



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL**

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2016

A **Advocacia-Geral da União**, inscrita no CNPJ nº 26.994.558/0001-23, localizada no Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 06, Lote 800, Brasília, DF, por intermédio da Comissão Especial constituída pela Portaria SGA nº XXX, de 00 de janeiro de 2015, publicada no DOU de 00 de janeiro de 2015, torna público as inscrições para credenciamento de **Administradoras de Benefícios** para a celebração de **TERMO DE ACORDO**, com o objetivo de disponibilizar o oferecimento de planos de assistência à saúde suplementar de, no mínimo, 3(três) operadoras nacionais e 1 (uma) regional, registradas na ANS, aos membros e servidores ativos e inativos da Advocacia-Geral da União, ocupantes de cargo de Natureza Especial e cargos comissionados sem vínculo efetivo com a Administração Pública Federal, servidores requisitados para a Advocacia-Geral da União, seus dependentes e pensionistas, com fundamento no art. 116 da Lei nº 8.666 de 1993, Lei 9.656/98, nas Resoluções Normativas nº 387, de 21 de outubro de 2015, nº 195, de 14 de junho de 2009 (alterada pela Resolução nº 200, de 13 de agosto de 2009), nº 196, de 14 de julho de 2009, nº 167, de 09 de janeiro de 2008 e nº 259, de 17 de junho de 2011, da Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS, bem como da Portaria Normativa nº 5, de 11 de outubro de 2010, da Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de acordo com as regras estabelecidas neste Edital e seus anexos e no processo de nº **00404.005376/2015-62**.

1. DO OBJETO

- 1.1. Credenciamento de empresas devidamente autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS para atuar como Operadora na modalidade Administradora de Benefícios, visando à disponibilização de planos de saúde para prestação de assistência médica ambulatorial e hospitalar, fisioterápica, psicológica e farmacêutica na internação, compreendendo partos e tratamentos, realizados exclusivamente no País, com padrão de enfermagem, centro de terapia intensiva, ou similar, quando necessária a internação hospitalar, para tratamento das doenças listadas na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde, da Organização Mundial de Saúde, a ser prestada aos membros e servidores ativos e inativos da Advocacia-Geral da União, seus dependentes e pensionistas, para cobertura, em todo território nacional, de atendimentos médico-hospitalares, ambulatoriais, na forma disciplinada pela Lei nº 9.656, de 1998, pela Resolução Normativa nº. 338, de 21 de outubro de 2013; pela Resolução Normativa nº 195, de 14 de julho de 2009 (alterada pela Resolução nº 200, de 13/08/09); e pela Resolução Normativa nº 196, de 14 de julho de 2009, da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, e Portaria Normativa nº 5, de 11/10/2010, SRH/MP, através de Hospitais, Centros Médicos, Consultórios, Clínicas Especializadas, Laboratórios, médicos e outros (as) profissionais/instituições, conforme especificações técnicas constantes do Projeto Básico Anexo I deste Edital.

2. DA ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 2.1 No dia, hora e local abaixo indicados, será realizada a abertura dos envelopes.

DATA: 29/01/2016

HORA: 14hs

LOCAL: SIG Quadra 6 Lote 800 – Sala 206- Brasília-DF

- 2.2 A entrega dos envelopes poderá ocorrer a partir da data de publicação do edital, até a data da abertura dos envelopes.
- 2.3 Não havendo expediente na data marcada, ficará adiada a reunião para o primeiro dia útil subsequente, mantido o mesmo horário e local, salvo disposições em contrário.

3. PLANOS A SEREM OFERTADOS

- 3.1 Os planos a serem ofertados deverão compreender as coberturas descritas no Projeto Básico - Anexo I, para que o servidor possa fazer jus ao auxílio de caráter indenizatório, no valor *per capita* fixado pela Secretaria de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - SRH/MP, devendo o servidor complementar o custeio desses planos.
- 3.2 Os planos oferecidos aos beneficiários da Advocacia Geral da União deverão ser planos tipos privados coletivos empresariais, conforme estabelecido no subitem 1.4 do Termo de Referência anexo à Portaria Normativa nº 5, de 11 de outubro de 2010 da SRH/MP.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1 Poderão participar do processo de credenciamento para celebração de Termo de Acordo, as Administradoras de Benefícios que:
 - 4.1.1 atendam às condições deste Edital e seus anexos e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Comissão Especial de Credenciamento, à vista dos originais;
 - 4.1.1.1 no caso das autenticações serem realizadas por Servidor Público, conforme previsto no subitem anterior, deverão ocorrer impreterivelmente, até 24 horas antes da abertura do Credenciamento;
- 4.2 que esteja regulamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 21 de julho de 1995, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado – MARE, e as pessoas jurídicas não cadastradas, nos termos do Decreto nº 4.485/2002;
 - 4.2.1 as Administradoras não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar deste Credenciamento, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos Órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior à data do recebimento das propostas (Parágrafo Único, art. 3º do Decreto nº 3.722/2001, com redação alterada pelo Decreto nº 4.485, de 25.11.2002;
- 4.3 que não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal
- 4.4 estejam devidamente autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS a atuar como Operadora na modalidade Administradora de Benefícios, conforme exigência da Resolução Normativa nº 196/2009 da ANS, comprovando mediante apresentação de documento hábil.
- 4.5 Que não estejam sob processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, em dissolução ou liquidação.
- 4.6 Que não estejam sob pena de interdição de direitos, previstos na Lei nº 9.605/98.
- 4.7 Que não estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que sejam sua forma de constituição.
- 4.8 Estrangeiras que não funcionem no país.
- 4.9 Cooperativas, sob nenhuma forma.

5. HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS DE PLANO DE SAÚDE

5.1 Para **Habilitação Jurídica** a Administradora de Benefícios deverá atender aos seguintes requisitos;

- 5.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 5.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação, se for o caso;
- 5.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 5.1.4 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, além dos documentos previstos no art. 15 do Decreto nº 5.450/2005.

5.2 Para **Habilitação Fiscal** a Administradora de Benefícios deverá atender aos seguintes requisitos:

- 5.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- 5.2.2 Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativa ao domicílio ou sede da empresa pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o serviço;
- 5.2.3 estar cadastrada e parcialmente habilitada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do Decreto nº 3.722/2001, alterado pelo Decreto nº 4.485 de 25.11.2002, cuja confirmação da regularidade se dará mediante consulta via “on line” no referido Sistema, no ato da abertura do certame, devendo, ainda, apresentar os seguintes documentos:
 - 5.2.3.1 Confirmação da regularidade da habilitação da licitante no SICAF, mediante consulta via “on line” no ato da abertura do certame;
 - 5.2.3.2 Caso a empresa esteja com documento vencido no SICAF, poderá comprovar sua regularidade mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do documento em vigor, na forma constante dos art. 27 a 29 e 31 da Lei nº 8.666/93, os quais deverão fazer parte do envelope contendo a documentação relativa à habilitação da referida empresa;
- 5.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.3 Para **Habilitação Econômico Financeira** a Administradora de Benefícios deverá atender aos seguintes documentos:

- 5.3.1 Comprovação de boa situação financeira da Administradora de Benefícios, aferida com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores que um (>1), analisada automaticamente pelo SICAF;

a) **Liquidez Geral** = (ativo circulante + realizável a longo prazo) / (passivo circulante + exigível a longo prazo)

b) **Solvência Geral** = ativo total / (passivo circulante + exigível a longo prazo)

c) **Liquidez Corrente** = ativo circulante / passivo circulante

- 5.3.2 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices referidos no subitem 5.3.1 retro, deverão comprovar possuir capital social/patrimônio líquido mínimo igual ou superior a R\$1.000.000,00 por meio de Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser

atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- 5.3.3 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.
- 5.4 Para **Habilitação Técnica e Proposta de Preços** dos Planos ofertados pela Administradora de Benefícios deverá apresentar os seguintes documentos:
 - 5.4.1 Atestado de capacidade técnica, emitido por entidades públicas ou privada comprovando que prestou ou presta serviços de planos de assistência à saúde por intermédio de operadora devidamente registrada na ANS;
 - 5.4.2 Declaração da empresa Administradora de não possuir em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 14 (catorze) anos em qualquer tipo de trabalho;
 - 5.4.3 Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio dirigente, proprietário ou procurador da Administradora, devidamente identificado, nos termos do modelo constante do Anexo III;
 - 5.4.4 Declaração expedida por entidades públicas ou privadas, em que demonstre a permissão de aproveitamento de carências entre as operadoras responsáveis pela prestação dos serviços de saúde;
 - 5.4.5 Declaração de, no mínimo, 3 (três) instituições bancárias, comprovando possuir convênio para processar o débito em conta do valor das mensalidades dos beneficiários, devendo serem apresentadas, obrigatoriamente, declarações do Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal;
 - 5.4.6 Termo de Contrato, Acordo ou Ajuste de Conduta celebrado entre, no mínimo, as 3 (três) operadoras nacionais e 1 (uma) regional de Plano de Saúde e a Administradora de Benefícios, em que estejam claramente definidas as responsabilidades das partes e comprove o conhecimento das condições do Termo de Acordo que vier a ser assinado com a Advocacia Geral da União;
 - 5.4.7 Proposta de preços dos Planos de Saúde de, no mínimo, das três operadoras nacionais e um regional, indicadas pela Administradora de Benefícios para os respectivos planos ofertados na forma constantes do Anexo I deste Edital;
 - 5.4.7.1 Os preços a serem ofertados para os planos de assistência à saúde deverão estar de acordo com as disposições da RN 63/2003.
 - 5.4.8 Declaração comprometendo-se em disponibilizar a todos os beneficiários, na área de abrangência da Advocacia Geral da União, a qual está vinculado o titular do benefício, uma rede credenciada de atendimento para prestar os serviços assistenciais descritos no Anexo I deste Edital;
 - 5.4.9 Documento comprobatório que esteja devidamente autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS a atuar como Operadora na modalidade Administradora de Benefícios, conforme exigência da Resolução Normativa nº 196/2009.
 - 5.4.10 Declaração expedida pela ANS de que possuem profissional médico habilitado e registrado no Conselho Regional de Medicina, observando o que dispõe a Resolução Normativa ANS nº 255/2011, para resguardar o sigilo médico dos beneficiários;
 - 5.4.11 Certidão, expedida pela ANS de que a empresa Administradora de Benefícios atende às exigências de ativos (depósitos) garantidores, relativa ao 2º trimestre de 2014, exigível na forma da lei, conforme Resolução Normativa ANS nº 203, de 1º/10/2009
- 5.5 Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação da Administradora de Benefícios;

5.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ da Administradora de Benefícios;

5.6.1 Se a Administradora for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; Se filial, deverão estar em nome desta.

5.7 Não serão aceitos documentos cujos datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados;

5.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos

6. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 As empresas interessadas em participar do processo de credenciamento para os serviços descritos no Projeto Básico – Anexo deste Edital devem, obrigatoriamente, apresentar, no local e prazo constante do subitem 2.1, “a”, documentação descrita nos itens 4 e 5 deste Edital juntamente com proposta de credenciamento em papel timbrado da empresa, com documentos sequencialmente enumerados.

6.1.1 Os documentos relativos ao credenciamento deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Comissão Especial de Credenciamento, a vista dos originais, no prazo estipulado no subitem 4.1.1.1 deste Edital.

6.2 Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em envelope contendo as seguintes informações:

**DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO – PLANO DE SAÚDE
ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO - AGU
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 00/0000
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:**

6.3 As informações prestadas, assim como a documentação entregue são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes da sua inscrição, de que atende a todos os requisitos para participar do processo de credenciamento;

6.4 A apresentação da documentação implica manifestação do interessado em participar do processo de credenciamento junto à Advocacia Geral da União, aceitação e submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos, bem como aos atos normativos pertinentes expedidos pela ANS, não sendo permitida, em hipótese alguma, qualquer alteração ou entrega de qualquer outro tipo de documento.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

7.1 Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital de credenciamento, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: cpl.sad.df@agu.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes.

7.2 Caberá a Comissão Especial de Credenciamento decidir sobre a petição de impugnação no prazo de 24h (vinte e quatro horas), a contar da data da entrega do requerimento, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

7.3 Acolhida a impugnação ao ato convocatório, será designada nova data para a retificação desse procedimento.

8. ANÁLISE E JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

8.1 A análise e julgamento serão processados em conformidade com as condições estipulados neste Edital e seus anexos;

8.2 Serão declarados inabilitados os interessados que:

8.2.1 por qualquer motivo, estejam declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

8.2.2 deixarem de apresentar qualquer documentação exigida no item 4 e 5 deste Edital e seus anexos ou a apresentarem em desconformidade com o exigido.

9. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1 Serão declarados HABILITADOS para o credenciamento todos os requerentes que atenderem às exigências deste Edital e seus Anexos, cujo resultado será publicado no Diário Oficial da União;

9.2 Transcorrido o prazo recursal e não havendo contestação, as propostas das empresas declaradas aptas ao credenciamento serão submetidas à HOMOLOGAÇÃO pela Coordenação de Compras Licitações e Contratos da Advocacia Geral da União.

10. DOS RECURSOS

10.1 Os interessados poderão recorrer do resultado publicado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito, no prazo de até 03 (três) dias úteis contados do primeiro dia subsequente à data da divulgação prevista no item 8.1, ficando, nesse período, autorizado vistas ao seu processo junto à Comissão Especial de Credenciamento, situada no SIG Quadra 06, Lote 800, sala 206-B, em Brasília/DF;

10.1.1 o recurso limitar-se-á a questões de habilitação, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase de recurso;

10.1.2 o recurso será protocolado junto à Comissão Especial de Credenciamento, ficando estabelecido o prazo de até 3 (três) dias úteis para reconsiderá-lo ou fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que terá até 03 (três) dias úteis para análise e decisão;

10.1.3 somente o próprio interessado ou seu representante legalmente habilitado poderão interpor os recursos;

11. DO CHAMAMENTO DOS CREDENCIADOS HABILITADOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO

11.1 Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Termo de Acordo com as Administradoras de Benefícios aptas, com vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme minuta constante do Anexo IV, a qual será adaptada à proposta das empresas habilitadas;

11.2 A Advocacia-Geral da União convocará as Administradoras de Benefícios aptas ao credenciamento, para assinar o do Termo de Acordo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito ao credenciamento;

11.2.1 O prazo estabelecido no subitem 11.2 para assinatura do Termo de Acordo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Administradora de Benefícios durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Advocacia-Geral da União.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PAGAMENTO E REAJUSTE

12.1 Inexiste a indicação de recursos orçamentários e financeiros provenientes da AGU, a ser repassado diretamente para a Administradora de Benefícios credenciada, considerando que o pagamento das mensalidades do Plano de Assistência à Saúde é de responsabilidade exclusiva do servidor.

12.2 O pagamento poderá ser realizado mediante consignação em folha de pagamento, boleto bancário ou autorização de débito em conta corrente indicada no ato de adesão do beneficiário;

- 12.3 Observando o disposto na Resolução Normativa ANS nº 309, de 24/10/2012 e demais normas em vigor, os preços dos planos contratados pelos beneficiários da Advocacia-Geral da União poderão ser objeto de reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com a variação dos custos médicos e hospitalares, e outras despesas operacionais da operadora, bem como a taxa de sinistralidade, quando a referida taxa ultrapassar o percentual de 70% (setenta por cento).
- 12.4 Os reajustes, quando pleiteados pela operadora, deverão ser negociados em conjunto, pela Administradora de Benefícios e a AGU, por intermédio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

13. DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS AOS BENEFICIÁRIOS

- 13.1 A Advocacia Geral da União realizará o acompanhamento da execução dos serviços prestados aos beneficiários, bem como fará o monitoramento do atendimento, por meio de relatórios gerenciais que deverão ser apresentados conforme exigências constantes do Projeto Básico - Anexo I, devendo as ocorrências ser registradas em relatórios anexados ao processo do(s) credenciado(s).
- 13.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do Plano de Saúde consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da AGU, especialmente designado na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e legislação correlata.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DO DESCREDENCIAMENTO

- 14.1 Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Acordo, a Administradora de Benefícios, garantida a defesa prévia, fica sujeita às seguintes sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outras:
- 14.1.1 advertência por escrito;
- 14.1.2 multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor global dos recursos correspondentes ao total de beneficiários vinculados à(s) operadora(s), do Plano de Saúde, por ventura, inadimplente (s), indicada(s) pela Administradora de Benefícios credenciada, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;
- 14.1.3 multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento), calculada sobre o montante dos recursos correspondentes ao total de beneficiários vinculado à(s) operadora(s) do Plano de Saúde indicada (s) pela Administradora de Benefícios credenciada, no caso de inexecução total dos serviços;
- 14.2 Suspensão temporária do Termo de Acordo;
- 14.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida sua reabilitação perante à autoridade que aplicou a penalidade;
- 14.4 As sanções previstas nos subitens 14.1.1 e 14.1.2 poderão ser aplicados concomitantemente com as dos subitens 14.2.e 14.3, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua ciência;
- 14.5 São causas de descredenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições descritas no presente Edital, no Termo de Acordo, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Advocacia-Geral da União apuradas em processo administrativo.

15. DA REVOGAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA

- 15.1 O presente Edital de Credenciamento poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Credenciamento, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.
- 16.2 A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.
- 16.3 A inexatidão de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.
- 16.4 É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar as informações e os resultados divulgados no Diário Oficial da União.
- 16.5 Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão Especial de Credenciamento, localizada no SIG Q. 06 Lote 800, Sala 206-B, fone (61) 2026-7660, ou pelo endereço eletrônico cpl.sad.df@agu.gov.br.
- 16.6 Integram o presente Edital, dele fazendo parte integrante, os seus Anexos
- 16.7 É facultada à Comissão Especial de Credenciamento - CEC ou à autoridade competente, em qualquer fase do credenciamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do mesmo desde a realização da sessão pública.
- 16.8 O credenciamento será permitido a qualquer momento, de qualquer interessado, desde que atenda aos requisitos fixados no regulamento.
- 16.9 O Foro para solucionar os possíveis litígios que decorrerem deste procedimento licitatório será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

Em, 11 de janeiro de 2016.

CRISTINA SISSON DE CASTRO MASSINI JOENCK
Presidente da Comissão Especial



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I
PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

Credenciamento empresas devidamente autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, para atuar como Operadora na modalidade de Administradora de Benefícios, visando à disponibilização de planos de saúde para prestação de assistência médica ambulatorial e hospitalar, fisioterápica, psicológica e farmacêutica na internação, compreendendo partos e tratamentos realizados exclusivamente no País, com padrão de enfermagem, centro de terapia intensiva, ou similar, quando necessária a internação hospitalar, para tratamento das doenças listadas na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde, da Organização Mundial de Saúde, a ser prestada aos membros e servidores ativos e inativos da Advocacia-Geral da União, seus dependentes, e pensionistas, para cobertura, em todo território nacional, de atendimentos médico-hospitalares e ambulatoriais, na forma disciplinada pela Lei nº 9.656, de 1998, pela Resolução Normativa nº 387, de 28 de outubro de 2015, da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS; pela Resolução Normativa nº 309, de 24 de outubro de 2012, da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS; pela Resolução Normativa nº 195, de 14 de julho de 2009; pela Resolução Normativa nº 196, de 14 de julho de 2009, da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, e Portaria Normativa nº 5, de 11/10/2010, SRH/MP, através de hospitais, centros médicos, consultórios, clínicas especializadas, laboratórios, médicos e outros profissionais ou instituições.

2. DA CONCEITUAÇÃO

Para fins deste documento, considera-se:

- 2.1. **USUÁRIOS** - os inscritos no Programa de Assistência à Saúde, na condição de beneficiários titulares, dependentes e pensionistas.
- 2.2. **BENEFICIÁRIO TITULAR** – membros e servidores ativos e aposentados, os ocupantes de cargo ou função de direção ou chefia, os ocupantes de cargo de Natureza Especial, os ocupantes de cargos comissionados sem vínculo com a Administração Pública Federal, os servidores requisitados e os pensionistas da Advocacia-Geral da União.
- 2.3. **BENEFICIÁRIO DEPENDENTE** – grupo familiar do Beneficiário Titular, na forma regulamentada pela legislação vigente e registrada neste Projeto Básico.
- 2.4. **PENSIONISTA** – beneficiário de pensão de instituidores de pensão, na forma regulamentada pela legislação vigente e registrada neste Projeto Básico.
- 2.5. **AGREGADO** – membro do grupo familiar do beneficiário titular, que não atende à condição de dependente, na forma estabelecida no item 3.4 deste Projeto Básico.
- 2.6. **MENSALIDADE DO BENEFICIÁRIO TITULAR** - O valor correspondente ao plano de saúde contratado perante a administradora de benefícios, referente ao grupo familiar, para pagamento na forma escolhida, indicada no ato da adesão do beneficiário titular.
- 2.7. **AUXÍLIO INDENIZATÓRIO** – valor devido ao beneficiário titular, para custeio parcial de seu benefício e de seus dependentes, mediante ressarcimento consignado no

- contracheque do mês subsequente à apresentação pelo servidor do comprovante de pagamento do plano de saúde.
- 2.8. REDE CREDENCIADA – hospitais, centros médicos, consultórios, clínicas, laboratórios, médicos e outros profissionais colocados à disposição dos usuários do Programa de Assistência à Saúde pela Administradora de Benefícios, inscritos ou registrados nos respectivos conselhos.
 - 2.9. ABRANGÊNCIA DA REDE – localidades em que as operadoras contratadas pela Administradora de Benefícios, deverão oferecer rede credenciada na área de abrangência geográfica da Advocacia-Geral da União, em todo o território nacional, ou a critério do servidor na forma disciplinada neste Projeto Básico.
 - 2.10. ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS – empresa devidamente autorizada pela Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, para atuar como administradora dos benefícios de planos de saúde ofertados pelas operadoras, com a qual a Advocacia-Geral da União celebrará Acordo de Cooperação Técnica devendo disponibilizar serviços de Assistência Médico-Hospitalar, onde ofertará, no mínimo 3 (três) operadoras prestadoras dos serviços de plano de saúde nacionais, podendo, ainda, apresentar operadoras com produtos regionais.
 - 2.11. OPERADORA DE PLANO DE SAÚDE – empresa responsável pela prestação de assistência médica, ambulatorial e hospitalar, fisioterápica, psicológica e farmacêutica na internação, compreendendo partos e tratamentos, centro de terapia intensiva, ou similar, para tratamento das doenças listadas na Classificação Estatística Nacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde, e atendimentos médico-hospitalares, ambulatoriais, na forma disciplinada pela Lei nº 9.656, de 1998, pela Resolução Normativa nº 338, de 21/10/2013, e demais resoluções da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, através de hospitais, centros médicos, consultórios, clínicas especializadas, laboratórios, médicos e outros(as) profissionais/instituições.
 - 2.12. TIPOS DE PLANOS – A Administradora deverá oferecer plano de saúde na modalidade com e/ou sem co-participação em eventos de consultas e exames simples, os quais não necessitem de autorização prévia.
 - 2.13. PLANO BÁSICO - Plano Ambulatorial e Hospitalar, com obstetrícia, com acomodação em enfermaria.
 - 2.14. PLANO ESPECIAL – compreende as coberturas do Plano Básico, com acomodação em apartamento individual, com banheiro privativo, com direito a acompanhante conforme item 3.3.7 do Termo de Referência da Portaria Normativa SRH/MP nº 5/2010.
 - 2.15. PLANO ESPECIAL PLUS – compreende as mesmas coberturas do Plano Especial, acrescido da rede diferenciada – hospitais de alto custo.
 - 2.16. UTI MÓVEL – compreende a prestação de assistência de Pronto Socorro Móvel de Emergência Médica, para todos os tipos de planos, na forma disciplinada neste Projeto Básico.
 - 2.17. REMOÇÃO - deslocamento dos usuários para o atendimento hospitalar, na forma regulamentada neste Projeto Básico, de acordo com a Resolução Normativa da ANS nº 259/2011, para garantir os prazos máximos de atendimento.
 - 2.18. TERMO DE ADESÃO – termo que formaliza a adesão da entidade vinculada ao Termo de Acordo firmado entre a Advocacia-Geral da União e a Administradora de Benefícios.
 - 2.19. CO-PARTICIPAÇÃO – é o valor que o beneficiário pagará pelo uso dos eventos de consultas e exames simples, os quais não necessitem de autorização prévia.

3. DOS BENEFICIÁRIOS

- 3.1. São considerados beneficiários titulares membros e servidores ativos e aposentados, os ocupantes de cargo ou função de direção ou chefia, os ocupantes de cargo de Natureza Especial, os ocupantes de cargos comissionados sem vínculo com a Administração Pública Federal, os servidores requisitados e os pensionistas da Advocacia-Geral da União.

- 3.2. São considerados beneficiários dependentes:
- 3.2.1. o cônjuge ou companheiro(a) em união estável;
 - 3.2.2. o companheiro ou a companheira na união homoafetiva, obedecidos os mesmos critérios adotados para o reconhecimento da união estável;
 - 3.2.3. a pessoa separada judicialmente, divorciada, ou que teve a sua união estável reconhecida e dissolvida judicialmente, com percepção de pensão alimentícia;
 - 3.2.4. os filhos e enteados, solteiros, até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se inválidos, enquanto durar a invalidez;
 - 3.2.5. os filhos e enteados, entre 21(vinte e um) e 24 (vinte e quatro) anos de idade, dependentes economicamente do beneficiário titular e, concomitantemente, estudantes de curso regular reconhecido pelo Ministério da Educação;
 - 3.2.6. o menor sob guarda ou tutela concedida por decisão judicial, observado o disposto nos itens 3.2.4 e 3.2.5;
 - 3.2.7. a existência de dependentes constantes nos itens 3.2.1 e 3.2.2 inibe a obrigatoriedade da assistência à saúde do dependente constante do item 3.2.3;
 - 3.2.8. o pai ou padrasto, a mãe ou madrasta, dependente economicamente dos beneficiários titulares, conforme declaração anual de imposto de renda e, ainda, que constem no respectivo assentamento funcional, desde que o beneficiário titular assumam o valor do custeio, observados os mesmos valores por ele contratados;
- 3.3. Somente o membro ou servidor ativo ou aposentado, os ocupantes de cargo ou função de direção ou chefia, os ocupantes de cargo de Natureza Especial, os ocupantes de cargos comissionados sem vínculo com a Administração Pública Federal e os servidores requisitados da Advocacia-Geral da União poderão inscrever beneficiário na condição de dependentes;
- 3.4. A Administradora de Benefícios poderá admitir a adesão de agregados em plano de assistência à saúde pertencente ao grupo familiar do beneficiário titular, desde que o titular assumam integralmente o respectivo custeio.
- 3.4.1. Para fins do item 3.4, são considerados membros do grupo familiar do membro ou servidor:
 - 3.4.1.1. mãe, pai, madrasta e padrasto;
 - 3.4.1.2. os filhos e enteados que não satisfaçam as condições dos itens 3.2.4 e 3.2.5;
 - 3.4.1.3. os irmãos; e
 - 3.4.1.4. os netos.

4. DO AUXÍLIO INDENIZATÓRIO

- 4.1. Os beneficiários titulares poderão requerer o auxílio de caráter indenizatório, pago mediante ressarcimento, por beneficiário, desde que, comprovadamente, o plano contratado atenda às coberturas mínimas exigidas no Termo de Referência – Anexo à Portaria Normativa nº 5, de 11 de outubro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 4.2. O auxílio será consignado no contracheque do titular do benefício e será pago sempre no mês subsequente à apresentação, pelo beneficiário titular, do comprovante de pagamento do plano de saúde, o qual deverá ser obrigatoriamente apresentado à unidade de gestão de pessoas da Advocacia-Geral da União, até o quinto dia útil de cada mês.

4. CO-PARTICIPAÇÃO NOS CUSTEIOS DOS SERVIÇOS

- 5.1. O beneficiário pagará pelo uso dos eventos de consultas e exames simples, os quais não necessitem de autorização prévia, no percentual definido pela Tabela de Referência da operadora, vigente à data do evento.
- 5.2. A participação no custo dos serviços utilizados poderá ser cobrada mediante consignação em folha de pagamento, mediante autorização de débito em conta corrente, ou mediante boleto bancário, quando não for possível a cobrança nas hipóteses anteriores.
- 5.3. Quando o beneficiário titular solicitar o cancelamento de sua inscrição no plano de assistência à saúde a que estiver vinculado, será exigida, nessa hipótese, a quitação de eventuais débitos de contribuição e/ou participação.

6. DA INCLUSÃO E DA REINCLUSÃO NO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

- 6.1. A inclusão de beneficiários no Programa de Assistência à Saúde far-se-á a pedido, mediante manifestação expressa perante a Administradora de Benefícios.
- 6.2. É voluntária a inscrição e a exclusão de qualquer beneficiário em plano de assistência à saúde de que trata este Projeto Básico.
- 6.3. O Beneficiário Titular disporá do prazo de até 30 (trinta) dias, contados da contratação da Administradora de Benefícios, para solicitar as suas adesões e dos seus dependentes, se for o caso, no Programa de Assistência à Saúde, ficando isentos de carência para usufruírem os serviços contratados. Após esse prazo os beneficiários cumprirão as carências estabelecidas no subitem 8.3.
- 6.4. O Beneficiário Titular que ingressar na Advocacia-Geral da União após a data a que se refere o subitem 5.3, disporá do prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos, contado da data em que entrar em exercício, para solicitar a sua inclusão e dos seus dependentes, se for o caso, no Programa de Assistência à Saúde, ficando, nesse caso, isentos de carência para usufruir dos serviços abrangidos. Após esse prazo, o beneficiário deve cumprir as carências estabelecidas no subitem 8.3.
- 6.5. Os beneficiários agregados, na forma estabelecida no subitem 3.4 deste Projeto Básico, que não aderirem nos prazos estipulados dos subitens 6.3 e 6.4, cumprirão as carências estabelecidas no subitem 8.3.
- 6.6. Os pensionistas e demais beneficiários de titular falecido durante a vigência do contrato poderão permanecer no Programa de Assistência à Saúde, desde que façam a opção por permanecer na titularidade do plano junto à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGEP, após a publicação do ato de concessão, e terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a opção. Após este prazo os beneficiários cumprirão as carências estabelecidas no subitem 8.3.
- 6.7. Os membros e servidores ativos permanentes da Advocacia-Geral da União, incluídos no Programa de Assistência à Saúde, não serão excluídos ao passarem à inatividade, salvo se solicitarem expressamente a sua exclusão, o que implicará exclusão também a dos seus dependentes.
- 6.8. Os dependentes que adquirirem essa condição por casamento, nascimento, adoção de filho menor de 12 (doze) anos, guarda ou reconhecimento de paternidade após a inclusão inicial de membros e servidores ativos e inativos terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias, ininterruptos, a contar do fato gerador, para serem incluídos no Programa de Assistência à Saúde, sob pena do cumprimento da carência prevista no subitem 8.3.
 - 6.8.1. Aqueles que perderem a condição de elegibilidade poderão seguir a regra do subitem 3.4.1.
- 6.9. Fica sujeita à carência prevista no subitem 8.3 a reinclusão de usuários, de qualquer natureza, cuja exclusão tenha sido solicitada pelo Beneficiário Titular, ou por perda da condição de dependente.
- 6.10. Em nenhuma hipótese poderá qualquer usuário usufruir mais de um plano de saúde custeado, mesmo que parcialmente, com recursos provenientes do Orçamento Fiscal

e da Seguridade Social da União.

- 6.11. É garantida aos membros e servidores exonerados de cargos de natureza especial e de cargos comissionados a manutenção no Plano de Saúde, após a perda do vínculo com a Advocacia-Geral da União, nas condições estabelecidas na legislação em vigor, desde que assumam integralmente o respectivo custeio.
- 6.12. Poderá a Administradora de Benefícios, manter o servidor requisitado como beneficiário do Plano de Saúde, após a perda do vínculo com a Advocacia-Geral da União, nas condições estabelecidas na legislação em vigor, desde que assumam integralmente o respectivo custeio.
- 6.13. A solicitação de inscrição de beneficiário no Programa de Assistência à Saúde deverá atender o cronograma abaixo, devendo essas datas serem consideradas para fins de início da cobertura assistencial e contagem dos períodos de carência.

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	INÍCIO DE VIGÊNCIA
1º ao 15º dia	1º dia do mês subsequente.
16º ao 30º dia	1º dia do 2º mês subsequente.

- 6.14. A solicitação de exclusão de beneficiário no Programa de Assistência à Saúde deverá atender o cronograma abaixo, devendo essas datas serem consideradas para fins de suspensão da cobertura assistencial.

PERÍODO DE EXCLUSÃO	FIM DE VIGÊNCIA
1º ao 15º dia	1º dia do mês subsequente.
16º ao 30º dia	1º dia do 2º mês subsequente.

- 6.15. Caberá à Advocacia-Geral da União a apresentação de documentos que comprovem o vínculo dos membros e servidores ativos e inativos, seus dependentes, e pensionistas, indicando a relação de parentesco dos dependentes com o membro ou servidor, quando solicitados pela Administradora de Benefícios.
- 6.16. Poderá haver transferência de plano inferior para superior, ou vice-versa, desde que obedecidas as condições estabelecidas pelas operadoras disponibilizadas pelas administradoras.
- 6.17. Os atuais beneficiários da Advocacia-Geral da União poderão manter os contratos nos planos de saúde firmados com a Administradora de Benefícios anteriormente credenciada, caso essa venha a ser habilitada no presente certame.

7. DO DESLIGAMENTO DO PLANO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

- 7.1. A exclusão do titular no Programa de Assistência à Saúde se dará pela ocorrência de evento ou ato que implique na suspensão, mesmo que temporária, de seus vencimentos, tais como exoneração, redistribuição, demissão, decisão administrativa ou judicial, cancelamento voluntário da inscrição, bem como o deslocamento do servidor para outro órgão ou entidade não coberto pelo respectivo plano e outras situações previstas em Lei.
- 7.2. No caso de licença sem remuneração, afastamento legal ou suspensão temporária de remuneração, o servidor poderá optar por permanecer no Programa de Assistência à Saúde, devendo assumir integralmente, durante o período da licença, o respectivo custeio das despesas, observado o disposto no artigo 183, § 3º, da Lei nº 8.112, de 1990, alterada pelo art. 9º da Lei 11.302, de 10 de maio de 2006.
- 7.3. Ressalvadas as situações previstas no item 6.1 a Administradora de Benefícios poderá promover a rescisão unilateral do contrato do Beneficiário Titular que, por fraude ou inadimplência por período superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, nos últimos 12 (doze) meses de vigência do contrato, desde que o Beneficiário Titular seja comprovadamente notificado até o quinquagésimo dia de inadimplência.

- 7.4. É de responsabilidade do Beneficiário Titular solicitar, formalmente à Administradora de Benefícios, por intermédio de formulário próprio, a exclusão de seus dependentes, quando cessarem as condições de dependência.
- 7.5. Os beneficiários excluídos do Programa de Assistência à Saúde da Advocacia-Geral da União serão responsáveis pela devolução imediata à Administradora de Benefícios de sua carteira de identificação, as de seus dependentes e as dos demais vinculados, se houver.
- 7.6. A exclusão do titular implicará na exclusão de todos os seus dependentes e agregados.

8. DA CARÊNCIA

- 8.1. Não poderá ser exigida nenhuma carência para utilização dos benefícios do Programa de Assistência à Saúde:
 - 8.1.1. dos usuários inscritos na forma regulamentada no item 6;
 - 8.1.2. em situações de urgência ou emergência, ocorridas após o início de vigência da cobertura.
 - 8.1.3. para consultas médicas.
- 8.2. Considera-se emergência e urgência o disposto no art. 35-C, incisos I e II, da Lei nº 9.656, de 3 de junho de 1998.
- 8.3. Para os pedidos de inclusão efetuados após o prazo estabelecido no item 6, deverão ser cumpridas as carências determinadas pela ANS.

9. DA PORTABILIDADE

- 9.1. A portabilidade se dará de acordo com a norma de vigência estabelecida pela ANS (RN nº 252/2011 e alterações posteriores).

10. DOS BENEFÍCIOS

- 10.1. As operadoras de planos de saúde contratadas pela Administradora de Benefício cobrirão os custos relativos aos atendimentos ambulatoriais, hospitalares, psiquiátricos e obstétricos, previstos na legislação vigente e conforme o Rol de Procedimentos da Agência Nacional de Saúde Suplementar, RN 338, de 21/10/2013.

11. DAS EXCLUSÕES

- 11.1. As exclusões de cobertura deverão apresentar-se conforme o previsto na Lei nº 9.656, de 1998, e nas Resoluções da Agência Nacional de Saúde Suplementar, respeitando-se as coberturas mínimas obrigatórias previstas na citada Lei.
- 11.2. São excluídos da cobertura do plano os eventos e despesas decorrentes de:
 - 11.2.1. tratamento clínico ou cirúrgico experimental;
 - 11.2.2. atendimentos prestados antes do início do período de vigência ou do cumprimento das carências;
 - 11.2.3. procedimentos clínicos ou cirúrgicos para fins estéticos, inclusive órteses e próteses para o mesmo fim;
 - 11.2.4. cirurgia plástica estética de qualquer natureza;
 - 11.2.5. inseminação artificial;
 - 11.2.6. tratamento de rejuvenescimento ou de emagrecimento com finalidade estética;
 - 11.2.7. tratamentos em centros de Saúde Pela Água (SPAs), clínicas de repouso, estâncias hidrominerais, casas sociais e clínicas de idosos;
 - 11.2.8. transplantes, à exceção de córnea e rim, e demais casos constantes do rol de procedimentos e eventos em saúde da ANS;
 - 11.2.9. fornecimento de medicamentos importados não nacionalizados;

- 11.2.10. fornecimento de órteses, próteses e seus acessórios não ligados ao ato cirúrgico indicado;
- 11.2.11. tratamentos ilícitos ou anti-éticos, assim definidos sob o aspecto médico e legal, ou não reconhecidos pelas autoridades competentes;
- 11.2.12. casos de cataclismos, guerras e comoções internas, quando declarados pela autoridade competente;
- 11.2.13. aplicação de vacinas preventivas;
- 11.2.14. necropsias, medicina ortomolecular e mineralograma do cabelo;
- 11.2.15. aparelhos ortopédicos, com exceção dos inerentes e ligados ao ato cirúrgico;
- 11.2.16. aluguel de equipamentos hospitalares e similares;
- 11.2.17. procedimentos, exames ou tratamentos realizados no exterior ou fora da área geográfica de abrangência do plano; e
- 11.2.18. consulta, tratamento ou outro procedimento concernente a especialidades médicas não reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina.

12. DAS URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS

- 12.1. atendimentos de Emergência e Urgência nos seguintes casos:
 - 12.1.1. Considera-se atendimento de urgência o evento resultante de acidente pessoal ou de complicação no processo da gestação.
 - 12.1.2. Considera-se atendimento de emergência o evento que implica em risco imediato de morte ou de lesão irreparável para o paciente, caracterizado em declaração do médico assistente.
 - 12.1.3. É assegurado o atendimento de urgência e emergência, após as primeiras vinte e quatro horas contadas da adesão do beneficiário ao plano, inclusive se decorrentes de complicações da gestação, sendo prioritárias as atividades e procedimentos destinados à preservação da vida, órgãos e funções do beneficiário, incluindo eventual necessidade de remoção, até a saída do paciente, observando-se o seguinte:
 - 12.1.4. O plano ambulatorial deverá garantir cobertura de urgência ou emergência, incluindo a necessidade de assistência médica decorrente da condição gestacional, por pelo menos 12 (doze) horas de atendimento, não garantindo cobertura para internação;
 - 12.1.4.1. Caberá às operadoras de plano de saúde contratada pela Administradora de Benefício o ônus e a responsabilidade da remoção do paciente para uma unidade do Sistema Único de Saúde - SUS, que disponha de serviço de urgência e/ou emergência, visando à continuidade do atendimento.
 - 12.1.4. O plano ambulatorial deverá garantir cobertura de urgência ou emergência, incluindo a necessidade de assistência médica decorrente da condição gestacional, por pelo menos 12 (doze) horas de atendimento, não garantindo cobertura para internação;
- 12.2. Excepcionalmente, o beneficiário poderá contratar plano que contenha cláusula de extensão da cobertura assistencial, por prazo determinado, limitado a 30 dias, no caso de urgência e emergência quando em serviço fora da área de abrangência ou no exterior.

13. DO REEMBOLSO

- 13.1. Será assegurado o reembolso dos valores decorrentes de atendimentos prestados em território nacional, ao beneficiário, com assistência à saúde, quando não for possível a utilização de serviços próprios, contratados ou credenciados pelas operadoras de plano de saúde contratada pela Administradora de Benefício, de acordo com o contido nas tabelas praticadas pelo plano, sempre que:
 - 13.1.1. O serviço for realizado em localidade, pertencente à área de abrangência geográfica do plano, onde não houver profissional da rede de serviço habilitado para prestar o atendimento;

- 13.1.2. Se configurar urgência e/ou emergência devidamente justificada em relatório pelo profissional que executou o procedimento;
- 13.1.3. O pagamento do reembolso será efetuado de acordo com os valores da Tabela de Referência da operadora, vigente à data do evento, no prazo máximo de trinta dias contados da apresentação dos documentos em via original, que posteriormente serão devolvidos em caso de reembolso parcial.
- 13.1.4. Em situações que impeçam o atendimento da rede credenciada das operadoras de plano de saúde contratada pela Administradora de Benefício, por greves e paralisações, o reembolso das despesas efetuadas pelo beneficiário com serviços de assistência à saúde deverá ser efetuado integralmente pelas operadoras contratadas pela administradora de benefícios, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da apresentação do comprovante de pagamento;
- 13.1.5. Para os beneficiários se habilitarem ao reembolso das despesas com os serviços de assistência à saúde por eles diretamente efetuadas, deverão apresentar às operadoras de plano de saúde contratada pela Administradora de Benefício os seguintes documentos:
- 13.1.6. Conta discriminativa das despesas, incluindo relação com materiais, medicamentos e exames efetuados, com preços por unidade, juntamente com as faturas ou notas fiscais do hospital e de fornecedores de órteses, próteses e materiais especiais;
- 13.1.7. Recibos de pagamento dos honorários médicos;
- 13.1.8. Relatório do profissional responsável, justificando o tratamento e o tempo de permanência do beneficiário no hospital; e
- 13.1.9. Laudo anatomopatológico da lesão, quando for o caso.
- 13.1.10. Para fins de reembolso, o servidor, ativo ou inativo, e o pensionista deverão apresentar a documentação adequada no prazo máximo de doze meses, contados da data do evento, sob pena de perder o direito ao reembolso.

14. DA REMOÇÃO

- 14.1. Estará garantida a remoção inter-hospitalar do paciente (do hospital de origem para o hospital de destino), comprovadamente necessária, dentro dos limites de abrangência geográfica do plano.
- 14.2. Nos casos de urgência e de emergência, em que o paciente não tiver direito à internação devido à carência, dar-se-á a remoção inter-hospitalar da origem para o destino, em ambulância terrestre, nos limites da área de abrangência geográfica do plano, quando caracterizada pelo médico assistente a necessidade de internação, observando-se as seguintes situações:
 - 14.2.1. Na impossibilidade de remoção por risco de morte, o paciente ou responsável e o prestador do atendimento deverão acordar quanto à responsabilidade financeira da continuidade da assistência, desobrigando-se a operadora desse ônus;
 - 14.2.2. As operadoras contratadas pela Administradora de Benefícios deverão disponibilizar ambulância terrestre e aérea, nos casos em que houver disponibilização pelas operadoras contratadas e o beneficiário tiver contratado produto que contemple esse benefício, com os recursos necessários a garantir a manutenção da vida, só cessando sua responsabilidade sobre o paciente quando efetuado o registro na unidade hospitalar que o receber;
 - 14.2.3. Quando o paciente ou seus responsáveis optarem, mediante assinatura de termo de responsabilidade, pela continuidade do atendimento em unidade diferente daquela definida no item 12.1.4.1, a operadora estará desobrigada do ônus financeiro da remoção.

15. DAS ACOMODAÇÕES

- 15.1. Nas acomodações será assegurada a internação em entidade hospitalar da rede credenciada pelas operadoras contratadas pela Administradora de Benefícios, dependendo do tipo de plano aderido, independente da terminologia usada pelas instituições hospitalares, conforme a seguir:
- 15.1.1. PLANO BÁSICO - Plano Ambulatorial e Hospitalar, com obstetrícia, com acomodação em enfermaria.
- 15.1.2. PLANO ESPECIAL – compreende as coberturas do Plano Básico, com acomodação em apartamento individual, com banheiro privativo, com direito a acompanhante conforme item 3.3.7 do Termo de Referência da Portaria Normativa SRH/MP nº 5/2010.
- 15.1.3. PLANO ESPECIAL PLUS – compreende as mesmas coberturas do Plano Especial, acrescido da rede diferenciada – hospitais de alto custo.
- 15.2. Na hipótese do beneficiário optar por acomodação hospitalar superior àquela contratada, deverá arcar com a diferença de preço e a complementação dos honorários médicos e hospitalares, conforme negociação direta com o médico ou hospital.
- 15.3. Os planos deverão ser oferecidos na modalidade com e/ou sem a co-participação em eventos de consultas e exames simples, os quais não necessitem de autorização prévia.
- 15.4. A Administradora de Benefícios poderá ofertar adicionalmente aos produtos apresentados para atender às exigências deste Projeto Básico, outros planos de saúde com condições contratuais diferenciadas, desde que observados os requisitos mínimos exigidos na Portaria Normativa SRH/MP nº 5/2010.

16. DA UTI MÓVEL (Pronto Socorro Móvel)

- 16.1. Atendimento imediato para os casos de quadros clínicos agudos que impliquem risco de morte. As características e condições da assistência incluem a presença, no local onde o paciente se encontre, de uma equipe liderada por um médico especialista, e pessoal técnico auxiliar, com todos os equipamentos e medicamentos necessários para tratar as emergências e suas possíveis complicações. O tratamento se prolongará até a estabilização do paciente e, caso seja indicado, proceder-se-á a remoção deste até um centro de tratamento definitivo, estruturado, para evitar o risco vital.
- 16.2. São considerados quadros clínicos de emergência:
- a) cardiovasculares - parada cardíaco-respiratória, infarto agudo do miocárdio, angina “pectoris”, edema agudo de pulmão, arritmias e acidente vascular cerebral;
 - b) respiratórios - insuficiência respiratória aguda, crise asmática;
 - c) neurológicos - síncope, convulsão, coma;
 - d) comas metabólicos;
 - e) politraumatismos graves;
 - f) afogamentos;
 - g) choques elétricos;
 - h) intoxicações graves;
 - i) anafilaxia; e
 - j) toda outra situação que comprometa severamente um ou mais sistemas vitais.
- 16.3. A solicitação do atendimento deverá ser requerida através de central telefônica que atenderá às solicitações de serviços sem interrupções durante as 24 horas, em todos os dias.

17. REDE CREDENCIADA

- 17.1. A Administradora de Benefícios deverá manter, nas dependências do Edifício Sede da Advocacia-Geral da União, em Brasília/DF, durante a vigência do Termo de Acordo,

posto de apoio para atendimento aos servidores. Para as Superintendências de Administração da AGU sediadas nas Capitais, o referido posto deverá ser disponibilizado somente durante o prazo estipulado no subitem 6.3, visando a facilitar a coleta das propostas de adesão.

- 17.2. As operadoras de Plano de Saúde contratadas pelas Administradoras de Benefícios deverão oferecer a rede credenciada de Assistência Médico-Hospitalar na área de abrangência da Advocacia-Geral da União, de acordo com o previsto no Rol de Procedimentos da ANS.
- 17.3. As operadoras de Plano de Saúde contratadas pelas Administradoras de Benefícios deverão oferecer os serviços de UTI Móvel (Pronto Socorro Móvel) em todas as cidades em que exista unidade da Advocacia-Geral da União.
- 17.4. Manter a rede credenciada em número igual ou superior ao apresentado na proposta.

18. DAS OBRIGAÇÕES

18.1. São obrigações da Administradora de Benefícios:

- a) disponibilizar aos Beneficiários da Advocacia Geral da União, no mínimo 3 (três) operadoras prestadoras dos serviços de assistência médico-hospitalar, devidamente registradas na ANS que disponibilizem cobertura nacional, podendo, ainda, apresentar operadoras com produtos regionais.
- b) fiscalizar, defendendo os interesses dos beneficiários, junto às operadoras contratadas, os aspectos operacionais para a prestação dos serviços de assistência à saúde, especialmente no que se refere a alteração da rede credenciada;
- c) realizar a divulgação e a comercialização dos planos de assistência médica hospitalar/ambulatorial junto aos beneficiários da Advocacia Geral da União;
- d) orientar os beneficiários a respeito do atendimento das normas previstas na legislação de Saúde Suplementar e as do Termo de Acordo;
- e) exigir dos beneficiários documento que comprove seu vínculo junto a Advocacia Geral da União, e, dos dependentes, comprovantes de sua dependência;
- f) efetivar a movimentação cadastral, mediante a implantação, inclusão e exclusão de beneficiários;
- g) assegurar aos beneficiários a prestação dos serviços, e na superveniência de fatos imprevisíveis, envidar esforços para a substituição da operadora contratada, impedindo a descontinuidade do atendimento aos usuários;
- h) efetivar o acompanhamento de casos crônicos e o monitoramento de grupo de risco, bem como indicar ao beneficiário os programas de medicina preventiva, disponibilizados pelas operadoras contratadas pela Administradora de Benefícios para a prestação dos serviços de assistência à saúde;
- i) efetivar a cobrança dos planos de assistência médica hospitalar/ambulatorial, por conta e ordem dos beneficiários, na forma especificada na Proposta de Adesão dos Beneficiários, e responsabilizar-se pelo pagamento dos serviços às operadoras;
- j) apresentar, mensalmente, até o 10º dia útil, comprovante de quitação de suas obrigações financeiras perante às operadoras de planos de saúde, visando à prestação de contas da alínea “l”;
- k) informar aos beneficiários sempre que houver reajuste e/ou modificação dos valores dos planos disponibilizados pelas operadoras de plano de saúde contratadas pela Administradora;
- l) elaborar pesquisas de satisfação junto aos beneficiários;
- m) executar, quando solicitado pela Advocacia-Geral da União, ações de saúde preventiva, bem como de qualidade de vida dos servidores e de seus dependentes, sem ônus financeiro para a AGU;
- n) intervir, auxiliar e negociar junto às operadoras prestadoras dos serviços de assistência à saúde, os reajustes de preços dos planos;

- o) disponibilizar atendimento ao beneficiário sempre que solicitado;
- p) comunicar, com antecedência mínima de 30 dias, alteração da condição de dependência dos beneficiários filhos, enteados e menor sob guarda quando atingirem a idade limite de 21 anos ou 24 anos para estudantes;
- q) proteger os sigilo médico dos beneficiários, devendo comprovar que possuem profissional habilitado e registrado no CRM, observando o que dispõe a RN ANS 255/2011;
- r) comprovar o vínculo com as operadoras de planos de saúde mediante apresentação de instrumento específico;
- s) Emitir relatórios gerenciais, quando solicitado pela Fiscalização, com os seguintes dados:
 - I – Perfil Demográfico da Carteira;
 - II – Relatório de sinistralidade;
 - III – Indicadores sobre a Utilização;
 - a) Beneficiários;
 - b) Prestadores.
 - IV – Casos Crônicos e de Risco;
 - a) Identificação de casos Crônicos;
 - b) Descrição das Patologias.

18.2. São obrigações das Operadoras

- ### 18.2.1. Caberá às Operadoras contratadas pelas Administradoras de Benefícios, além das responsabilidades resultantes do Termo de Acordo, cumprir os dispositivos da Lei 9.656/98, da Resolução Normativa nº. 338, de 21 de outubro de 2013; da Resolução Normativa nº 195, de 14 de julho de 2009 (alterada pela Resolução nº 200, de 13/08/09); e demais normativos da Agência Nacional de Saúde Suplementar:
- a) oferecer os serviços de pronto-socorro, de urgência e emergência, durante 24 horas diárias, inclusive sábados, domingos e feriados, em condições de internações e exames complementares de diagnóstico;
 - b) O pagamento do reembolso será efetuado de acordo com os valores da Tabela de Referência da operadora, vigente à data do evento, no prazo máximo de trinta dias contados da apresentação dos documentos em via original, que posteriormente serão devolvidos em caso de reembolso parcial.
 - c) Em situações que impeçam o atendimento da rede credenciada das operadoras de plano de saúde contratada pela Administradora de Benefício, por greves e paralisações, o reembolso das despesas efetuadas pelo beneficiário com serviços de assistência à saúde deverá ser efetuado ser efetuado integralmente pelas operadoras contratadas pela administradora de benefícios, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da apresentação do comprovante de pagamento;
 - d) Para os beneficiários se habilitarem ao reembolso das despesas com os serviços de assistência à saúde por eles diretamente efetuadas, deverão apresentar às operadoras de plano de saúde contratada pela Administradora de Benefício os seguintes documentos:
 - a. Conta discriminativa das despesas, incluindo relação com materiais, medicamentos e exames efetuados, com preços por unidade, juntamente com as faturas ou notas fiscais do hospital e de fornecedores de órteses, próteses e materiais especiais;
 - b. Recibos de pagamento dos honorários médicos;

- c. Relatório do profissional responsável, justificando o tratamento e o tempo de permanência do beneficiário no hospital; e
- d. Laudo anatomopatológico da lesão, quando for o caso.
- e) zelar pela boa e fiel execução dos serviços ora contratados;
- f) não interromper, sob qualquer pretexto, os tratamentos já iniciados, os inadiáveis, os seriados e os de emergência, desde que solicitados durante a vigência da prestação de serviços;
- g) fornecer, gratuitamente, aos usuários do Programa de Assistência à Saúde, a 1ª via da carteira de identificação personalizada, que será usada exclusivamente quando da utilização dos serviços cobertos pelo respectivo Plano aderido pelo beneficiário;
- h) fornecer, gratuitamente, aos usuários do Programa de Assistência à Saúde, manual de normas e procedimentos no qual deverá constar a rede credenciada de Assistência Médico-Hospitalar (Hospitais, Centros Médicos, Consultórios, Clínicas, Laboratórios, Médicos e outros profissionais colocados à disposição dos usuários pelas Operadoras contratadas pela Administradora de Benefícios);
- i) manter credenciado o quantitativo de profissionais, hospitais e consultórios apresentados no momento da celebração do contrato com a Administradora de Benefícios;
- j) fornecer os relatórios e extratos necessários ao acompanhamento dos serviços pelos usuários, de acordo com a alínea “v” do item 17.1;
- k) assegurar os serviços para atendimento a qualquer tipo de doença, inclusive as pré-existentes, as congênitas, as infecto-contagiosas, como também o tratamento de moléstias decorrentes da Síndrome de Imunodeficiência Adquirida – AIDS e suas complicações;
- l) deverá possuir a facilidade “**disque 24 horas**”, para os esclarecimentos que se fizerem necessários aos beneficiários;

18.3. São obrigações da Advocacia-Geral da União:

- a) colocar à disposição da Administradora Benefícios informações e dados cadastrais dos Beneficiários que não se encontrem resguardados por sigilo, com o propósito de que sejam estipulados planos de assistência à saúde;
- b) permitir à Administradora Benefícios a divulgação dos planos de saúde junto aos beneficiários, por meio de correspondência comum, publicações, revistas, boletins informativos, internet e outros meios de divulgação;
- c) permitir aos profissionais da Administradora de Benefícios o acesso às dependências do edifício sede da Advocacia Geral da União em Brasília e nas Superintendências de Administração, mediante prévia autorização, para orientar e explicar aos Beneficiários os procedimentos para utilização e normas de funcionamento dos benefícios oferecidos em decorrência da assinatura do Termo de Acordo;
- d) acompanhar e fiscalizar a execução dos Termos de Acordos, adotando as providências necessárias para seu fiel cumprimento;
- e) acompanhar e fiscalizar a atuação das operadoras perante os servidores, garantindo o cumprimento das disposições das normas vigentes perante as Administradoras.

19. REQUISITOS TÉCNICOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE ACORDO

- 19.1. As empresas Administradoras de Benefícios interessadas em firmar Termo de Acordo com a Advocacia-Geral da União deverão cumprir as seguintes condições:

- 19.1.1. Estar devidamente registrada na ANS como administradora de benefícios, conforme exigência da Resolução Normativa nº 196/2009 da ANS e possuir autorização de funcionamento;
- 19.1.2. Estipular plano(s) de operadora(s) prestadora(s) dos serviços de saúde, devidamente registrada na ANS, a(s) qual(ia) deverá(ão) prestar os respectivos serviços aos beneficiários da Advocacia-Geral da União, contemplando as regras estabelecidas neste Projeto Básico, de forma a assegurar a opção de escolha dos beneficiários;
- 19.1.3. Apresentar preços dos planos de saúde incluindo todos os tributos e demais encargos, bem como todos os elementos essenciais para a execução dos serviços;
 - 19.1.3.1. A proposta apresentada por administradora que já seja credenciada pela Advocacia-Geral da União por meio do Termo de Acordo nº 01/2010, deverá oferecer preços e condições que assegurem a manutenção das situações decorrentes das contratações de planos de saúde já firmados pelos beneficiários em decorrência do referido Acordo, em especial ao que se refere ao interregno mínimo de 12 (doze) meses de aplicação do último reajuste, nos termos do art. 19 da Resolução Normativa ANS nº 195/2009.
- 19.1.4. Comprovar, através de atestados de capacidade técnica, emitidos por entidades públicas ou privadas que prestou ou presta serviços de planos de assistência à saúde por intermédio de operadoras devidamente registradas na ANS;
- 19.1.5. Declaração expedida por entidades públicas ou privadas, em que demonstre a permissão de aproveitamento de carências entre as operadoras responsáveis pela prestação dos serviços de saúde;
- 19.1.6. Apresentar certidão expedida pela ANS de que a empresa atende às exigências de ativos garantidores, relativa ao 2º trimestre de 2015, exigível na forma da lei, constantes da Resolução Normativa nº 203/2009;
- 19.1.7. Apresentar declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 14 (catorze) anos em qualquer tipo de trabalho;
- 19.1.8. Declarar que dispõe de Rede Credenciada para atender aos beneficiários da Advocacia Geral da União, na forma exigida neste Termo;
- 19.1.9. A Administradora apresentará à Advocacia-Geral da União os Termos de Contratos, Acordos ou Ajustes celebrados com as operadoras disponibilizadas, em que estejam claramente definidas as responsabilidades das partes e comprove o conhecimento das condições do Termo de Acordo que vier a ser assinado com a AGU;
 - 19.1.9.1. A Administradora que já atende aos beneficiários da Advocacia-Geral da União em decorrência do Acordo nº 01/2010 fica dispensada de apresentar Termos de Contratos, Acordos ou Ajustes de Responsabilidades para aquelas operadoras que já são oferecidas para a AGU, desde que apresente Declaração nesse sentido.

20. DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

- 20.1. O prazo de vigência do credenciamento será de 12 (doze) meses, renováveis até o limite do inciso II do art.57 da Lei 8.666/93.
- 20.2. Observando o disposto na Resolução Normativa ANS nº 309, de 24/10/2012 e demais normas em vigor, os preços dos planos contratados pelos beneficiários da Advocacia-Geral da União poderão ser objeto de reajuste, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, de acordo com a variação dos custos médicos e hospitalares, e outras despesas operacionais da operadora, bem

como a taxa de sinistralidade, quando a referida taxa ultrapassar o percentual de 70% (setenta por cento).

20.3. Os reajustes, quando pleiteados pela operadora, deverão ser negociados em conjunto, pela Administradora de Benefícios e a AGU, por intermédio da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas.

21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

- 21.1. Inexiste a indicação de recursos orçamentários e financeiros provenientes da Advocacia-Geral da União a ser repassado diretamente para a Administradora de Benefícios credenciada, considerando que o pagamento das mensalidades do Plano de Assistência à Saúde é de responsabilidade exclusiva do servidor.
- 21.2. O pagamento será realizado mediante consignação em folha ou autorização de débito na conta corrente indicada no ato de adesão pelo beneficiário, ou mediante boleto bancário, quando não for possível a cobrança nas hipóteses anteriores.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Serão assegurados os serviços para atendimento a qualquer tipo de doença, inclusive as pré-existentes, as congênitas, as infecto-contagiosas, como também o tratamento de moléstias decorrentes da Síndrome de Imunodeficiência Adquirida - AIDS e suas complicações, respeitadas as situações de cobertura parcial temporária na forma prevista na legislação (RN 162/2007).
- 22.2. Os serviços de pronto-socorro devem dar atendimento médico de urgência e emergência, durante 24 horas diárias, inclusive sábados, domingos e feriados, em condições de internação e exames complementares de diagnóstico.
- 22.3. A Administradora de Benefícios deverá possuir, na data de assinatura do Termo de Acordo, Central de Atendimento, para os esclarecimentos que se fizerem necessários aos beneficiários.
- 22.4. As exclusões de usuários do Programa de Assistência à Saúde serão, tempestivamente, comunicadas à empresa prestadora dos serviços, pela Diretoria-Geral de Gestão de Pessoas/DGEP/SGA observado o constante do item V deste Projeto Básico. A eventual utilização dos serviços após a exclusão do usuário será de responsabilidade exclusiva da Administradora de Benefícios.
- 22.5. As operadoras de Plano de Saúde contratadas pelas Administradoras de Benefícios reservam-se no direito de alterar a rede de prestadores de serviços, obedecido aos trâmites legais existentes, principalmente no que se refere à mudança de entidade hospitalar, conforme art. 17 da Lei nº 9.656, de 1998.
- 22.6. Não caberá às operadoras de Plano de Saúde contratadas pelas Administradoras de Benefícios nenhuma responsabilidade por atos culposos, dolosos ou acidentais que acarretem dano à saúde do servidor ou de seus dependentes, provocado por profissionais ou instituições prestadoras de serviços médico-hospitalares de livre escolha do servidor.
- 22.7. O beneficiário poderá se utilizar dos médicos ou instituições relacionados na rede de serviço das operadoras de Plano de Saúde contratadas pelas Administradoras de Benefícios, de acordo com o plano subscrito por ele ou seu órgão ou entidade, exclusivamente para o atendimento decorrente de riscos cobertos. Ao utilizar a rede referenciada ou contratada, o beneficiário não fará qualquer desembolso, cabendo às operadoras efetuar o pagamento diretamente ao referenciado ou contratado, em nome e por conta do servidor.
- 22.8. No ato do atendimento, o beneficiário deverá apresentar documento de identidade, juntamente com o cartão das operadoras de Plano de Saúde contratadas pelas Administradoras de Benefícios do Programa de Assistência à Saúde.
- 22.9. As operadoras de Plano de Saúde contratadas pelas Administradoras de Benefícios poderá exigir autorização prévia para a realização de procedimentos conforme

disposto em contrato ou convênio, devendo dar ampla publicidade destes mecanismos a seus segurados.

- 22.10. É facultada a substituição de entidade hospitalar, desde que por outra equivalente e mediante comunicação ao beneficiário e à ANS com 30 (trinta) dias de antecedência, ressalvados desse prazo mínimo os casos decorrentes de rescisão por fraude ou infração das normas sanitárias em vigor.
- 22.11. Na hipótese de ocorrer à substituição de entidade hospitalar por vontade das operadoras de Plano de Saúde contratadas pelas Administradoras de Benefícios durante período de internação de beneficiário, ser-lhe-á garantido o pagamento das despesas relacionadas com a internação até a alta hospitalar, estabelecida pelo médico assistente, exceto nos casos de infração às normas sanitárias, quando a operadora providenciará, às suas expensas, a transferência imediata para outro estabelecimento equivalente, garantindo a continuação da assistência.
- 22.12. No caso de redimensionamento de rede hospitalar, é necessária autorização prévia da ANS.
- 22.13. A marcação de consultas, exames e quaisquer outros procedimentos deve ser feita de forma a atender às necessidades especiais dos beneficiários, bem como aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, gestantes, lactantes e lactentes, e crianças até 5 (cinco) anos de idade.
- 22.14. As operadoras de Plano de Saúde contratadas pelas Administradoras de Benefícios não se responsabilizarão pelo pagamento de quaisquer serviços eventualmente utilizados de maneira diversa do acordado.
- 22.15. Os parâmetros a serem adotados em relação ao reajuste de preços serão os estabelecidos levando-se em consideração o índice de sinistralidade de 70% apurado no mês de aniversário do contrato.
- 22.16. Os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas em conjunto com a Administradora de Benefícios.

Brasília, 8 de janeiro de 2016.

HÉLDER CALADO DE ARAÚJO
Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas

Aprovo o presente Projeto Básico.

Brasília, 8 de janeiro de 2016.

JÚNIA CRISTINA FRANÇA SANTOS EGÍDIO
Secretária-Geral de Administração Substituta



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL**

ANEXO II

DECLARAÇÃO

A (Nome da empresa)....., CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., sediada (endereço completo), declara, perante a Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo de credenciamento, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade – (UF), de de 2016.

(nome e número da identidade do declarante)



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL**

ANEXO III

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nºe do CPF nº....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto 4.358/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Cidade – (UF), de de 2016.

.....
(representante legal)

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
SECRETARIA-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO IV

MINUTA - TERMO DE ACORDO

TERMO DE ACORDO Nº /2015

**TERMO DE ACORDO QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO, E A ADMINISTRADORA BENEFÍCIOS..... PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SAÚDE SUPLEMENTAR AOS SERVIDORES ATIVOS E INATIVOS, DEPENDENTES E PENSIONISTAS, NA FORMA ABAIXO:
PROCESSO Nº 00404.000115/2015-46**

A **União**, por intermédio da **ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**, instituída pela Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, com sede no Setor de Indústrias Gráficas quadra 06 Lote 800, em Brasília – DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 26.994.558/0001-23, neste ato representada pela Secretária – Geral de Administração, Senhora **PATRÍCIA CARNEIRO LEÃO DE AMORIM**, nomeada pela Portaria xxxxx, publicada no D.O.U. de xxxxxxx, e de conformidade com as atribuições conferidas pela Portaria nº Portaria 51, de 21 de fevereiro de 2013, publicada no D.O.U. de 22 de fevereiro de 2013, doravante denominada AGU e a, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede no, doravante denominada, neste ato representada pelo Senhor, brasileiro, casado, (profissão) portadora da Cédula de Identidade nº, expedida pela e CPF nº, residente e domiciliado na, tendo em vista o que consta no Processo nº **00404.000115/2015-46**, com fundamento no art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na forma e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Credenciamento de empresas devidamente autorizadas pela Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS para atuar como Operadora na modalidade Administradora de Benefícios, visando à disponibilização de planos de saúde para prestação de assistência médica ambulatorial e hospitalar, fisioterápica, psicológica e farmacêutica na internação, compreendendo partos e tratamentos, realizados exclusivamente no País, com padrão de enfermagem, centro de terapia intensiva, ou similar, quando necessária a internação hospitalar, para tratamento das doenças listadas na Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde, da Organização Mundial de Saúde, a ser prestada aos membros e servidores ativos e inativos da Advocacia-Geral da União, seus dependentes e pensionistas, para cobertura, em todo território nacional, de atendimentos médico-hospitalares, ambulatoriais, na forma disciplinada pela Lei nº 9.656, de 1998, pela Resolução Normativa nº. 338, de 21 de outubro de 2013; pela Resolução Normativa nº 195, de 14 de julho de 2009 (alterada pela Resolução nº 200, de 13/08/09); e pela Resolução Normativa nº 196, de 14 de julho de 2009, da Agência Nacional de Saúde Suplementar – ANS, e Portaria Normativa nº 5, de 11/10/2010, SRH/MP, através de Hospitais, Centros Médicos, Consultórios, Clínicas Especializadas, Laboratórios, médicos e outros (as) profissionais/instituições.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - Este instrumento de Acordo guarda inteira conformidade com os termos do **Edital de Credenciamento nº 01/2016**, Processo nº **00404.000115/2015-46**, dos quais são partes, como se aqui estivessem integralmente transcritos, vinculando-se, ainda, à proposta da Administradora Credenciada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

2.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Projeto Básico, anexo do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS BENEFICIÁRIOS

3.1 Os BENEFICIÁRIOS são aqueles previstas no Projeto Básico, anexo do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DAS SANÇÕES

Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas no Termo de Acordo, a Administradora de Benefícios, garantida a defesa prévia, fica sujeita às seguintes sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de outras:

- a) advertência por escrito;
- b) multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento), calculada sobre o valor global dos recursos correspondentes ao total de beneficiários vinculados à(s) operadora(s), do Plano de Saúde, por ventura, inadimplente(s), indicada(s) pela Administradora de Benefícios credenciada, por dia de inadimplência, até o limite de 15 (quinze) dias úteis, caracterizando inexecução parcial;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento), calculada sobre o montante dos recursos correspondentes ao total de beneficiários vinculado à(s) operadora(s) do Plano de Saúde indicada(s) pela Administradora de Benefícios credenciada, no caso de inexecução total dos serviços;
- d) suspensão temporária do Termo de Acordo, por prazo não superior de um ano, devidamente justificada pela fiscalização do Termo;
- e) Declaração inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- f) as sanções previstas nos subitens “a” e “b” poderão ser aplicados concomitantemente com as dos subitens “c” e “d”, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua ciência;
- g) são causas de descredenciamento a reincidência no descumprimento de quaisquer das condições elencadas no Edital, no Termo de Acordo, ou ainda, a prática de atos que caracterizem má-fé em relação à Advocacia Geral da União apuradas em processo administrativo.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA

O presente Acordo terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da administração, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PAGAMENTO

Inexiste a indicação de recursos orçamentários e financeiros provenientes da AGU, a ser repassado diretamente para a Administradora de Benefícios credenciada, considerando que o pagamento das mensalidades do Plano de Assistência à Saúde é de responsabilidade exclusiva do servidor.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – O pagamento poderá ser realizado mediante consignação em folha de pagamento ou autorização de débito em conta corrente indicada no ato de adesão do beneficiário;

CLÁUSULA SÉTIMA – RESCISÃO

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Este Acordo poderá ser rescindido de pleno direito, a qualquer tempo, pela desistência de um dos signatários ou pela superveniência de norma legal, que o torne material ou formalmente inexequível, mediante comunicado por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou, ainda, sobrevindo caso fortuito ou de força maior, idem com relação a justo motivo, inclusive na hipótese de inexecução total ou parcial de qualquer de suas cláusulas e condições.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – Obrigam-se os signatários a cumprir todas as cláusulas e condições durante o prazo de 90 (noventa) dias que anteceder à rescisão.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

O presente **ACORDO** será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA NOVA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

SUBCLÁUSULA ÚNICA - O presente Acordo é aceito pelo AGU em caráter de não exclusividade, sendo dispensado o procedimento licitatório em função de não existir desembolso de recursos públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Acordo será o da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento termo em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Brasília, de de 2016.

Advocacia-Geral da União – AGU
CONTRATANTE

Xxxxx

ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS-ESTIPULANTE
Representante Legal
Cargo



**EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL
PREGÃO N° 008/2018**

PREÂMBULO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN CNPJ/MF n° 82.508.433/0001-17 - Inscrição Estadual n° 251.835.880, através de pregoeiro designado pela CASAN, torna público que, de acordo com Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n° 12.337 de 5 de julho de 2002, Regulamento interno aprovado através da Resolução n° 27 de 17 de novembro de 2006, com a aplicação subsidiária da Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, realizará processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **Menor Preço. REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**

1. DO OBJETO E SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS

- 1.1. O objeto desta licitação consiste na **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DO SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO DOS MUNICÍPIOS DE CATANDUVAS, CONCÓRDIA, DIONÍSIO CERQUEIRA E TREZE TÍLIAS / SC** de acordo com as especificações contidas nos **ANEXOS I e II** deste Edital.
- 1.2. **CREDENCIAMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS até 04 / 05 / 2018 às 09:30 horas.**
- 1.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS Após Credenciamento e Abertura das Propostas.
- 1.4. **REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília.**
- 1.5. **Endereço: COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO – CASAN na Superintendência Regional de Negócios Oeste (SRO) à Avenida Getúlio Vargas, 990 – Centro – Chapecó/SC - www.casan.com.br**
- 1.6. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, nas dependências da CASAN em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro efetivo da CASAN, denominado Pregoeiro.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. O recurso para pagamento do objeto da presente licitação será proveniente de recursos próprios da Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN – contemplado e comprometido no Orçamento 2018 e 2019, na conta orçamentária 40300301.
- 2.2. O orçamento oficial para esta licitação é de **R\$ 174.000,00** dividido em **4 Lotes**, conforme tabela abaixo, os valores Unitários, Totais e Globais para esta licitação encontram-se detalhado no **ANEXO I – Planilha de Preço**.

LOTE	Valor
Lote 1	R\$ 52.200,00
Lote 2	R\$ 26.100,00
Lote 3	R\$ 52.200,00
Lote 4	R\$ 43.500,00
TOTAL	R\$ 174.000,00

- 2.2.1. Os lances, na sessão de disputa, observarão os **decréscimos mínimos, relativos à proporção do valor de cada lote, conforme tabela abaixo:**

LOTE	Decréscimo
Lote 1	R\$ 150,00
Lote 2	R\$ 100,00
Lote 3	R\$ 150,00
Lote 4	R\$ 150,00

- 2.3. Os preços serão fixos e irrealizáveis durante os primeiros 12 (doze) meses contados da **data de apresentação da proposta desta licitação**. Após seus preços poderão ser reajustados pela Coluna n° 7 – IGPM – da FGV, observando sempre o intervalo de 12 (doze) meses entre um reajuste e outro.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2. A Licitante poderá apresentar uma só proposta para cada lote, não sendo admitidas propostas alternativas.
- 3.3. **Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:**
 - a) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de contratar com Administração Pública da União, Estados, Municípios e respectivas entidades da Administração Indireta.

- b) Empresas declaradas inidôneas em qualquer esfera da Administração Pública.
- c) Estejam sob falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, dissoluções ou liquidações.
- d) Tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condução de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal.
- e) Tenham funcionário ou membro da CASAN, mesmo subcontratados, como dirigentes.

3.4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

3.4.1. Se a vencedora do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal deverá ser na forma do **ITEM 7** deste edital, mesmo que contenha restrição.

3.4.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

3.4.1.2. A não-regularização da documentação, no prazo de 5 (cinco) dias previsto no § 1º do Art. 43, da LC 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar o Pregão.

3.4.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

3.4.2.1. Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada.

3.4.3. Para efeito do disposto no Art. 44 da LC 123/06, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que passará a condição de arrematante.
- b) **O tempo de 5 (cinco) minutos será cronometrado pelo Sistema utilizado para gerenciamento do pregão (PROGEP), e durante esse período é livre o uso de celular.**
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do *caput* do Art. 44, da LC 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do Art. 44 da LC 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no *caput* do Art. 44 da LC 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- f) O disposto no Art. 44 da LC 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5. SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS.

3.5.1. DO CONSÓRCIO

3.5.1.1. Será permitida a participação de empresas sob regime de consórcio, de acordo com o artigo 33 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, limitando-se, entretanto, **no máximo, 02 (duas) empresas por consórcio.**

3.5.1.2. As empresas consorciadas deverão apresentar **Termo de Compromisso de constituição de Consórcio**, do qual deverão constar as seguintes cláusulas:

- a) Indicação da empresa líder e sua respectiva participação no consórcio, bem como a proporção da participação de cada integrante do consórcio.
- b) Responsabilidade solidária das empresas consorciadas, perante a contratante, pelas obrigações e atos do consórcio, tanto durante as fases da licitação quanto na de execução do contrato.
- c) Prazo de duração do consórcio que deve, no mínimo, coincidir com a data da expiração da garantia das obras/serviços, objeto do contrato administrativo licitado.
- d) Compromisso de que não será alterada a constituição ou composição do consórcio sem prévia anuência da contratante, visando manter válidas as premissas que asseguraram a habilitação do consórcio original.
- e) Compromisso de que o consórcio não se constitui, nem se constituirá em pessoa jurídica diversa de seus integrantes e que o consórcio não adotará denominação própria.

- f) Definição da apresentação da garantia de contrato se esta será entregue por cada uma das empresas participantes do mesmo, sendo o valor da garantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato proporcional a sua participação no respectivo Consórcio; ou ainda se a empresa Líder do Consórcio se responsabilizará pelo depósito total da garantia contratual, ou seja, dos 5% (cinco por cento) do valor total contratado.

3.5.1.3. Nenhuma modificação será aceita após a apresentação dos documentos para licitação.

3.5.1.4. A empresa participante de um consórcio não poderá participar da licitação isoladamente ou integrando outro consórcio.

3.5.2. As empresas Consorciadas deverão atender ao **ITEM 7 (Documentos de Habilitação)** da seguinte forma:

- a) Para efeito dos **ITENS 7.1 (Habilitação Jurídica)** e **7.2 (Regularidade Fiscal e trabalhista)** deverão ser atendidos pelas empresas consorciadas de forma isolada para cada consorciado.
- b) Para efeito do **ITEM 7.3 (Qualificação Técnica)** a comprovação exigida deverá ser apresentada da seguinte forma:
b1) ITEM 7.3.1 deverá ser apresentado de forma isolada para cada consorciado.
- c) Para efeito do **ITEM 7.4 (Qualificação Econômico-Financeira)** deverá ser atendido de forma isolada para cada consorciado.

3.6. Para efeito do **ITEM 7.5 (Declarações)** a comprovação exigida deverá ser apresentada de forma isolada.

4. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

- 4.1. A licitante poderá se fazer representar por apenas um preposto, o qual, munido de documento que lhe outorga esta qualidade (CREDENCIAL), cópia de sua cédula de identidade e CPF/CIC, será o único autorizado a praticar os atos necessários nas sessões do procedimento licitatório, respondendo, dessa forma, pela licitante, para todo e qualquer efeito de direito.
- 4.2. A licitante que não se fizer presente por representante devidamente credenciado ficará impedida de interpor recurso, ofertar lances e de praticar todos os demais atos inerentes ao certame.
- 4.3. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, **o interessado entregará ao Pregoeiro** no local até a hora marcada, **FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**
- 4.3.1. Original e Cópia da cédula de identidade e CPF/CIC, para comprovação do representante legal da licitante.
- 4.3.2. **Ato constitutivo** (estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de comprovatório da eleição dos atuais administradores.
- 4.3.2.1. **Se representante (preposto/procurador)**, instrumento público de procuração ou instrumento particular, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas, lances verbais e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em conformidade com o inciso VI, do artigo 4º da Lei nº 10.520/02.
- 4.3.3. **Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei 8.666/93 (ANEXO III – MODELO 1).**
- 4.3.4. **Quando enquadradas na condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) que queiram usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06:**
- a) **Declaração** de que a licitante se enquadra em uma dessas categorias jurídicas empresariais e também que não se enquadra nas exceções do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06. **(ANEXO III – MODELO 2)**
- b) **Certidão expedida pela Junta Comercial**, comprovando a sua condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura das propostas.
- 4.3.5. **Nenhum representante poderá responder ou atuar por mais de uma licitante, exceto quando em lotes não concorrentes.**
- 4.4. A falta de comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante – no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e permanecendo no certame apenas sua proposta escrita. Aplica-se igualmente o disposto, às licitantes que não se fizerem representar na sessão pública.
- 4.5. As licitantes que não se fizerem representar na sessão pública deverão encaminhar juntamente com os envelopes de Proposta e Habilitação os documentos constantes nos **ITENS 4.3.2, 4.3.2.1, 4.3.3 e 4.3.4, que deverão estar fora dos envelopes mencionados a título de garantir sua participação.**

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 5.1. A **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 2 (dois) envelopes devidamente lacrados, atendendo aos seguintes requisitos:
- 5.1.1. **“Envelope 01”** - Deverá conter o(s) documento(s) referente à **Proposta de Preços** exigido(s) no **ITEM 6** deste Edital.
- 5.1.2. **“Envelope 02”** - Composto pelos documentos de **Habilitação** exigidos no **ITEM 7** deste Edital.

5.1.3. Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO – CASAN - GERÊNCIA DE LICITAÇÕES - GLI
PREGÃO N° 008/2018 ENVELOPE N° 01 - PROPOSTA DE PREÇO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE - CNPJ FONE / E-mail

COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO – CASAN - GERÊNCIA DE LICITAÇÕES - GLI
PREGÃO N° 008/2018 ENVELOPE N° 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE - CNPJ FONE / E-mail

5.2. A confirmação da apresentação, pela proponente, dos envelopes desta licitação ocorrerá através de **protocolo eletrônico** junto a Gerência de Licitações da CASAN. Os envelopes enviados via correio, quando do recebimento na Gerência de Licitações, também observarão a mesma sistemática.

5.2.1. O protocolo deverá constar a indicação da licitação e a data/hora protocolada, sendo que **só serão abertos os envelopes protocolados até o dia e hora estabelecida neste edital** para Entrega dos Envelopes.

5.2.2. Os envelopes protocolados posteriormente, ou mesmo aqueles que não forem abertos em sessão pública (desde que protocolados), ficaram disponíveis para recolhimento da proponente até 30 dias após a homologação desta licitação que será divulgado no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE-SC), após este prazo os envelopes serão triturados e/ou incinerados.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS - “ENVELOPE 01”

6.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.2. A proposta de preços deverá atender **aos seguintes requisitos**:

6.2.1. Preços em Real (R\$), de acordo com os **Serviços** descritos no Quadro de Proposta (**ANEXO I**).

6.2.2. **Preço Global** proposto para cada **Lote**, considerando que este valor será o disputado em lances.

6.2.3. **O Preço cotado deverá conter no Máximo 02 (duas) casas decimais.**

6.2.4. O preço proposto para cada Lote deverá contemplar todos os encargos e despesas necessárias à entrega do objeto licitado.

6.3. **Apresentar a Declaração de Plena Aceitação dos Termos do Edital e Execução do Objeto Conforme as Exigências do Edital. (Declaração contida ANEXO I).**

6.4. Apresentar as seguintes informações do licitante: Razão Social, CNPJ, Responsável, Endereço Completo, Telefone/Fax, E-mail, Banco, Agência, Conta.

6.5. Apresentar a Declaração e Questionário das Informações Tributárias.

6.6. **Validade da proposta**: no mínimo de **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – “ENVELOPE 02”

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro ou equipe de apoio (preferencialmente até o dia anterior a data fixada para recebimento e abertura da documentação e proposta), mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis. Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo pregoeiro, na fase de habilitação.

Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Exceto, aqueles documentos emitidos em nome da Matriz com abrangência para todas as filiais.

Para as Certidões em que não constar prazo de validade será considerado o prazo de 60 dias de vigência, contadas da data de sua emissão.

7.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.1. As participantes, em se tratando de sociedades comerciais deverão apresentar o respectivo Contrato Social e todas as suas alterações subsequentes, devidamente registrados no órgão de registro do comércio no local de sua sede, ou, o respectivo instrumento de consolidação contratual em vigor com as posteriores alterações, se houver.

7.1.2. As participantes, em se tratando de sociedades civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos constitutivos e todas as suas alterações subsequentes, em vigor, devidamente inscritos no Registro Civil (Cartório), acompanhados de prova da diretoria em exercício;

- 7.1.3.** As participantes, em se tratando de sociedades por ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- 7.1.4.** O Certificado de Registro Cadastral (CRC) da CASAN, atualizado, poderá ser apresentado para fins de HABILITAÇÃO JURÍDICA (**ITEM 7.1**) em substituição aos **ITENS 7.1.1 ou 7.1.2 ou 7.1.3**.
- 7.1.5.** Uma vez apresentado os documentos relativos ao **ITEM 7.1** no credenciamento, o licitante não será obrigado a apresentá-lo novamente dentro do “ENVELOPE 02”.
- 7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**
- 7.2.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.
- 7.2.2.** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 7.2.3.** Certidão Negativa de Débitos Estaduais.
- 7.2.4.** Certidão Negativa de Débitos Municipais. No caso de Municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros.
- 7.2.5.** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF.
- 7.2.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).
- 7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**
- 7.3.1.** As participantes deverão apresentar **Atestado(s) de Execução de Serviços** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando já ter **executado no mínimo 7m³ ou 7 toneladas de transporte e destino final de resíduos sólidos Classe II-A, para cada Lote**, pertinente e compatível com as **Especificações Técnicas** descritas no **ANEXO II**. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido em papel timbrado da emitente, datado, assinado, contendo as seguintes informações:
- O cumprimento do prazo de Execução dos Serviços.
 - O quantitativo Executado.
 - A especificação técnica detalhada do Serviço.

7.3.2. Licença Ambiental

- 7.3.2.1.** As empresas participantes deverão apresentar a **Licença Ambiental de Operação (LAO)**, dentro da validade, **de no mínimo resíduos Classe II-A para o transporte e para o destino final que será encaminhado o material transportado**.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 7.4.1.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura das propostas.

7.5. DECLARAÇÕES

- 7.5.1.** Declaração da Proponente de Cumprimento do Art. 7º Inciso XXXIII da Constituição Federal (**ANEXO III – MODELO 3**).

7.6. MICROEMPRESA - ME E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP

- 7.6.1.** A Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME

- 8.1.** Aberta a sessão pública do Pregão, o pregoeiro realizará o Credenciamento, e, no horário estabelecido, abrirá os **envelopes nº 01 (Proposta de Preços)**, verificando sua conformidade com as exigências do presente Edital. Após, as propostas serão inseridas no sistema informatizado **PROGEP** (Programa de Gerenciamento de Pregão), que as ordenará de forma crescente.
- 8.2.** Estarão classificadas para a fase de lances verbais e sucessivos, o autor da proposta contendo o menor preço e os autores das propostas que apresentaram valores até 10% superiores, relativamente, à de menor preço. O sistema **PROGEP** automaticamente mostrará na tela as propostas classificadas.
- 8.3.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os valores oferecidos, até o máximo de 3 (três).
- 8.4.** Os lances verbais e sucessivos serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.
- 8.5.** Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.
- 8.5.1.** Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o lote em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

- 8.6. Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representantes da licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida disputa para toda a ordem de classificação estabelecida pelo pregoeiro.
- 8.7. Durante a fase de lances, **não será permitido o uso de telefones celulares** pelos participantes, salvo na situação estabelecida na alínea “b” do ITEM 3.4.3.
- 8.8. É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.
- 8.9. Os lances observarão os **decréscimos mínimos conforme ITEM 2.2.1.**
- 8.10. Não será admitida a desistência do lance efetivado, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas na legislação vigente.
- 8.11. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de competição para o lote e na consideração do último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.12. Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.13. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances.
- 8.14. **Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, o pregoeiro verificará:**
- 8.14.1. A aceitabilidade da proposta de menor preço comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços da CASAN, decidindo a respeito;
- 8.14.2. O atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no Edital e seus Anexos, bem como as demais condições estabelecidas.
- 8.15. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter um melhor preço.
- 8.16. **Serão desclassificadas as Propostas que:**
- 8.16.1. Não atenderem às exigências relativas este ato convocatório.
- 8.16.2. Forem omissas, as que se apresentarem incompletas ou não informarem as características do objeto cotado, impedindo sua identificação.
- 8.17. Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo Pregoeiro o **Envelope nº 02 (Documentos de Habilitação)** da licitante vencedora.
- 8.18. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.18.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante prevista no **ITEM 8.18**, importará, a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.
- 8.19. Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata.
- 8.20. A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo pregoeiro e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados.
- 8.21. Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo pregoeiro.
- 8.22. Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.
- 8.23. O pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

9. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

- 9.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observados os prazos, as especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

- 9.2. Encerrada a sessão de disputa, não serão aceitas propostas com preços superiores aos preços unitário e/ou global constantes do ANEXO I, sendo a empresa desclassificada.
- 9.3. No julgamento das propostas, a CASAN se reserva o direito de solicitar esclarecimentos considerados pertinentes.
- 9.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.5. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital nem preços ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.
- 9.6. Não será admitida proposta que apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando comprovado conforme disposto no artigo 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.
- 9.7. As propostas serão conferidas pela CASAN para determinar erros aritméticos nas operações. Os erros serão corrigidos da seguinte forma:
- Quando houver discrepância entre os valores expressos numericamente e os indicados por extenso, prevalecerão os indicados por extenso.
 - Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais, resultante de erro de multiplicação de quantidade por valores unitários, prevalecerão os preços unitários, sendo o valor total corrigido.
- 9.8. Será considerada vencedora da licitação a proponente que apresentar a proposta de acordo com as condições do Edital e ofertar o Menor Preço por **Lote**, após a classificação, realização de lances e Habilitação.
- 9.9. Nos termos dos arts. 44 e 45 da LC nº 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. O critério de desempate corresponde àquelas situações em que as propostas ou os lances apresentados pelas **ME** ou **EPP** sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores à proposta mais bem classificada após a disputa, respeitado o disposto no **ITEM 3.4** do Edital.
- 9.10. Se a proposta para o Lote não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.
- 9.11. Quando constatado pelo Pregoeiro preços inexequíveis, será requisitado à licitante, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a apresentação de planilha e/ou documentos que comprove os custos dos insumos utilizados.
- 9.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor do Lote.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 10.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal.
- 10.2. O prazo de impugnação do Edital será de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. No citado prazo, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.
- 10.3. Caberá ao(a) pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, decidir sobre a impugnação.
- 10.4. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11. RECURSOS

- 11.1. O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado em Ata. O recurso deverá ser encaminhado pelo correio no prazo de 3 (três) dias para o endereço indicado no **ITEM 20** deste Edital, com cópia digitalizada para o e-mail e pregao@casan.com.br. Ficarão os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contra-razões na mesma forma citada acima em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.3. No julgamento da habilitação e das propostas, o(a) pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 11.4. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 11.5. Os recursos contra decisões do(a) Pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.
- 11.6. **Os recursos deverão ser endereçados ao(a) Pregoeiro(a).**

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Diretoria Executiva da CASAN adjudicará o objeto de cada Lote e homologará o procedimento licitatório.

13. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 13.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de instrumento particular de contrato, sendo parte integrante do mesmo, como se transcritos estivessem, o presente Edital, os documentos, proposta e informações apresentadas pelo Licitante vencedor e que deram suporte ao julgamento da licitação.
- 13.2. Após a publicação da homologação e findo o prazo recursal, a CASAN convocará o adjudicatário da licitação para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, sob pena de decair o seu direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **ITEM 19** deste ato convocatório.
- 13.2.1. No ato da assinatura do contrato, o representante legal da empresa adjudicatária deverá entregar a GLI/DICON, cópia atualizada do Contrato Social e procuração com poderes para firmar contrato, bem como, **quando exigido**, comprovante do recolhimento de garantia contratual equivalente a 5% do valor do contrato, nos termos da Cláusula de **GARANTIA** da Minuta do Contrato.
- 13.3. A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegada justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela CASAN.
- 13.4. Havendo recusa injustificada por parte do Licitante vencedor, de assinatura do contrato, a CASAN cominará multa a empresa no valor equivalente a 20% (vinte por cento) calculado sobre o valor total da contratação, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e neste Edital.
- 13.5. Transcorrido o prazo sem que o contrato seja assinado, a CASAN poderá, a seu critério, convocar os Licitantes remanescentes, obedecidas à ordem de classificação, para assinar contrato ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 13.5.1. Se no ato de Assinatura do Contrato a empresa Convocada não cumprir com as condições estabelecidas para o ato, ou não comparecer ao chamado da CASAN, ficara a critério da CASAN convocar o próximo licitante mais bem classificado para realizar negociação de Preço nas condições previstas no Edital, objetivando a melhor proposta.

14. DO CONTRATO

- 14.1. O **Prazo de Execução** do contrato para os **Lotes 01, 02, 03 e 04** será de **365 dias corridos**, a partir da data do recebimento da **Autorização Contratual (AC)**, que coincidirá com a data da assinatura do contrato, expedida pela Divisão de Convênios e Contratos da **CASAN**. Este prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses, de acordo com o previsto no inciso II e § 2º do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.
- 14.2. O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
- 14.2.1. Nos termos previstos nos Artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e nos moldes definidos na Minuta do Contrato anexo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- 14.2.2. Judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 14.2.3. No descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.
- 14.3. **A rescisão do contrato, com base no ITEM 14.2.3, sujeita à CONTRATADA a multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, independentemente de outras multas aplicadas por infrações anteriores.**
- 14.4. Na aplicação destas penalidades e demais previstas neste instrumento serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Obedecer rigorosamente aos prazos e o local de Execução, bem como às especificações do Serviço, objeto deste Edital.
- 15.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CASAN e atender prontamente a eventuais solicitações/reclamações.
- 15.3. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CASAN, no tocante a execução do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital.
- 15.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do serviço, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 15.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.6. A contratada deverá atender as exigências de ordem técnica e documental dispostas no Termo de Referência (**ANEXO II**) e no contrato.

- 15.7. A empresa contratada deverá dar ao material suporte o acondicionamento sanitário adequado, dentro das normas técnicas e enviar para disposição final em local já licenciado.
- 15.8. O material a ser transportado não pode transbordar da caçamba durante o transporte, devendo ser observado cuidadosamente antes da saída de cada carga a presença do material nos pneus do caminhão ou que estejam mal acondicionados de qualquer outra forma, devendo estes retornar ao local de armazenamento da ETE. É obrigatório o devido fechamento e travamento da tampa das caçambas estacionárias que serão transportadas.
- 15.9. A empresa contratada deverá elaborar relatório ambiental informando o adequado destino final do material, com vista a apresentação ao órgão ambiental – FATMA, incluindo cópia dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR).
- 15.10. A empresa contratada após a assinatura do contrato, deverá comprovar ao gestor do contrato possuir em seu quadro permanente equipe técnica mínima necessária para execução dos serviços, composta pelos profissionais abaixo listados:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	EQUIPE MÍNIMA EXIGIDA
Engenheiro Sanitarista ou Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Químico	1

- 15.10.1. (s) técnico(s) apresentado(s), para atender o ITEM acima do edital, não poderá(ão) ser contratado(s) em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo previsto para a execução dos serviços.
- 15.10.2. A comprovação de pertencer ao quadro da empresa ocorrerá através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou da Ficha Registro de Empregado ou ainda, através de contrato de prestação de serviços
- 15.10.3. Quando se tratar de sócio, a comprovação se dará pela apresentação do Contrato Social.
- 15.11. A contratada deverá dispor dos **Equipamentos Mínimos** que serão necessários à realização dos serviços, conforme **Quadro Abaixo:**

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS	MÍNIMO EXIGIDO
Equipamento para transporte Poliguindaste (caçamba móvel)	1
Caçamba estacionária de 4 a 7 m ³ com tampa	2
Caminhão tanque tipo “limpa-fossa” com capacidade mínima de 3m ³ .	1

*Os equipamentos deverão ter no máximo 5 (cinco) anos de uso; Os caminhões caçamba deverão ter Licença Ambiental.

- 15.12. A empresa contratada deverá apresentar antes de iniciar a obra a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) para o **Fiscal do Contrato**.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nas condições estabelecidas no Edital.

17. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 17.1. O(s) Serviço(s) objeto da presente licitação, será(ão) solicitado(s) através de **Autorização de Fornecimento (AF)**, e deverá(ão) ser executado(s) nos listados no **item 2 do Termo de Referência (ANEXO II)**
- 17.1.1. Os serviços deverão ser executados e concluídos em um prazo de até **365 dias corridos** após a assinatura do Contrato.
- 17.2. Os serviços somente serão recebidos se executados em conformidade com as especificações estabelecidas no **ANEXO II (Termo de Referência)**, e demais especificações e exigências do presente edital e após atestado pelo Fiscal do Contrato.
- 17.3. O prazo de garantia dos serviços deverá coincidir com o prazo de execução do contrato.
- 17.4. **NÃO será permitida a SUBCONTRATAÇÃO dos serviços, objeto do Contrato.**

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O prazo de pagamento é de **30 (trinta) dias** após o aceite das Notas Fiscais. Caso forem detectados problemas quanto à Execução dos Serviços, verificados pelo Fiscal do Contrato, o prazo de pagamento iniciará sua contagem após a regularização.
- 18.2. A CASAN não efetuará o pagamento de títulos descontados ou através de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros através de operação de “factoring”.
- 18.3. Os pagamentos devidos pela CASAN serão liquidados através de crédito em conta corrente do favorecido, na Caixa Econômica Federal (CAIXA).
- 18.3.1. Nos Municípios onde não estiverem instaladas Agências da CAIXA, os pagamentos devidos poderão ser realizados através do Banco do Brasil (BB), ou, na falta deste, em qualquer Instituição Privada.
- 18.4. No ato do pagamento, se houver sido imposta qualquer multa o valor correspondente será deduzido da quantia devida.

- 18.5.** Será exigida do Licitante vencedor, quando da apresentação das faturas, a apresentação da Certidão de Quitação com a Fazenda Estadual de Santa Catarina e, também, a Certidão de Quitação com a Fazenda Estadual do Estado sede da empresa que não possuir estabelecimento em Santa Catarina, conforme Decreto Estadual nº 3.650 de 27 de maio de 1993, com as alterações, do Decreto Estadual no 3.884 de 26 de agosto de 1993, em seu original ou em cópia autenticada por cartório. Os documentos apresentados em cópia não autenticada poderão ser autenticados por funcionário da CASAN, mediante apresentação dos originais.
- 18.5.1.** A não apresentação dos documentos exigidos no **ITEM 18.5** implicará automaticamente, na suspensão do pagamento das faturas.
- 18.5.2.** Será dispensada a apresentação de nova Certidão Negativa quando ocorrer outro pagamento dentro do prazo de validade da Certidão Negativa anteriormente apresentada.
- 18.6.** A CASAN pagará por eventuais atrasos de pagamento, encargos financeiros, conforme o disposto no artigo 117, caput, da Constituição Estadual/SC.
- 18.7. CONDICIONAMENTO LIBERATÓRIO DO PAGAMENTO**
- 18.7.1.** O pagamento da fatura mensal, quando nesta couber a Retenção para a Previdência Social – INSS, só será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos abaixo elencados:
- Guia de Recolhimento do FGTS e Informação à Previdência Social – GFIP; por contrato, identificando o tomador dos serviços; e o protocolo de envio do arquivo da Conectividade Social.
 - Nominata dos empregados da empresa, indicando o número da carteira de trabalho, CNPF e carteira de identidade.
 - Guia da Previdência Social - GPS (sobre a folha de pagamento).
 - Comprovante de pagamento dos salários e obrigações trabalhistas.
 - Laudos referentes ao artigo 291 da Instrução Normativa nº 971/09 da Receita Federal do Brasil.
- 18.8.** A contratada deverá observar no corpo da nota fiscal, quando couber a retenção para a seguridade social, destacando no corpo da mesma a base de cálculo, o valor a ser retido, e a alíquota, conforme Art. 126 da Instrução Normativa nº 971/09 da RFB, sendo que para esta licitação o valor previsto da **mão de obra** para o **Lote 01** é estimado em **R\$ 52.200,00 (100%)**, para o **Lote 02** é estimado em **R\$ 26.100,00 (100%)**, para o **Lote 03** é estimado em **R\$ 52.200,00 (100%)** e para o **Lote 04** é estimado em **R\$ 43.500,00 (100%)**.
- 18.9. DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL (ISS)**
- Quanto ao Imposto Sobre Serviço – ISS, este será retido na fonte por Substituição Tributária, em cumprimentos a LC nº 116/03, em consonância com a Lei Complementar dos municípios de Santa Catarina.
 - Para as notas fiscais de prestação de serviço emitidas pelo município em que ocorreu a prestação do serviço, deve ser apresentado o comprovante do recolhimento do ISS.
 - A não apresentação do que exige a alínea “a1”, o tomador dos serviços fará a retenção na fonte e repassará ao município correspondente.
 - O prestador deverá discriminar na nota fiscal de prestação serviços, as seguintes informações: Município da prestação do serviço, Código do serviço conforme Lista de Serviço anexa à LC nº 116/03, Alíquota (%) e Valor do ISS.
- 19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 19.1.** A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública, e ainda será descredenciada do sistema de cadastramento da CASAN pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 19.2.** Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.
- 19.3.** Conforme o caso poderão ser aplicadas as seguintes Sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:
- Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;
 - Multa de 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso no cumprimento da execução do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da nota fiscal e de reajuste, se houver.
 - Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com a CASAN pelo prazo de até 5 (cinco) anos, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.



- 19.4. A aplicação das penalidades ocorrerá depois de defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.
- 19.5. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 90 da Lei Federal nº 8.666/93 e implicará na aplicação de sanções e penalidades estabelecidas na referida Lei e suas alterações posteriores, garantido o direito ao contraditório e defesa.
- 19.6. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da entrega dos produtos, advir de caso fortuito ou motivo de força maior, ambos aceitos pela CASAN.
- 19.7. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109, da Lei 8.666/93.

20. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

20.1. Observando o prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá formular consultas por e-mail, informando o número e objeto da licitação.

20.1.1. Contato: Gerência de Licitações

Endereço: Rua Emílio Blum nº 83 - 1º Andar - Centro - Florianópolis, CEP 88.020-010.

E-mail: pregao@casan.com.br

Telefone: (48) 3221-5208

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. Antes da elaboração das propostas, os interessados deverão analisar todos os elementos que compõem o presente Edital. No caso de eventuais dúvidas poderão requerer, por e-mail (pregao@casan.com.br) à CASAN, os esclarecimentos necessários em até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os quais serão decididos pelo Pregoeiro(a) no prazo de 24 horas antes da abertura da sessão, publicados através do site www.casan.com.br e www.licitacoes-e.com.br.
- 21.2. A CASAN reserva-se ao direito de modificar, anular ou revogar a licitação, no todo ou em parte, resguardada os limites do artigo 49, caput, da Lei 8.666/93 e seus parágrafos, bem como por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A CASAN poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
- 21.3. É facultado ao(a) Pregoeiro(a), ou à autoridade a ele(a) superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 21.4. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.5. As decisões referentes a este processo licitatório deverão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, respeitado o disposto no § 1º do Art. 109 da lei 8.666/93.
- 21.6. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) a luz da legislação pertinente.
- 21.7. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 21.8. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:
- | | |
|------------------|---|
| ANEXO I | PLANILHA DE PREÇO - MODELO DE PROPOSTA DETALHADA |
| ANEXO II | TERMO DE REFERÊNCIA |
| ANEXO III | DECLARAÇÕES |
| ANEXO IV | MINUTA CONTRATUAL |
- 21.9. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o(a) Pregoeiro(a).

Florianópolis, 17 de abril de 2018.

Arnaldo Venício de Souza
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Eduardo Horn Vianna
PREGOEIRO



Informações Adicionais:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Responsável: _____

Endereço Completo da Empresa: _____

Telefone: _____

E-mail para contato: _____

Banco: _____

Agência: _____

Conta: _____

***A falta das informações acima não gera desclassificação da licitante. Entretanto, a proponente deverá encaminhá-las em até 3 dias úteis.**

Local e data: _____, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)



ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS PROVENIENTES
DE SISTEMAS DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DA SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE NEGÓCIOS OESTE – S.R.O.**

LOCAL DE APLICAÇÃO: SES DE CATANDUVAS, CONCÓRDIA, DIONÍSIO CERQUEIRA E TREZE TÍLIAS.

1. APRESENTAÇÃO

A Companhia Catarinense de Águas e Saneamento - CASAN, Setor de Operação e Manutenção de Esgoto Sanitário – SOMEG, da Superintendência de Negócios do Oeste - SRO, objetivando o pronto atendimento aos seus clientes e à legislação pertinente, vem através deste Termo de Referência regulamentar o processo de registro de preço para contratação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final dos materiais grosseiros e do lodo, provenientes das Estações Elevatórias, Caixas de Gradeamento e unidades de Tratamento de Esgotos (ETEs) de Catanduvras, Concórdia, Dionísio Cerqueira e Treze Tílias.

2. OBJETO

O presente documento tem por finalidade discriminar o “Termo de Referência” que norteará a contratação de empresa para execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos provenientes dos Sistemas de Esgotamento Sanitário de Catanduvras, Concórdia, Dionísio Cerqueira e Treze Tílias.

3. CONDIÇÕES GERAIS

A empresa a ser contratada deverá executar os serviços sob a supervisão direta da Gerência Operacional da Superintendência da Região Oeste – SRO/GOPS e das Agências Municipais da CASAN onde serão prestados os serviços, conforme indicado na Tabela 1.

As Agências municipais da CASAN ficarão responsáveis pela programação, fiscalização e medição dos serviços executados, bem como pela liberação das respectivas faturas.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS

A(s) empresa(s) contratada deverá executar, ao longo do prazo de vigência do contrato, os serviços de retirada, coleta, transporte, tratamento e destino final dos materiais grosseiros e do lodo desidratado retirados dos Sistemas de Esgotamento Sanitário da SRO, conformes definido nesse documento.

Os serviços a serem contratados compreendem a remoção dos contentores apropriados, com sua substituição, transporte, tratamento e destino final dos seguintes materiais:

- Materiais grosseiros diversos retirados do sistema de gradeamento da rede coletora;
- Materiais grosseiros diversos e sólidos retirados do sistema de gradeamento e caixas retentoras de areias das estações elevatórias e estações de tratamento de esgoto;
- Lodo desidratado por centrifugação (ETE de Dionísio Cerqueira);
- Lodo desidratado em leitos de secagem (ETE de Catanduvras, Concórdia e Treze Tílias).

4.1. Metodologia para execução dos serviços

A remoção dos contentores contendo sólidos grosseiros, areia e lodo desidratado deverá obedecer aos seguintes procedimentos:

- Remover o contentor cheio;
- Substituir este contentor por outro de mesmo volume e vazio;
- Transportar o contentor contendo os materiais, até o aterro sanitário.

Os contentores deverão ser retirados quando solicitados pelas Agências municipais da CASAN.

5. LOTES DE SERVIÇOS E INFORMAÇÕES PERTINENTES

A Tabela 1 mostra, por lote, os locais de recolhimento dos resíduos sólidos, o volume máximo de materiais grosseiros e lodo desidratado a ser retirado de cada ETE no período de um ano, e o endereço das Agências locais da CASAN com os respectivos telefones para contato.

Tabela 1: Informações sobre local de recolhimento, quantitativo e endereço das agências da CASAN

LOTE	LOCAL DE RECOLHIMENTO	QUANTITATIVO MÁXIMO ANUAL A SER RECOLHIDO	ENDEREÇO DA AGÊNCIA LOCAL DA CASAN
1	Estação de Tratamento de Esgoto Catanduvas - SC Margens da BR 282, km 410 Coordenadas: 27° 39' 51,36" S 51° 39' 51,36" O	120 ton.	Rua: Almirante Tamandaré - S/Nº Bairro: Centro - Catanduvas - SC Fone: (49) 3525-1249 CEP: 89670-000
2	Estação de Tratamento de Esgoto Concórdia - SC Rua das Encostas, S/N Bairro Natureza Coordenadas: 27° 12' 41,19" S 52° 03' 41,80" O	60 ton	Rua Adolfo Konder, 258, centro Bairro: Centro - Concórdia - SC Fone: (49) 3442-0343 CEP: 89700-000
3	Estação de Tratamento de Esgoto Dionísio Cerqueira - SC Estrada Municipal, S/N Bairro São Silvestri Coordenadas: 26° 26' 95,02" S 53° 64' 17,19" O	120 ton.	Av. Washington Luiz, 255 Bairro: Centro - Dionísio - SC Fone: (49) 3644-1142 CEP: 89.950.000
4	Estação de Tratamento de Esgoto Treze Tílias - SC Estrada p/ Linha São Paulino, S/N Linha São Paulino Coordenadas: 27° 00' 45,12" S 51° 25' 11,30" O	100 ton.	Rua Tirol - 320 Bairro: Centro - Treze Tílias - SC Fone: (49) 3537-0419 CEP: 89.650.000

5.1. Classificação dos Resíduos

O material pode ser classificado, segundo NBR 10.004/2004, como NÃO PERIGOSO – CLASSE II (Patogenicidade) e como RESÍDUO CLASSE II A – NÃO INERTE (Solubilização). Sendo assim, o material coletado deverá ser disposto em Aterro Industrial Classe II A.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

6.1. Medição

- a) A(s) empresa(s) contratada(s) deverá ter ciência que a execução dos serviços obedecerá obrigatoriamente ao que preveem as instruções discriminadas neste termo de referência.
- b) Quanto ao pagamento dos serviços, este se dará com base nos quantitativos realmente executados, o que será apurado pelas medições.
- c) As medições dos serviços executados, que ficarão a cargo das Agências da CASAN (ver Tabela 1), serão feitas mensalmente no período compreendido pelos 3 (três) últimos dias úteis de cada mês.
- d) As medições serão feitas em conjunto com os funcionários designados pela chefia das Agências da CASAN, conforme respectivo lote de serviço, e representantes da empresa contratada. Modelo do Boletim de Medição, padrão CASAN, é apresentado no ANEXO I deste Termo.
- e) Uma vez aprovada a medição pela CASAN, está deverá ser assinada pelo representante da empresa contratada, pelo Fiscal da CASAN e pelo titular da SRO/GOPS.
- f) Para fins de medição, o Destino Final dos Resíduos será realizado por Toneladas. Será responsabilidade da CONTRATADA a apresentação do comprovante de pesagem na Entrada e Saída dos caminhões. A CASAN, através da equipe de fiscalização, fica autorizada a acompanhar os procedimentos de pesagem durante toda a execução do contrato. Os veículos deverão ser apresentados formalmente em conformidade com o item 8.1.4.



6.2. Faturamento

Após a realização da medição dos serviços a Empresa contratada deverá remeter à Chefia da SRO/GOPS, através de ofício, 03 (três) vias da fatura dos serviços executados, acompanhada dos seguintes documentos:

- Medição original aprovada e assinada pelo representante da empresa contratada, pelo Fiscal da CASAN e pelo titular da SRO/GOPS.
- Comprovante final da disposição final do lodo proveniente das ETES.
- Documentos fiscais exigidos pela CASAN.

A partir da data de entrega dos documentos citados anteriormente na SRO/GOPS, esta terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para tomar as medidas de rotina pertinentes e encaminhar a fatura para a unidade competente da Superintendência da Região Oeste para que seja processado o devido pagamento.

6.3. Forma de Pagamento dos Serviços

- a) Os quantitativos dos serviços previstos pela CASAN (SRO/GOPS) correspondem a um período de trabalho de 12 (doze) meses.
- b) O pagamento dos serviços será sempre mensal, tendo como base a medição feita pela Fiscalização da CASAN no mês de sua realização.
- c) Os serviços executados e “não aprovados” pela Fiscalização da CASAN deverão “obrigatoriamente” serem refeitos para posterior medição, faturamento e pagamento.
- d) Os serviços de remoção dos materiais retirados serão pagos por massa em toneladas.
- e) O efetivo pagamento se dará no prazo de 30 (trinta) dias após a emissão da fatura de acordo com o boletim de medição.

7. COMPROVANTE DE DISPOSIÇÃO FINAL

A fim de certificar a realização dos serviços, a empresa contratada deverá encaminhar um comprovante fiscal de disposição final do lodo proveniente das Estações de Tratamento de Esgoto pertinentes a este edital. Deverão constar no documento, data, hora, tipo de materiais, e massa disposta, além dos dados da empresa de disposição final e outros dados pertinentes ao serviço.

8. ESTRUTURA MÍNIMA EXIGIDA

8.1. Qualificação Técnica

- 8.1.1. Comprovação de registro no CREA, através da apresentação da Certidão de Pessoa Jurídica em original ou cópia autenticada dentro de seu prazo de validade.
- 8.1.2. A Experiência da Empresa deverá ser comprovada através de Atestados expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado com a Certidão de Acervo Técnico, que comprove que a licitante já executou o serviço de coleta, transporte, tratamento e destino final de resíduos Classe II-A no quantitativo mínimo de 7 (sete) toneladas pertinentes e compatíveis com o objeto licitado.
 - 8.1.2.1. Será admitida a comprovação da experiência da empresa através de certidões e atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
 - 8.1.2.2. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado da concedente, datado, assinado.
 - 8.1.2.3. Todos os atestados deverão se referir a serviços concluídos e executados nos prazos previstos contratualmente, com no mínimo as especificações constantes do Item 8.1.2.
- 8.1.3. Capacitação Técnica Profissional: A Licitante deverá comprovar possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da proposta, Engenheiro detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviços, comprovado através de Acervo Técnico emitido pelo CREA, com características semelhantes às especificadas no QUADRO mencionado no Item 8.1.2, que representam as exigências mínimas e exclusivas das parcelas de maior

relevância e valor ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às especificadas.

- 8.1.3.1.** O(s) técnico(s) apresentado(s), para atender o subitem acima do edital, não poderá(ão) ser contratado(s) em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo previsto para a execução dos serviços, ficando a licitante, nessas condições, inabilitada.
- 8.1.3.2.** A comprovação de pertencer ao quadro da empresa ocorrerá através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou da Ficha Registro de Empregado ou ainda, através de contrato de prestação de serviços.
- 8.1.3.3.** Quando se tratar de sócio, a comprovação se dará pela apresentação do Contrato Social.
- 8.1.4.** A empresa contratada deverá declarar formalmente a disponibilidade dos Equipamentos Mínimos necessários à realização do serviço descritos conforme relacionados abaixo:
- 08 Contentores fechados com tampa, para o não derramamento de lodo durante o transporte.
 - 01 Caminhão transporte Poliguindaste (caçamba móvel).

Obs.: todos os caminhões que estarão à disposição deste contrato, deverão ser apresentados formalmente no início do mesmo indicando:

- Marca, modelo e ano de fabricação.
- Peso do veículo vazio.
- Capacidade de armazenamento em volume.
- Capacidade de transporte em peso.

* Em caso de quebra de veículos, a CONTRATADA fica obrigada a substituir o veículo, com as mesmas características, em um prazo máximo de 48h. Se houver incremento ou substituição de veículos durante a execução do contrato, as mesmas regras deste Termo de Referência serão aplicadas.

Os veículos deverão estar em bom estado de conservação (com no máximo 10 anos de uso) e conter, todos eles, o logotipo “EMPRESA A SERVIÇO DA CASAN”, conforme estabelece Manual de identidade Visual da CASAN.

8.2. Equipamentos para os serviços

A empresa contratada deverá prever a utilização nos serviços os equipamentos abaixo relacionados:

- Caminhão para transporte tipo poliguindaste (caçamba móvel).
- Contentor estacionário de volume entre mínimo 4 m³ e máximo 8 m³, a deixar a disposição nas ETEs.
- Balança de pesagem, peso mínimo 1 tonelada e máximo 100 toneladas, no local da disposição final do lodo.

Estes Contentores deverão ser apropriados para acondicionar o material a ser transportado;

Nas ETEs de Treze Tílias, Catanduvas e Concórdia deverá ser deixado um contentor próximo aos leitos de secagem.

Na ETE de Dionísio Cerqueira deverá ser deixado um contentor próximo à centrífuga e outro para remoção dos resíduos da caixa de areia e gradeamento. Na ETE de Dionísio Cerqueira o espaço para descarte de resíduos no tratamento preliminar é reduzido, portanto, a Contratada deverá fornecer os contentores com as dimensões compatíveis a edificação do tratamento preliminar.

Observações:

- Os equipamentos deverão ter no máximo 5 (cinco) anos de uso.
- Os equipamentos deverão estar em bom estado de conservação.
- As Balanças de pesagem deverão apresentar comprovante de Calibração anual, conforme INMETRO.

9. LICENÇA AMBIENTAL E DESTINO FINAL DOS MATERIAIS COLETADOS

É de total responsabilidade da empresa LICITANTE a apresentação no ato da abertura da licitação, a Licença Ambiental de Operação – LAO do Aterro Sanitário como também a licença de transporte dos materiais coletados.

As referidas licenças deverão estar dentro da data de validade durante a vigência do contrato, se as mesmas vencerem durante a validade do contrato deverá ser apresentadas as renovações. A não apresentação das licenças ambientais renovadas permite a CASAN interromper o contrato.

A CASAN preserva-se o direito de vistoriar e fiscalizar as instalações e área de descarte e destinos final dos materiais coletados, podendo exigir, a qualquer momento, a documentação legal atualizada de permissão e de uso da área.

10. CONDIÇÕES DE ENTREGA E REMOÇÃO DOS CONTENTORES:

O Transporte, descarregamento e o carregamento dos contentores no local determinado pela CASAN são de responsabilidade da empresa contratada, devendo disponibilizar equipamentos e pessoal suficiente, com os EPIs compatíveis com material/equipamento a ser descarregado, em conformidade com a legislação de segurança do trabalho vigente. Estas operações devem ser realizadas de maneira que preserve a integridade física dos contentores.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A CASAN ficará obrigada perante a empresa contratada a:

- Acordar com a empresa contratada, num prazo máximo de 5 (cinco) dias após a data da entrega da AF - Autorização de Fornecimento, a programação de execução dos serviços contratados.
- Viabilizar o acesso da empresa contratada às unidades da CASAN (áreas de intervenção).
- Indicar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a data da entrega da AF o nome do servidor da CASAN responsável pelo gerenciamento e fiscalização do contrato.
- Exigir que os serviços contratados sejam executados de acordo com as especificações contidas no “Termo de Referência”.
- Fiscalizar a execução dos serviços.
- Fazer as medições dos serviços executados.
- Aprovar, processar e liberar para pagamento as faturas relativas aos serviços executados.

A empresa CONTRATADA ficará obrigada perante à CASAN:

- Colocar a disposição em cada local de trabalho os veículos, equipamentos, ferramental e materiais necessários conforme Termo de Referência.
- Indicar à CASAN no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da AF (autorização de fornecimento), o nome do funcionário responsável pelo gerenciamento do contrato.
- Recompôr de imediato as equipes de serviço quando da ausência do(s) empregado(s) por motivos de doença, férias, demissão, suspensão, etc.
- Providenciar a imediata substituição do(s) empregado(s) que cometerem quaisquer atos de indisciplina nos locais de trabalho, bem como daqueles que venham a comprometer, no entendimento da CASAN, a qualidade dos serviços contratados.
- Providenciar o fornecimento de placas de advertência, sinalização e materiais de segurança individual e coletivo, e observar o uso obrigatório dos mesmos.
- Informar “de imediato” ao Fiscal da CASAN a ocorrência de algum fato que possa estar colocando em risco as unidades da CASAN ou o funcionamento dos equipamentos ali instalados.
- Não permitir o acesso de pessoas estranhas às unidades da CASAN durante a execução dos serviços.
- Informar ao Fiscal da CASAN toda vez que forem concluídos os serviços.
- Manter seu pessoal devidamente uniformizado e portando crachá de identificação com o nome completo do funcionário e da empresa.

12. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

Na apresentação da proposta a empresa concorrente deverá entregar a composição dos preços unitários cotados para cada item proposto no Quadro de Proposta.

13. RESPONSABILIDADES DA EMPRESA CONTRATADA NO TRANSPORTE DOS MATERIAIS COLETADOS

A empresa deverá ter os veículos adequados ao transporte de lodo e resíduos sólidos coletados nas unidades relacionadas no item específico deste Termo de Referência.

São de responsabilidade da empresa as despesas de licenciamento, manutenção e seguros dos veículos utilizados para a execução dos serviços contratados.

É de responsabilidade da empresa as despesas, multas, infrações e indenizações por acidente material, pessoal ou ambiental que venha a dar causa o objeto deste contrato.



14. VISITA TÉCNICA

A CASAN sugere aos interessados que visitem o local previsto para a execução dos serviços, obtendo para sua própria utilização, por sua exclusiva responsabilidade, toda informação necessária para a elaboração da proposta e eventual celebração do contrato. Todos os custos associados com a visita ao local dos serviços serão arcados integralmente pelos próprios concorrentes. A visita, se necessária, deverá ser agendada com os seguintes profissionais:

- Agência de Treze Tílias: Téc. Juliana Cividini - jcividini@casan.com.br – (49) 3533-7056.
- Agência de Catanduvas: Téc. Joel de Souza - jdsouza@casan.com.br - (49) 3525-1249.
- Agência de Concórdia: Eng. Cristian Marquezi - cmarquezi@casan.com.br – (49) 8413-2059.
- Agência de Dionísio Cerq.: Téc. Daniela Tamankievies - dtamankievies@casan.com.br – (49) 8402-7499.
- SRO/GOPS: Eng. Daniel Bocchese: dbocchese@casan.com.br - (49) 3321-2720.

15. EXPERIÊNCIA MÍNIMA DA EMPRESA

Comprovar por meio da apresentação de no mínimo 01 Atestado de Capacidade Técnica (ACT) já ter realizado serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final de resíduos Classe II-A no quantitativo mínimo de 7 toneladas ou 7 m³.

Apresentar ART de engenheiro, legalmente habilitado, responsável pelos serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final dos resíduos e apresentação de documentação que o mesmo é integrante do quadro funcional da empresa.

16. GESTOR E FISCAL

Serão informados na assinatura do contrato.

17. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A(s) empresa(s) interessada apresentará sua proposta baseada neste termo de referência.

18. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo para remoção dos resíduos é de até 15 dias corridos após a emissão do pedido.

19. VALIDADE DO CONTRATO

O contrato terá validade de 365 dias contados a partir da assinatura do contrato de prestação dos serviços.



ANEXO III - DECLARAÇÕES

**MODELO 1 – CREDENCIAMENTO
DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

A _____ (Razão Social da Empresa) _____, CNPJ n° _____, localizada à _____, **DECLARA**, para fins de participação na licitação **PREGÃO PRESENCIAL N° 008/2018**, promovida pela Companhia Catarinense de Águas e Saneamento - CASAN, e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Florianópolis, __ de _____ de 2018.

(Assinatura e identificação do responsável pela empresa)

**MODELO 2 – CREDENCIAMENTO
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref. Ao Pregão n° 008/2018 (CASAN)

Eu, _____ (nome do sócio) _____, sócio da empresa _____ (nome da empresa) _____ sob CNPJ n° _____, declara para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a receita bruta anual da empresa não excedera, ao limite fixado no art. 3° da Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, **e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4° do art. 3° da mencionada lei.**

Local, __ de _____ de 2018.

(nome do sócio)
Sócio/Administrador

**MODELO 3 – HABILITAÇÃO
DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE CUMPRIMENTO AO ART. 7°, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

REF: PREGÃO N° 008/2018

_____ inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n° _____ e CPF n° _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei n° 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, __ de _____ de 2018.

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ANEXO IV

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E MINUTA CONTRATUAL

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº /

Instrumento particular de Registro de Preço que celebram a **COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN** e a empresa , oriundo do **PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2018**, cujo objeto é o serviço eventual de transporte e destinação final de resíduos do sistema de tratamento de esgoto, sendo Lote 1 - Município de Catanduvas/SC, Lote 2 - Município de Concórdia/SC, Lote 3 - Município de Dionísio Cerqueira/SC e Lote 4 - Município de Treze Tílias/SC.

CLÁUSULA PRIMEIRA - PREÂMBULO

1.1 - CONTRAENTES

Celebram a presente Ata de Registro de Preço a **COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN**, sociedade de economia mista estadual, registrada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o nº 1.502, inscrita no CNPJ do MF sob nº 82.508.433/0001-17, com sede na rua Emílio Blum, nº 83, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC doravante simplesmente denominada "**CASAN**" e a empresa primeira classificada, inscrita no CNPJ do MF sob nº , situada na , nº , bairro , na cidade de doravante simplesmente denominada "**DETENTORA**".

1.2 - REPRESENTANTES

Representam a **CASAN**, conforme poderes outorgados em seu estatuto, os seus Diretores, adiante assinados e a **DETENTORA**, por seu representante, adiante assinado, conforme poderes constantes do Instrumento Procuratório arquivado na Divisão de Convênios e Contratos da **CASAN**.

1.3 - FUNDAMENTO

A celebração desta Ata de Registro de Preço decorre da Homologação nº / , datada de / / , da Diretoria da **CASAN**, que aprovou o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2018**.

1.4 - LOCAL E DATA

Lavrado na sede da **CASAN**, na cidade de Florianópolis, SC, aos / / .

1.5 - REGIME LEGAL

As contraentes expressam sujeição às cláusulas estabelecidas nesta Ata, às disposições constantes da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337 de 5 de julho de 2002, Regulamento aprovado através da Resolução nº 27 de 17 de novembro de 2006, Resolução nº 01 de 20 de fevereiro de 2013 que adota no que couber o decreto federal nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, a tudo quanto não contrarie as disposições da presente Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1 - DISCRIMINAÇÃO

O objeto da presente Ata é o Registro de Preços para o serviço eventual de transporte e destinação final de resíduos do sistema de tratamento de esgoto, sendo Lote 1 - Município de Catanduvas/SC, Lote 2 - Município de Concórdia/SC, Lote 3 - Município de Dionísio Cerqueira/SC e Lote 4 - Município de Treze Tílias/SC, relacionado e especificado no Anexo I - Planilha de Preço e Anexo II - Termo de Referência do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2018**, e nas condições apresentadas pela **DETENTORA** na proposta consignada nº , datada de / / , os quais são partes integrantes deste Termo, independentemente de transcrição.

2.2 - LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão solicitados conforme necessidade da **CASAN**, através de Autorização de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual, e deverão ser executados no endereço:



LOTE 1	
LOCAL DE RECOLHIMENTO	ENDEREÇO DA AGÊNCIA LOCAL DA CASAN
Estação de Tratamento de Esgoto Catanduvas/SC Margens da BR 282, km 410 Coordenadas: 27° 39' 51,36" S e 51° 39' 51,36" O	Rua: Almirante Tamandaré - S/Nº Bairro Centro - Catanduvas/SC Fone: (49) 3525-1249 - CEP: 89670-000

LOTE 2	
LOCAL DE RECOLHIMENTO	ENDEREÇO DA AGÊNCIA LOCAL DA CASAN
Estação de Tratamento de Esgoto Concórdia/ SC Rua das Encostas, S/N, bairro Natureza Coordenadas: 27° 12' 41,19" S e 52° 03' 41,80" O	Rua Adolfo Konder, 258, centro Bairro Centro - Concórdia/SC Fone: (49) 3442-0343 - CEP: 89700-000

LOTE 3	
LOCAL DE RECOLHIMENTO	ENDEREÇO DA AGÊNCIA LOCAL DA CASAN
Estação de Tratamento de Esgoto Dionísio Cerqueira/SC Estrada Municipal, S/N, bairro São Silvestri Coordenadas: 26° 26' 95,02" S e 53° 64' 17,19" O	Av. Washington Luiz, 255 Bairro Centro - Dionísio/SC Fone: (49) 3644-1142 - CEP: 89.950.000

LOTE 4	
LOCAL DE RECOLHIMENTO	ENDEREÇO DA AGÊNCIA LOCAL DA CASAN
Estação de Tratamento de Esgoto Treze Tílias/SC Estrada p/ Linha São Paulino, S/N, Linha São Paulino Coordenadas: 27° 00' 45,12" S e 51° 25' 11,30" O	Rua Tirol - 320 Bairro Centro - Treze Tílias/SC Fone: (49) 3537-0419 - CEP: 89.650.000

2.3 - OBRIGAÇÕES

A **DETENTORA** manterá durante toda execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.4 - TRANSFERÊNCIA OU SUBLOCAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Contrato não poderão ser transferidos ou sublocados, no todo ou em parte.

2.5 - PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

O prazo de validade deste Registro de Preços será de **1 (um)** ano, contado a partir da data de assinatura da presente Ata.

2.6 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco)** dias corridos contados a partir da data do recebimento da Autorização Contratual - AC, que coincidirá com a data da assinatura do contrato.

2.7 - PRAZO DE EXECUÇÃO/ENTREGA

O prazo de execução/entrega será de **365 (trezentos e sessenta e cinco)** dias corridos contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento - AF, que coincidirá com a data da assinatura do contrato.

2.8 - GESTOR DOS CONTRATOS E/OU AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO ORIUNDOS DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

O gestor dos Contratos e/ou Autorizações de Fornecimento oriundos desta Ata de Registro de Preço é ____, lotado na ____ da **CASAN**, e-mail: ____@casan.com.br, telefone: ____.

2.9 - FISCAL DOS CONTRATOS E/OU AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO ORIUNDOS DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Lote 1 - O fiscal dos Contratos e/ou Autorizações de Fornecimento oriundos desta Ata de Registro de Preço é ____, lotado na ____ da **CASAN**, e-mail: ____@casan.com.br, telefone: ____.

Lote 2 - O fiscal dos Contratos e/ou Autorizações de Fornecimento oriundos desta Ata de Registro de Preço é ____, lotado na ____ da **CASAN**, e-mail: ____@casan.com.br, telefone: ____.

Lote 3 - O fiscal dos Contratos e/ou Autorizações de Fornecimento oriundos desta Ata de Registro de Preço é ____, lotado na ____ da **CASAN**, e-mail: ____@casan.com.br.

Lote 4 - O fiscal dos Contratos e/ou Autorizações de Fornecimento oriundos desta Ata de Registro de Preço é ____, lotado na ____ da **CASAN**, e-mail: ____@casan.com.br.



CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR E REAJUSTAMENTO

3.1 - PREÇOS REGISTRADOS

Os preços unitários registrados nesta Ata abrangem impostos, taxas, fretes, embalagens, carga, descarga, riscos e tributos, sendo que serão utilizados conforme necessidade da **CASAN**.

3.1.1 - O registro de preço apresentado abaixo é referente à proposta da primeira classificada, denominada **DETENTORA**, de forma que a este preço poderão ser convocadas as demais empresas classificadas, desde que obedeça aos quantitativos remanescentes, à ordem de classificação estabelecida no item 3.2 e às demais possibilidades constantes do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2018**.

Lote 1 - Catanduvas						
Item	Código	Descrição	Und	Qtidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	52997	Coleta/transporte resíduos SES	UA	120,00		
2	52997	Destino final resíduos SES	UA	120,00		
					Total	

Lote 2 - Concórdia						
Item	Código	Descrição	Und	Qtidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	52997	Coleta/transporte resíduos SES	UA	60,00		
2	52997	Destino final resíduos SES	UA	60,00		
					Total	

Lote 3 - Dionísio Cerqueira						
Item	Código	Descrição	Und	Qtidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	52997	Coleta/transporte resíduos SES	UA	120,00		
2	52997	Destino final resíduos SES	UA	120,00		
					Total	

Lote 4 - Treze Tílias						
Item	Código	Descrição	Und	Qtidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1	52997	Coleta/transporte resíduos SES	UA	100,00		
2	52997	Destino final resíduos SES	UA	100,00		
					Total	

3.2 - EMPRESAS CLASSIFICADAS

LOTE --	ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	EMPRESA
	1ª	
	2ª	
	3ª	

3.3 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O prazo de pagamento será de **30 (trinta)** dias corridos, contados do aceite das notas fiscais faturas. A **DETENTORA** deverá informar na(s) Nota(s) Fiscal(is) o(s) número(s) da(s) AF(s) correspondente(s).

3.3.1 - EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS

Considerando as informações que devem ser prestadas pela **CASAN**, de forma a atender as exigências da Receita Federal do Brasil (RFB), em consonância à Instrução Normativa nº 1.701, de 14/3/2017, a **DETENTORA** deverá emitir suas notas fiscais até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, e encaminhá-las ao gestor do contrato em no máximo 2 (dois) dias úteis após sua emissão. No caso de notas fiscais emitidas no dia 25 (vinte e cinco), essas deverão ser entregues ao gestor impreterivelmente no mesmo dia. Após o dia 25 (vinte e cinco), as demais notas fiscais devem ser emitidas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Caso a Nota Fiscal não atenda aos requisitos da Instrução Normativa nº 1.701, de 14/3/2017, o gestor do contrato deverá providenciar junto à **DETENTORA**, a substituição e remissão desta a partir do primeiro dia do mês subsequente.



3.3.2 - CONDICIONAMENTO LIBERATÓRIO DE PAGAMENTO

O pagamento da fatura mensal, quando nesta couber a Retenção para a Previdência Social - INSS, só será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos abaixo elencados:

- Guia de Recolhimento do FGTS e informação à Previdência Social - GFIP, por contrato, identificando o tomador dos serviços; e o protocolo de envio do arquivo da Conectividade Social;
- Nominata dos empregados da empresa indicando o número da Carteira de Trabalho, CNPF e carteira de identidade;
- Guia da Previdência Social - GPS (sobre a folha de pagamento);
- Comprovante de pagamento dos salários e demais obrigações trabalhistas;
- Laudos referentes ao Art. 291 da Instrução Normativa nº 971 de 13/11/09 da Receita Federal do Brasil.

A **DETENTORA** deverá observar no corpo da nota fiscal, quando couber, a retenção para a seguridade social, destacando no corpo da mesma a base de cálculo, o valor a ser retido, e a alíquota, conforme Art. 126 da Instrução Normativa nº 971 de 13/11/09 da Receita Federal do Brasil.

3.3.3 - DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL - ISS

- Quanto ao Imposto Sobre Serviço – ISS, este será retido na fonte por Substituição Tributária, em cumprimentos a Lei Complementar da Presidência da República nº 116, de 31 de julho de 2003, em consonância com a Lei Complementar dos municípios de Santa Catarina;
 - Para as notas fiscais de prestação de serviço emitidas pelo município em que ocorreu a prestação do serviço, deve ser apresentado o comprovante do recolhimento do ISS;
 - A não apresentação do que exige a alínea “a1”, o tomador dos serviços fará a retenção na fonte e repassará ao município correspondente;
 - O prestador deverá discriminar na nota fiscal de prestação serviços, as seguintes informações: Município da prestação do serviço, Código do serviço conforme Lista de Serviço anexa à Lei Complementar da Presidência da República nº 116, de 31 de julho de 2003, Alíquota (%) e Valor do ISS;
 - a base de cálculo do ISS é o custo do serviço em sua totalidade, não devendo ser deduzido o valor dos materiais adquiridos de terceiros.

3.3.4 - EMPRESA DO SIMPLES NACIONAL

Para obter o benefício da não retenção do IR e PIS/COFINS/CSLL na fonte, a **DETENTORA** deverá apresentar a cada processo de envio de notas fiscais, Declaração conforme modelo do Anexo I da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 459/2004, atualizada, com nome legível do representante legal, e assinada pelo representante legal, sempre em via original.

3.3.5 - A DETENTORA, caso seja considerada **DESONERADA**, nos moldes da Lei Federal nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, e alterações trazidas pela Lei Federal nº 12.844, de 19 de julho de 2013 e Lei Federal nº 13.043, de 13 de novembro de 2014, deverá apresentar a cada processo de nota fiscal: Declaração atualizada original, conforme modelo do Anexo III da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1436/2013, com nome legível e assinada pelo representante legal, bem como destacar na nota fiscal, a alíquota e valor a ser retido para a Previdência Social.

3.3.6 - A DETENTORA declara, conforme proposta nº , datada de / / , que a sua Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE principal é (informar também os secundários, quando houver).

3.4 - ATRASO DE PAGAMENTO

A **CASAN** pagará por eventuais atrasos de pagamento, encargos financeiros conforme o disposto no *Caput* do Art. 117, da Constituição Estadual.

3.5 - REVISÃO

A **CASAN** realizará com periodicidade trimestral pesquisa de mercado para comprovar a vantajosidade dos preços praticados pelo detentor da ata. Verificada a desconformidade entre o preço registrado e o preço de mercado, proceder-se-á negociação de preço conforme disciplinam os artigos 17 a 21 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

3.6 - RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para pagamento das futuras contratações do objeto desta Ata de Registro de Preços são provenientes de recursos próprios da **Companhia Catarinense de Águas e Saneamento - CASAN**.



3.7 - REAJUSTAMENTO

Os preços serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta, após, seus preços poderão ser reajustados pela Variação da Coluna nº 7 - IGPM da FGV, observado o intervalo de 12 (doze) meses entre um reajuste e outro.

3.7.1 - Para fins de negociação quanto à aplicação do índice de reajustamento do contrato para o período, a **CASAN** convocará a **DETENTORA** em tempo hábil, para não prejudicar o andamento ou paralisação do prazo contratual. Caso não haja consenso na negociação, poderá a **CASAN** optar em realizar nova licitação.

CLÁUSULA QUARTA - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A **CASAN** somente utilizará a presente Ata de Registro de Preços quando julgue conveniente e oportuno, uma vez que esta não representa compromisso de aquisição, podendo cancelá-la ou suspendê-la, sem que tal decisão caiba recurso de sua **DETENTORA** ou qualquer indenização por parte da **CASAN**.

4.2 - A existência de preços registrados não obriga a **CASAN** a firmar as contratações que deles poderão advir, sem que caiba direito a recurso ou a indenização de qualquer espécie por parte da empresa **DETENTORA**. Fica facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações e ao SRP, assegurando-se ao beneficiário do registro de preferência em igualdade de condições, de acordo com o Edital.

CLÁUSULA QUINTA - INSTRUMENTO CONTRATUAL

5.1 - A emissão da Autorização de Fornecimento e/ou do Instrumento Contratual, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, será igualmente autorizada pela Gerência Operacional da **CASAN**.

5.2 - A prestação dos serviços, inerentes ao objeto da presente Ata de Registro de Preços, será autorizada, caso a caso, pelo Gestor desta Ata com a efetiva dotação orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA - PENALIDADES

6.1 - Pela inexecução total ou parcial das regras estabelecidas na Autorização de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual, a **CASAN** poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **DETENTORA** as seguintes sanções:

I) Advertência e anotação restritiva no Cadastro de Fornecedores;

II) Multa.

a) Por atraso de entrega - Será cobrada multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), do valor da nota fiscal principal e do reajuste, se houver.

b) Por inexecução total ou parcial do contrato - multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

III) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar a **CASAN**, por um prazo não superior a 5 (cinco) anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - RESCISÃO

7.1 - A inexecução total ou parcial da Autorização de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual ensejará a sua rescisão, com as consequências estabelecidas neste instrumento e as previstas em Lei. Dentre outros, constituem motivos para rescisão do mesmo, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização:

7.1.1 - O não cumprimento ou o cumprimento irregular da Autorização de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual, especificações, projetos ou prazos.

7.1.2 - A lentidão do seu cumprimento levando a **CASAN** a comprovar a impossibilidade do fornecimento, nos prazos estipulados.

7.1.3 - O atraso injustificado no início do fornecimento.

7.1.4 - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação a **CASAN**.

7.1.5 - A entrega total ou parcial do seu objeto, a associação da **DETENTORA** com outro, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas na licitação e nesta Ata.

7.1.6 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.



- 7.1.7 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução.
- 7.1.8 - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil.
- 7.1.9 - Razões de interesse público ou na ocorrência das hipóteses do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93.

7.2 - FORMAS DE RESCISÃO

A rescisão da Autorização de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual poderá ser:

- 7.2.1 - Determinada, por ato unilateral e escrito da **CASAN**, nos casos enumerados no item 7.1.
- 7.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência para a **CASAN**. Esta rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 7.2.3 - Judicial, nos termos da legislação processual.

7.3 - DO CANCELAMENTO

A **DETENTORA** terá seu registro de preço cancelado, independente de interpelação judicial ou extrajudicial e de qualquer indenização quando:

- 7.3.1 - Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **DETENTORA** da Ata de Registro de Preço;
- 7.3.2 - A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato ou instrumento equivalente.
- 7.3.3 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, não aceitando a **DETENTORA** da Ata de Registro de Preço, reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- 7.3.4 - Sempre que ficar constatado que a **DETENTORA** da Ata de Registro de Preço perdeu qualquer das condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação.
- 7.3.5 - Não assinar a Autorização de Fornecimento e/ou Instrumento Contratual no prazo estabelecido;
- 7.3.6 - Razões de interesse público.

7.4 - COMUNICAÇÃO DE EXCLUSÃO

- 7.4.1 - A comunicação da exclusão da **DETENTORA** será feita por correspondência com aviso de recebimento, ou por meio de publicação no Diário Oficial do Estado, juntando-se o comprovante, aos autos que deram origem a Ata de Registro de Preços.
- 7.4.2 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da **DETENTORA**, a comunicação da exclusão será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - ALTERAÇÕES

Os Contratos e/ ou Autorizações de Fornecimento, oriundos desta Ata de Registro de Preço poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

8.2 - DOCUMENTOS

Integram o presente Instrumento, como se nele estivessem transcritos; as propostas consignadas pelas empresas classificadas do Registro de Preço, bem como o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 08/2018**.

8.3 - FORO

As Contraentes elegem com expressa renúncia de qualquer outro mais privilegiado, o Foro da Comarca da Capital, SC, para solução de quaisquer questões emergentes, à presente Ata de Registro de Preço.

E, por assim estarem justas e acertadas, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Florianópolis, _____ de _____ de 20____.

COMPANHIA CATARINENSE ÁGUAS E SANEAMENTO – CASAN

RAZÃO SOCIAL CONTRATADA



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS –
STE Nº /

CONDIÇÕES ESPECIAIS

Instrumento particular de contrato, que celebram a **COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN** e a empresa .

CLÁUSULA PRIMEIRA - PREÂMBULO

1.1 - CONTRAENTES

Celebram o presente Contrato a **COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO - CASAN**, sociedade de economia mista estadual, registrada na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o nº 1.502, inscrita no CNPJ do MF sob nº 82.508.433/0001-17, com sede à Rua Emílio Blum, nº 83, na cidade de Florianópolis/SC, doravante simplesmente denominada "**CASAN**" e a empresa , inscrita no CNPJ do MF sob nº , com sede na Rua , nº , Bairro , na cidade de , doravante simplesmente denominada "**CONTRATADA**".

1.2 - REPRESENTANTES

Representam a **CASAN**, conforme poderes outorgados em seu estatuto, os seus Diretores, adiante assinados e a **CONTRATADA** por seu representante legal, adiante assinado, em conformidade com o Instrumento Procuratório, apresentado e arquivado na **CASAN**.

1.3 - FUNDAMENTO CONTRATUAL

A celebração deste contrato decorre da Homologação nº , datada de / / , da Diretoria da **CASAN**, que aprovou o julgamento do Pregão Presencial nº 08/2018.

1.4 - LOCAL E DATA

Lavrado na sede da **CASAN**, na cidade de Florianópolis/SC, aos / / .

1.5 - REGIME LEGAL

As contraentes expressam sujeição às cláusulas contratuais, às disposições constantes na Lei nº 10.520 de 17/07/02, Lei Estadual nº 12.337 de 05/07/02, Regulamento da **CASAN** aprovado através da Resolução nº 27 de 17/11/06, com a aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e a Lei Complementar nº 123/06 de 14/12/06.

CLÁUSULA SEGUNDA - OBJETO

2.1 - DISCRIMINAÇÃO

O objeto do presente contrato é ajustar com a **CONTRATADA** a Prestação de Serviços Técnicos Especializados para transporte e destinação final de resíduos do sistema de tratamento de esgoto, sendo Lote 1 - Município de Catanduvas/SC, Lote 2 - Município de Concórdia/SC, Lote 3 - Município de Dionísio Cerqueira/SC e Lote 4 - Município de Treze Tílias/SC, relacionados e especificados no Anexo I - Planilha de Preço, Anexo II – Termo de Referência, na **Autorização Contratual nº** , anexa, nas condições apresentadas em seu orçamento-proposta nº , datado de / / , bem como condições consignadas da Ata de Registro de Preço nº / e no nº / , os quais são partes integrantes deste Termo.

2.2 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de **365 (trezentos e sessenta e cinco)** dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização Contratual - AC, que coincidirá com a data de assinatura do contrato, expedida pela Divisão de Convênios e Contratos da **CASAN**. Este prazo poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a sessenta meses, de acordo com o previsto no inciso II e § 2º do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

2.3 - PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de execução dos serviços será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Contratual - AC.



2.4 - LOCAL DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados no seguinte endereço:

LOTE 1	
LOCAL DE RECOLHIMENTO	ENDEREÇO DA AGÊNCIA LOCAL DA CASAN
Estação de Tratamento de Esgoto Catanduvas/SC Margens da BR 282, km 410 Coordenadas: 27° 39' 51,36" S e 51° 39' 51,36" O	Rua: Almirante Tamandaré - S/Nº Bairro Centro - Catanduvas/SC Fone: (49) 3525-1249 - CEP: 89670-000

LOTE 2	
LOCAL DE RECOLHIMENTO	ENDEREÇO DA AGÊNCIA LOCAL DA CASAN
Estação de Tratamento de Esgoto Concórdia/ SC Rua das Encostas, S/N, bairro Natureza Coordenadas: 27° 12' 41,19" S - 52° 03' 41,80" O	Rua Adolfo Konder, 258, centro Bairro Centro - Concórdia/SC Fone: (49) 3442-0343 - CEP: 89700-000

LOTE 3	
LOCAL DE RECOLHIMENTO	ENDEREÇO DA AGÊNCIA LOCAL DA CASAN
Estação de Tratamento de Esgoto Dionísio Cerqueira/SC Estrada Municipal, S/N, bairro São Silvestri Coordenadas: 26° 26' 95,02" S - 53° 64' 17,19" O	Av. Washington Luiz, 255 Bairro Centro - Dionísio/SC Fone: (49) 3644-1142 - CEP: 89.950.000

LOTE 4	
LOCAL DE RECOLHIMENTO	ENDEREÇO DA AGÊNCIA LOCAL DA CASAN
Estação de Tratamento de Esgoto Treze Tílias/SC Estrada p/ Linha São Paulino, S/N, Linha São Paulino Coordenadas: 27° 00' 45,12" S - 51° 25' 11,30" O	Rua Tirol - 320 Bairro Centro - Treze Tílias/SC Fone: (49) 3537-0419 - CEP: 89.650.000

2.5- REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução dos serviços é o de empreitada por preço unitário.

2.6- TRANSFERÊNCIA OU SUBLOCAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços objeto deste Contrato não poderão ser transferidos ou sublocados, no todo ou em parte.

2.7- GESTOR DO CONTRATO

O gestor deste contrato é ____, lotado na ____ da **CASAN**, e-mail: ____@casan.com.br, telefone: ____.

2.8- FISCAL DO CONTRATO

Lote 1 - O fiscal deste contrato é ____, lotado na ____ da **CASAN**, e-mail: ____@casan.com.br, telefone: ____.

Lote 2 - O fiscal deste contrato é ____, lotado na ____ da **CASAN**, e-mail: ____@casan.com.br, telefone: ____.

Lote 3 - O fiscal deste contrato é ____, lotado na ____ da **CASAN**, e-mail: ____@casan.com.br.

Lote 4 - O fiscal deste contrato é ____, lotado na ____ da **CASAN**, e-mail: ____@casan.com.br.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR E REAJUSTAMENTO

3.1 - VALOR DO CONTRATO

A **CASAN** pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, o valor total de R\$ (), para efeitos financeiros, fiscais e contratuais, que abrange impostos, taxas, fretes, embalagens, carga, descarga, riscos e tributos, consoantes o disposto na licitação, na Proposta e Anexos da **CONTRATADA**, datada de / / , os quais são partes integrantes deste Termo.

3.2 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O prazo de pagamento será de **30 (trinta)** dias corridos, contados do aceite das notas fiscais, conforme Boletins de Medição e Aferição aprovados pelo Fiscal do Contrato, e cronograma físico-financeiro, observado as demais exigências estabelecidas no Contrato. A **CONTRATADA** deverá informar nas faturas o número da AF correspondente.

3.2.1 - EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS

Considerando as informações que devem ser prestadas pela **CASAN**, de forma a atender as exigências da Receita Federal do Brasil (RFB), em consonância à Instrução Normativa nº 1.701, de 14/3/2017, a **CONTRATADA** deverá emitir suas notas fiscais



até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, e encaminhá-las ao gestor do contrato em no máximo 2 (dois) dias úteis após sua emissão. No caso de notas fiscais emitidas no dia 25 (vinte e cinco), essas deverão ser entregues ao gestor impreterivelmente no mesmo dia. Após o dia 25 (vinte e cinco), as demais notas fiscais devem ser emitidas a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Caso a Nota Fiscal não atenda aos requisitos da Instrução Normativa nº 1.701, de 14/3/2017, o gestor do contrato deverá providenciar junto à **CONTRATADA**, a substituição e remissão desta a partir do primeiro dia do mês subsequente.

3.2.2 - CONDICIONAMENTO LIBERATÓRIO DE PAGAMENTO

O pagamento da fatura mensal, quando nesta couber a Retenção para a Previdência Social - INSS, só será efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos abaixo elencados:

- Guia de Recolhimento do FGTS e informação à Previdência Social - GFIP, por contrato, identificando o tomador dos serviços; e o protocolo de envio do arquivo da Conectividade Social;
- Nominata dos empregados da empresa indicando o número da Carteira de Trabalho, CNPF e carteira de identidade;
- Guia da Previdência Social - GPS (sobre a folha de pagamento);
- Comprovante de pagamento dos salários e demais obrigações trabalhistas;
- Laudos referentes ao Art. 291 da Instrução Normativa nº 971 de 13/11/09 da Receita Federal do Brasil.

A **CONTRATADA** deverá observar no corpo da nota fiscal, quando couber, a retenção para a seguridade social, destacando no corpo da mesma a base de cálculo, o valor a ser retido, e a alíquota, conforme Art. 126 da Instrução Normativa nº 971 de 13/11/09 da Receita Federal do Brasil.

3.2.3 - DO CÓDIGO TRIBUTÁRIO MUNICIPAL - ISS

a) quanto ao Imposto Sobre Serviço – ISS, este será retido na fonte por Substituição Tributária, em cumprimentos a Lei Complementar da Presidência da República nº 116, de 31 de Julho de 2003, em consonância com a Lei Complementar dos municípios de Santa Catarina.

a1) para as notas fiscais de prestação de serviço emitidas pelo município em que ocorreu a prestação do serviço, deve ser apresentado o comprovante do recolhimento do ISS.

b) a não apresentação do que exige a alínea “a1”, o tomador dos serviços fará a retenção na fonte e repassará ao município correspondente;

c) o prestador deverá discriminar na nota fiscal de prestação serviços, as seguintes informações: Município da prestação do serviço, Código do serviço conforme Lista de Serviço anexa à Lei Complementar da Presidência da República nº 116, de 31 de Julho de 2003, Alíquota (%) e Valor do ISS;

d) a base de cálculo do ISS é o custo do serviço em sua totalidade, não devendo ser deduzido o valor dos materiais adquiridos de terceiros.

3.2.4 - EMPRESA DO SIMPLES NACIONAL

Para obter o benefício da não retenção do IR e PIS/COFINS/CSLL na fonte, a **CONTRATADA** deverá apresentar a cada processo de envio de notas fiscais, Declaração conforme modelo do Anexo I da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 459/2004, atualizada, com nome legível do representante legal, e assinada pelo representante legal, sempre em via original.

3.2.5 - A **CONTRATADA**, caso seja considerada **DESONERADA**, nos moldes da Lei Federal nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, e alterações trazidas pela Lei Federal nº 12.844, de 19 de Julho de 2013 e Lei Federal nº 13.043, de 13 de Novembro de 2014, deverá apresentar a cada processo de nota fiscal: Declaração atualizada original, conforme modelo do Anexo III da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1436/2013, com nome legível e assinada pelo representante legal, bem como destacar na nota fiscal, a alíquota e valor a ser retido para a Previdência Social.

3.2.6 - A **CONTRATADA** declara, conforme proposta nº , datada de / / , que a sua Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE principal é (informar também os secundários, quando houver).

3.3 - ATRASO DE PAGAMENTO

A **CASAN** pagará por eventuais atrasos de pagamento, encargos financeiros conforme o disposto no *Caput* do Art. 117, da Constituição Estadual.

3.4 - RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos financeiros para pagamento do objeto deste contrato são provenientes do Orçamento 201_ da **Companhia Catarinense de Águas e Saneamento – CASAN**, na conta nº 40300301.



3.5 - REAJUSTAMENTO

Os preços serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) meses contados da data de apresentação da proposta, após, seus preços poderão ser reajustados pela Variação da Coluna nº 7 - IGPM da FGV, observado o intervalo de 12 (doze) meses entre um reajuste e outro.

3.5.1 - Para fins de negociação quanto à aplicação do índice de reajustamento do contrato para o período, a **CASAN** convocará a **CONTRATADA** em tempo hábil, para não prejudicar o andamento ou paralisação do prazo contratual. Caso não haja consenso na negociação, poderá a **CASAN** optar em realizar nova licitação.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES

4.1 - A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste Contrato.

4.2 - A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **CASAN** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato. Na ocorrência de propositura de ações judiciais versando sobre os encargos mencionados a **CONTRATADA** deverá requerer imediatamente a exclusão da **CASAN** da lide, sob pena de sofrer as sanções previstas em Lei.

4.3 - A **CONTRATADA** deverá atender às Normas Regulamentadoras de Segurança do Trabalho da Portaria nº 3214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego e suas atualizações. Igualmente, deverá fazer parte dos documentos legais de segurança e medicina do trabalho, o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) em conformidade com o que preceitua o Art. 58, § 1º, da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.4 - A **CONTRATADA** deverá dar ao material suporte o acondicionamento sanitário adequado, dentro das normas técnicas e enviar para disposição final em local já licenciado.

4.5 - O material a ser transportado não pode transbordar da caçamba durante o transporte, devendo ser observado cuidadosamente antes da saída de cada carga a presença do material nos pneus do caminhão ou que estejam mal acondicionados de qualquer outra forma, devendo estes retornar ao local de armazenamento da ETE. É obrigatório o devido fechamento e travamento da tampa das caçambas estacionárias que serão transportadas.

4.6 - A **CONTRATADA** deverá elaborar relatório ambiental informando o adequado destino final do material, com vista a apresentação ao órgão ambiental – FATMA, incluindo cópia dos Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR).

4.7 - O material pode ser classificado, segundo NBR 10.004/2004, como NÃO PERIGOSO – CLASSE II (Patogenicidade) e como RESÍDUO CLASSE II A – NÃO INERTE (Solubilização). Sendo assim, o material coletado deverá ser disposto em Aterro Industrial Classe II A.

4.8 - Para fins de medição, o Destino Final dos Resíduos será realizado por Toneladas. Será responsabilidade da **CONTRATADA** a apresentação do comprovante de pesagem na Entrada e Saída dos caminhões. A **CASAN**, através da equipe de fiscalização, fica autorizada a acompanhar os procedimentos de pesagem durante toda a execução do contrato. Os veículos deverão ser apresentados formalmente em conformidade com o item 8.1.4 do Termo de Referência, anexo II do Edital.

4.9 - A fim de certificar a realização dos serviços, a **CONTRATADA** deverá encaminhar um comprovante fiscal de disposição final do lodo proveniente das Estações de Tratamento de Esgoto pertinentes a este contrato. Deverão constar no documento, data, hora, tipo de materiais, e massa disposta, além dos dados da empresa de disposição final e outros dados pertinentes ao serviço.

4.10 - Em caso de quebra de veículos, a **CONTRATADA** fica obrigada a substituir o veículo, com as mesmas características, em um prazo máximo de 48h. Se houver incremento ou substituição de veículos durante a execução do contrato, as mesmas regras do Termo de Referência, anexo II do Edital serão aplicadas.

4.11 - Os veículos deverão estar em bom estado de conservação (com no máximo 10 anos de uso) e conter, todos eles, o logotipo “EMPRESA A SERVIÇO DA CASAN”, conforme estabelece Manual de identidade Visual da **CASAN**.



- 4.12** - As Balanças de pesagem deverão apresentar comprovante de Calibração anual, conforme INMETRO.
- 4.13** - A **CASAN** preserva-se o direito de vistoriar e fiscalizar as instalações e área de descarte e destinos final dos materiais coletados, podendo exigir, a qualquer momento, a documentação legal atualizada de permissão e de uso da área.
- 4.14** - A **CONTRATADA** deverá indicar à **CASAN** no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da AF (Autorização de Fornecimento), o nome do funcionário responsável pelo gerenciamento do contrato.
- 4.15** - A **CONTRATADA** deverá informar “de imediato” ao Fiscal da **CASAN** a ocorrência de algum fato que possa estar colocando em risco as unidades da **CASAN** ou o funcionamento dos equipamentos ali instalados.
- 4.16** - A **CONTRATADA** não poderá permitir o acesso de pessoas estranhas às unidades da **CASAN** durante a execução dos serviços.
- 4.17** - A **CONTRATADA** deverá informar ao Fiscal da **CASAN** toda vez que forem concluídos os serviços.
- 4.18** - A **CONTRATADA** deverá manter seu pessoal devidamente uniformizado e portando crachá de identificação com o nome completo do funcionário e da empresa.
- 4.19** - São de responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas de licenciamento, manutenção e seguros dos veículos utilizados para a execução dos serviços contratados.
- 4.20** - É de responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas, multas, infrações e indenizações por acidente material, pessoal ou ambiental que venha a dar causa o objeto deste contrato.
- 4.21** - O prazo para remoção dos resíduos é de até 15 (quinze) dias corridos após a emissão do pedido.
- 4.22** - A **CONTRATADA** após a assinatura do contrato, deverá comprovar ao gestor do contrato possuir em seu quadro permanente equipe técnica mínima necessária para execução dos serviços, composta por 01 (um) Engenheiro Sanitarista ou Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Químico.
- 4.23** - O(s) técnico(s) apresentado(s), para atender o item acima, não poderá(ão) ser contratado(s) em período de experiência ou por prazo explícito em contrato inferior ao cumprimento do prazo previsto para a execução dos serviços. A comprovação de pertencer ao quadro da empresa ocorrerá através da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou da Ficha Registro de Empregado ou ainda, através de contrato de prestação de serviços. Quando se tratar de sócio, a comprovação se dará pela apresentação do Contrato Social.
- 4.24** - A **CONTRATADA** deverá dispor dos Equipamentos Mínimos que serão necessários à realização dos serviços, conforme Quadro Abaixo do Item 15.11 do Edital.
- 4.25** - Os equipamentos deverão ter no máximo 5 (cinco) anos de uso.
- 4.26** - Os caminhões caçamba deverão ter Licença Ambiental.
- 4.27** - A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como todas as obrigações exigidas no Termo de Referência vinculado ao Edital.

CLÁUSULA QUINTA - PENALIDADES

- 5.1** - Pela inexecução total ou parcial do Contrato a **CASAN** poderá, garantida prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- I) Advertência;
 - II) Multa.
 - a) Por atraso de entrega - Será cobrado multa de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), do valor da nota fiscal principal e do reajuste, se houver.



- b) Por inexecução total ou parcial do contrato - multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.
III) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar a **CASAN**, por um prazo não superior a 05 (cinco) anos;
IV) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.

CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO

6.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei. Dentre outros, constituem motivos para rescisão do Contrato:

- 6.1.1** - O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
6.1.2 - A lentidão do seu cumprimento levando a **CASAN** a comprovar a impossibilidade da execução, nos prazos estipulados;
6.1.3 - O atraso injustificado no início da execução;
6.1.4 - A paralisação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação a **CASAN**;
6.1.5 - A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outro, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Edital e neste Termo;
6.1.6 - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
6.1.7 - O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
6.1.8 - A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

Parágrafo único: A **CASAN**, quando em casos de serviços essenciais, poderá ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pela **CONTRATADA**, bem como a execução da garantia contratual na hipótese de rescisão para ressarcimento da administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidas, mediante motivação nos autos de processo administrativo, devidamente conferido o direito ao contraditório e da ampla defesa.

6.2 - FORMAS DE RESCISÃO

A rescisão do Contrato poderá ser:

- 6.2.1** - Determinado por ato unilateral e escrito da **CASAN**, nos casos enumerados no item 6.1;
6.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência para a **CASAN**. Esta rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
6.2.3 - Judicial, nos termos da legislação processual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, as supressões ou acréscimos que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.2 - DOCUMENTOS

Integram o presente Instrumento, como se nele estivesse transcrita; a proposta nº , datada de / / , a Ata de Registro de Preço nº / , e o nº / .

7.3 - FORO

As Contratantes elegem com expressa renúncia de qualquer outro mais privilegiado, o Foro da Comarca da Capital, SC, para solução de quaisquer questões emergentes, ao presente Contrato.

E, por assim estarem justas e acertadas, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Florianópolis, ____ de _____ de 20__.

COMPANHIA CATARINENSE DE ÁGUAS E SANEAMENTO – CASAN.

RAZÃO SOCIAL CONTRATADA



CONCORRÊNCIA Nº 18/00288

OBJETO: CELESC DISTRIBUIÇÃO S/A - Contratação de empresa de engenharia para a prestação de serviços de readequação e atualização de Projeto existente de Data Center (Sala Segura).

A Celesc Distribuição S.A, com sede na Av. Itamarati, 160, Florianópolis/SC, inscrita no CNPJ nº 08.336.783/0001-90, torna público que realizará a licitação acima referenciada, do tipo Menor Preço.

Os envelopes referentes a esta licitação deverão ser entregues e protocolados na DVGD/SECRETARIA GERAL - ADMINISTRAÇÃO CENTRAL da Celesc Distribuição S.A., Av. Itamarati 160, Itacorubi, Florianópolis/SC, CEP 88034-900, em envelope fechado e/ou lacrado, identificado na parte externa até às 11h30min do dia 16/04/2018.

A sessão de abertura do envelope "A" - Da Documentação de Habilitação, será realizada às 14h30min do dia 16/04/2018.

Solicitamos que a proponente entregue juntamente com a documentação de habilitação, carta indicando o preposto para decidir sobre questões relacionadas com a habilitação.

As empresas deverão acompanhar as modificações e os esclarecimentos sobre o Edital, disponibilizados na forma de aditamentos, esclarecimentos ou comunicações no site www.celesc.com.br, link "Portal do Fornecedor – Cadastro e Licitações". Portanto, fica sob a inteira responsabilidade da interessada que retirou o instrumento convocatório o acompanhamento das atualizações efetuadas pela Celesc, que poderão ocorrer a qualquer momento.

Qualquer pedido de informação a presente licitação poderá ser encaminhado ao Departamento de Suprimentos - Divisão de Licitações, antes do vencimento da licitação, através do e-mail dvlt@celesc.com.br, protocolado no endereço acima citado ou pelos telefones:

- antes do vencimento da licitação: (48) 3231-6301 e 3231-6096 e
- após o vencimento da licitação: (48) 3231-6283

Atenção fornecedores! Para envio de Nota Fiscal eletrônica (NFe) o endereço de email a ser utilizado é nfe@celesc.com.br.

Fazem parte deste edital os seguintes documentos:

- ♦ Instruções à Proponente;
- ♦ Anexo I – Especificação Técnica e Detalhamento dos Serviços;
- ♦ Anexo II – Planilha Orçamentária;
- ♦ Anexo III – Declaração de Enquadramento como ME ou EPP;
- ♦ Anexo IV - Minuta de Declaração - Menor Trabalhador;
- ♦ Anexo V – Minuta de Declaração - Inexistência de Fatos Impeditivos;
- ♦ Anexo VI - Minuta de Contrato;
- ♦ Anexo VII – Modelo de Proposta;
- ♦ Anexo VIII – Diretrizes de Segurança e Saúde Ocupacional.

Florianópolis/SC, 12 de Março 2018.

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS



INSTRUÇÕES À PROPONENTE

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Esta licitação será do tipo “menor preço”, na modalidade Concorrência, em conformidade com os critérios definidos nestas Instruções à Proponente.

1.2. Os trabalhos referentes a esta licitação serão realizados sob a supervisão da Diretoria de Gestão Corporativa da CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., e sob a coordenação técnica do Departamento de Tecnologia da Informação localizado no edifício sede da CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., em Florianópolis, SC, situada na Av. Itamarati, nº 160, bairro Itacorubi, CEP: 88034-900.

1.3. A CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A. admitirá que este documento “Instruções à Proponente”, bem como os demais documentos da licitação foram cuidadosa e detalhadamente examinados pela Proponente e não eximirá a responsabilidade de nenhuma Proponente por omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou interpretação de quaisquer itens destas Instruções e dos demais documentos da licitação.

1.4. A CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A. ressalva que poderá submeter a presente contratação ao financiamento do BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento), devendo os licitantes observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório, sujeitando-se às sanções da legislação brasileira e normas do BID, quando aplicável, conforme disposto em "Políticas para aquisição de bens e contratações de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento", disponível em www.celesc.com.br, link portal de fornecedores/políticas".

2. OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa de engenharia para a prestação de serviços de readequação e atualização de Projeto existente de Data Center (Sala Segura), constando de projetos arquitetônicos e complementares para construção de Data Center (Sala Segura), com área aproximada de 190 m², a ser construído no edifício sede da CELESC, situado na Rua Itamarati, nº160, em Florianópolis – SC, conforme descrito do ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA, E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS, parte integrante deste instrumento convocatório, a ser executado sob o regime empreitada por preço global.

2.2. O objeto da licitação será executado pela Contratada mediante emissão de ORDEM DE SERVIÇO pela Diretoria de Gestão Corporativa da CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., nos termos destas Instruções à Proponente e demais documentos da licitação, que se dará até 3 (três) dias da assinatura do contrato, em numeração sequencial.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricúla

Advogado

Página 1 de 51 v. 02.18



3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar desta licitação qualquer interessado que, na fase inicial de habilitação, comprove possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para execução de seu objeto.

3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, proponentes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Celesc Distribuição S.A., ou Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A., ou Celesc Geração S.A., ou ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993;
- b) sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera do governo;
- c) estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) empresas em consórcio;
- e) empresas estrangeiras que não possuam filial no Brasil.

3.3. Não poderão participar, direta ou indiretamente, empregados, servidores e dirigentes das Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A, Celesc Distribuição S.A e Celesc Geração S.A.

3.4. Quando a empresa cadastrada for Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, serão adotados procedimentos em conformidade com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4. DA VISITA TÉCNICA

4.1. É condição facultativa a visita técnica para conhecimento das instalações onde objeto da presente licitação será executado. A CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A. irá considerar, independente de ter ocorrido ou não a visita técnica, que todas as proponentes tomaram conhecimento do local onde será executado o objeto.

4.2. As visitas técnicas, quando desejadas, deverão ser agendadas junto ao Departamento de Tecnologia da Informação (DPTI) por meio do e-mail dvlt@celesc.com.br. O tempo estimado necessário para realizar a visita são de 02 (duas) horas. Não serão emitidos certificados ou documentos equivalentes de comparecimento ao local de visitas.

4.3. No caso do representante da proponente vier a fazer visita técnica, este deverá apresentar-se munido de identificação e equipamentos EPI.

5. DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

5.1. Para participarem da presente licitação, as proponentes deverão apresentar a proposta e os documentos de habilitação, em envelopes separados, fechados, e entregues até o dia do

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 2 de 51 v. 02.18



vencimento da licitação, na SECRETARIA GERAL, da Celesc Distribuição S.A., no Edifício Sede da Celesc – Avenida Itamarati nº 160 - Itacorubi - Florianópolis - SC - CEP 88034-900 até a data e hora marcadas, identificando na parte externa o seguinte:

LICITAÇÃO

ENVELOPE "A" - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO;

PROPONENTE:.....

CNPJ:

E-MAIL:

TELEFONE PARA CONTATO: ()

CONCORRÊNCIA Nº.....

VENCIMENTO: HORAS DO DIA/...../.....

LICITAÇÃO

ENVELOPE "B" - DA PROPOSTA.

PROPONENTE:.....

CNPJ:

E-MAIL:.....

TELEFONE PARA CONTATO: ()

CONCORRÊNCIA Nº.....

VENCIMENTO: HORAS DO DIA/...../.....

5.2. A documentação e a proposta não serão aceitas pela Celesc Distribuição S.A., em hipótese alguma, após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e/ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.

5.3. No caso de vencimento fixado em data que eventualmente ocorra feriado, será o mesmo prorrogado automaticamente para a mesma hora do primeiro dia útil subsequente.

6. CONDIÇÕES GERAIS PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO – ENVELOPE “A”

Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, em uma via, no original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da Celesc Distribuição S.A. devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial, dentro de seu período de validade/vigência.

6.1. Empresas Cadastradas:

6.1.1. Empresas cadastradas no cadastro de fornecedores da Celesc Distribuição S.A. no Grupo/subgrupo 2.15.56 – Consultoria e Assessoria em Serviços de Engenharia, com cadastro

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 3 de 51 v. 02.18



vigente/válido (*consultar no site www.celesc.com.br, link portal de fornecedores*), deverá apresentar os documentos constantes dos seguintes subitens 6.2.2 alíneas “b”, “c” e “d”, 6.2.3, 6.2.4, e 6.3 . Quando da participação de Microempresas ou Empresa de Pequeno porte deverão encaminhar também o documento constante do subitem 6.4.1.

6.2. Empresas não Cadastradas:

6.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- b) Certidão de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de regularidade para com:
 - c.1) a Fazenda Federal (Certidão de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união, emitida pelo Ministério da Fazenda),
 - c.2) a Fazenda Estadual; e
 - c.3) a Fazenda Municipal da sede da Proponente;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão.

6.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.2.3.1. Certidão Negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

6.2.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Proponente.

(1) A boa situação financeira será comprovada por meio dos seguintes índices:

$$a) ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC);$$

$$b) ILC = AC / PC;$$

$$c) ISG = AT / (PC + PNC),$$

Em que: ILG - Índice de Liquidez Geral;

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 4 de 51 v. 02.18



ILC - Índice de Liquidez Corrente;

ISG - Índice de Solvência Geral;

AC - Ativo Circulante;

RLP - Realizável a longo prazo;

PC - Passivo Circulante;

PNC - Passivo Não Circulante; e

AT - Ativo Total.

(2) que as empresas serão classificadas com os seguintes conceitos:

(2.1) conceito "A" para as empresas que obtiverem no mínimo dois índices iguais ou acima de 1 (um);

(2.2) conceito "B" para as empresas que obtiverem um índice igual ou acima de 1 (um);

(2.3) conceito "C" para as empresas que não tiveram nenhum índice igual ou acima de 1 (um), para as empresas constituídas no exercício em curso (apresentando apenas o balanço de abertura) e para empresas que comprovem ter estado inativas no exercício anterior.

(2.4) conceito "D" para as empresas que tiverem problema(s) na qualificação econômico financeira referente à apresentação de documentação incorreta para análise.

(3) observações:

(3.1) as empresas inativas no exercício anterior deverão apresentar as demonstrações contábeis do último exercício em que a empresa esteve ativa; certidão de inatividade correspondente ao período em que não realizou atividades e balanço de reabertura.

(3.2) as empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima ou Empresas Limitadas poderão apresentar cópia autenticada da publicação na imprensa oficial local ou em jornal de grande circulação. Nestes casos, a confirmação da autenticidade poderá ser realizada pela internet ou junto ao órgão emissor;

(3.3) as demonstrações contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto para o Balanço de Abertura, apresentado por empresas constituídas no exercício em curso;

(3.4) não serão aceitos para fins de análise: balancetes, balanços provisórios, balanços avulsos ou documentos equivalentes;

(3.5) até 4 (quatro) meses seguintes ao término do exercício social, serão aceitas demonstrações contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das demonstrações do último exercício encerrado, inclusive para a apresentação das demonstrações contábeis abrangidas pelo SPED;

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 5 de 51 v. 02.18

(3.6) a apresentação das demonstrações contábeis é obrigatória para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento de regime para fins tributários;

(3.7) as demonstrações contábeis, deverão ser apresentadas de forma legível. Quando apresentada por Livro Diário deverá ser em suas vias originais ou cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da Celesc devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial, dentro de seu período de validade/vigência;

(4) que entende-se por “Demonstrações Contábeis apresentadas na forma da Lei”:

(4.1) as Demonstrações Contábeis, quando for apresentada Livro Diário, devem estar assinadas em todas as suas páginas, com identificação, pelas pessoas físicas a quem os atos constitutivos ou atos específicos atribuírem tal poder e pelo contador ou técnico em contabilidade legalmente habilitado, devidamente registrados ou arquivados, constando o termo de autenticação da Junta Comercial do Estado ou o comprovante de registo do Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, em sequência, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticada;

(4.2) as Demonstrações Contábeis apresentadas por empresas que se enquadrem na Instrução Normativa RFB nº 1420 de 19 de dezembro de 2013, estas deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

(5) para a realização da análise econômico-financeira, as empresas deverão obrigatoriamente enviar os documentos abaixo elencados:

(5.1) – Quando demonstrações contábeis apresentadas por Livro Diário

- a. Balanço patrimonial (Ativo e Passivo);
- b. Termo de Abertura;
- c. Termo de Encerramento.

(5.2) Quando demonstrações contábeis apresentadas por Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)

- a. Balanço patrimonial (Ativo e Passivo);
- b. Recibo de entrega do livro digital.

Nesta licitação somente a proponente que obtiver o(s) conceito(s) “A”, “B” ou “C” será HABILITADA.

6.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.2.4.1. A proponente deverá apresentar 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), comprovando-se a execução de todos os serviços de características

Visto

Aprovado



semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas descritas abaixo, que são:

- a) Projeto Arquitetônico (piso elevado, forro, divisórias), de área de missão crítica (Data Center);
- b) Elaboração de projeto de Rede Elétrica Estabilizada e Ininterrupta para Data Center;
- c) Projeto de layout de racks de servidores e equipamentos para Data Center;
- d) Elaboração de projeto de Sistema de Cabeamento Estruturado em Cat. 6A e Sistema de Cabeamento Óptico com fibra monomodo e OM3;
- e) Elaboração de projeto de Telecomunicações para Data Center;
- f) Projeto de Sistema de Monitoramento de Imagens via câmeras com tecnologia IP e POE (Power Over Ethernet);
- g) Projeto de Sistema de Sinalização de Segurança de Data Center;
- h) Projeto de Automação para Data Center com sensoriamento e monitoramento de temperatura, alagamento, presença, abertura de portas e qualidade de energia;
- i) Projeto de Sistema de Controle de Acesso Físico através de sistema biométrico;
- j) Projeto de Sistema de Detecção, Alarme e Combate a incêndio para área de missão crítica, que contenha sistema de detecção precoce de incêndio e extinção por agente limpo (gás inerte)
- k) Projeto de Sistema de Climatização para Data Center;

6.2.4.2. A proponente deverá emitir uma Declaração de que no momento da assinatura do contrato, caso venha a ser a vencedora desta licitação, apresentará os responsáveis técnicos devidamente qualificados e identificados conforme solicitado no subitem 8.2 do Anexo I, que serão os responsáveis pela execução dos serviços e pela coordenação de todas as atividades técnicas relativas à execução dos serviços do objeto desta licitação

6.2.4.2.1. No momento da assinatura do contrato, deverá ser apresentado os dados completos dos referidos profissionais, bem como sua vinculação com a proponente vencedora, que poderá dar-se mediante apresentação de contrato social, e/ou carteira profissional devidamente assinada e registrada, e/ou contrato de prestação de serviço específico para o objeto deste edital. A CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A. se reserva o direito de verificar e diligenciar as informações apresentadas.

6.2.4.3. A proponente deverá emitir uma Declaração de que possuirá na sua equipe técnica, profissional com certificação RCCD (Registered Communications Distribution Designer) e/ou certificação ATD (Accredited Tier Designer) pelo Uptime Institute, que será o responsável pela coordenação geral do projeto de Data Center.

6.2.4.3.1. A comprovação do vínculo será efetuada no momento da assinatura do contrato, mediante a apresentação dos seguintes documentos: Carteira de Trabalho, Ficha de Emprego ou Contrato Social – no caso do profissional ser sócio da empresa –, ou, ainda, contrato particular de prestação de serviços, bem como a cópia autenticada do certificado RCCD ou ATD.

Visto

Aprovado

Chefe do DPII
Nome/matricula

Advogado

Página 7 de 51 v. 02.18



6.2.4.4. A proponente deverá apresentar o comprovante de registro de inscrição no CREA ou na entidade profissional competente do Estado em que estiver sediada, em nome da proponente.

6.3. OUTRAS DECLARAÇÕES / DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração da licitante de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, conforme modelo do ANEXO IV;
- b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo do ANEXO V.
- c) Declaração de que conhece todas as condições para execução do objeto do contrato.

6.4. MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

6.4.1. No caso de ME ou EPP além dos documentos citados acima, para poder beneficiar-se das prerrogativas da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, esta deverá apresentar, junto com os demais documentos de habilitação:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, comprovando a sua condição de ME ou EPP, **ou**

b) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – ANEXO III.

6.4.2. A ME ou EPP que apresentar documentação de regularidade fiscal com restrição deverá suprir esta deficiência no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A. O prazo será contado a partir da data em que a Proponente for convocada, conforme estabelece o subitem 9.2.2.

6.4.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções no artigo 81, da Lei nº 8.666/93.

6.5 EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPRESAS (ME) QUE UTILIZAREM DO BENEFÍCIO DA REGULARIZAÇÃO TARDIA.

a) Para ME, EPP ou equivalente CADASTRADA junto ao cadastro de fornecedores da Celesc deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos nos subitens 6.2.2, letra “d”; 6.2.3.2; 6.2.4 (todas) e 6.3(todas) e 6.4.1.

b) Para ME, EPP ou equivalente NÃO CADASTRADA junto ao cadastro de fornecedores da Celesc deverá apresentar os documentos de habilitação exigidos nos subitens 6.2.1; 6.2.2, letras, “a”, e “d”; 6.2.3(todas); 6.2.4(todas); e 6.3(todas) e 6.4.1.

6.6. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

a) Quando o certificado/certidão for emitido por sistema eletrônico, poderá ser apresentada

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 8 de 51 v. 02.18



no original ou em fotocópia, mas a sua aceitação fica condicionada a verificação da autenticidade pela rede de comunicação INTERNET ou junto ao órgão emissor.

b) A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

c) Os documentos constantes nos subitens 6.2.2 “c”, 6.2.3.1 e 6.4.1 sem prazo de validade, considerar-se-á como 60 (sessenta) dias da data de emissão.

7. CONDIÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA – ENVELOPE “B”

7.1. APRESENTAÇÃO

7.1.1. A proposta será apresentada, conforme modelo do ANEXO VII, no original, impressa, devendo ser assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal, sem emendas e rasuras.

7.1.2. A proposta deverá ser elaborada considerando as especificações técnicas e deverá compreender a totalidade do objeto da licitação.

7.1.3. A proposta, além de clara e objetiva, deverá referenciar suas informações na documentação técnica que a acompanha.

7.1.4. Após aberta, a proposta será irretroatável e irrenunciável e à Proponente inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas neste edital.

7.1.5. Deverão acompanhar a proposta, sob pena de desclassificação, as seguintes informações consideradas na sua elaboração:

a) Cronograma físico - financeiro resumido de macro atividades e valores previstos, confirmando a possibilidade de realização das obras e serviços estipulados nestas Instruções às Proponentes nos prazos indicados na cláusula específica da minuta de contrato;

7.2. PREÇO

7.2.1. Deverá ser apresentado o valor global da proposta, sendo o valor máximo de R\$ 92.200,00 (Noventa e dois mil e duzentos reais).

7.2.2. Na proposta, conforme modelo ANEXO VII, deverão constar todos os itens a serem contratados, devidamente preenchidos e totalizados, com no máximo duas casas decimais, SEM ARREDONDAMENTOS e deverão constar os preços unitários e preços totais de acordo com os quantitativos básicos dos serviços e dos equipamentos pelos quais a proponente se obriga a fornecer e instalar, expressos por item, em R\$ (reais), para o dia de

Visto

Aprovado



vencimento da licitação, de acordo com as especificações e dados técnicos constantes neste edital e seus anexos. No caso de divergência entre os preços unitários e totais, prevalecerão os preços unitários, sendo o total corrigido pela CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A.

7.2.3. Em caso de proponente Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), optante do simples nacional esta deverá indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses anteriores e a sua forma de tributação.

7.2.4. O preço ofertado deverá incluir todos os custos, despesas e tributos, incidentes sobre o objeto desta licitação.

7.2.5. Nesta licitação será utilizado o critério de aceitabilidade de preços máximos unitários. Desta forma os preços unitários cotados para cada um dos itens da proposta - ANEXO VII, não deverão, sob pena de desclassificação, ser superiores àqueles estipulados pela Celesc Distribuição S.A. como valores máximos conforme determinado nos totais e subtotais previstos em edital.

7.3. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias da data do vencimento da licitação, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.

8. ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

8.1. ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1.1. A abertura do Envelope “A” – Documentação de Habilitação – será realizada na sala de licitações, 2º. Andar, do Edifício Sede da Celesc Distribuição S.A., na Avenida Itamarati, 160, Bairro Itacorubi, Florianópolis – SC.

8.1.2. Os Envelopes “B” – Proposta – serão mantidos fechados e deverão ser rubricados pelos membros da Comissão e pelos representantes das proponentes, no ato de abertura dos Envelopes “A”.

8.2. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

8.2.1. Após a divulgação do resultado da Habilitação, a Celesc Distribuição S.A. marcará, com antecedência de 2 (dois) dias, a data e hora da abertura do envelope "B" - Proposta.

8.2.2. Somente serão abertos os envelopes "B" das proponentes habilitadas.

8.2.3. A sessão de abertura da proposta será pública, no mesmo local mencionado no subitem 8.1.1, com a presença ou não das proponentes habilitadas.

Visto

Aprovado

Chefe do DPII
Nome/matricula

Advogado

Página 10 de 51 v. 02.18

8.2.4. A sessão de abertura do envelope "B" - Proposta, será realizada imediatamente após a abertura do envelope "A" - Documentação de Habilitação, e neste caso não se aplicarão as disposições do subitem 8.2.1., desde que seja cumprido o estabelecido abaixo:

- a) Os prepostos de todas as proponentes estiverem presentes na sessão de abertura;
- b) Comunicação do resultado da habilitação a todos os prepostos e registro em ata;
- c) Recusa expressa de interposição de recurso por parte dos prepostos de todas as proponentes.

9. JULGAMENTO

9.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a proponente que, atendidas todas as exigências destas Instruções as Proponentes, ofertar **o menor preço global**. As empresas que apresentarem valores superiores ao máximo definido no subitem 7.2.1 serão desclassificadas.

9.2. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for de ME ou EPP e se houver proposta apresentada por estas no intervalo percentual de até 10% (dez por cento) superior à classificada em primeiro lugar proceder-se-á de acordo com o estabelecido no artigo 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme segue:

9.2.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) dias após a convocação formal da Comissão, apresentar nova proposta de preço inferior à classificada em primeiro lugar, situação em que passará a condição de proposta detentora de menor preço.

9.2.2. Se a ME ou EPP que passou a condição de detentora da proposta de menor preço apresentar a documentação relativa à prova de regularidade fiscal com restrição, a Comissão, por ato formal, fará a sua convocação para regularizar a documentação, no prazo estabelecido no subitem 6.4.2.

9.2.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem 9.2.1, não apresentar proposta inferior a da primeira classificada serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.2.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem no limite estabelecido no subitem 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.2.5. Na hipótese da não adjudicação da ME ou EPP nos termos previstos nos subitens anteriores voltará à condição de classificada em primeiro lugar, a Proponente que apresentou originalmente o menor preço.

9.2.6. O resultado do julgamento desta licitação será publicado, por uma vez, no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

Visto

Aprovado



10. RECURSOS

10.1. À Diretoria da CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., caberá recurso, com efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, e nos casos previstos no Art. 109 da Lei nº 8666/93.

10.2. O recurso poderá ser encaminhado para o email: dvlt@celesc.com.br. Para que este não perca a sua eficácia, o original ou fotocópia autenticada deverá ser protocolado na SECRETARIA GERAL da sede da CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., até 5 (cinco) dias da data do término do prazo recursal.

10.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

11. CONTRATAÇÃO

11.1. A proponente adjudicada desta Licitação passará a ser denominada CONTRATADA e deverá assinar um contrato, conforme modelo ANEXO VI com base nas disposições deste Edital e na Lei nº 8.666/93.

11.2 A proponente adjudicada será convocada por escrito para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de homologação pela autoridade superior, e terá o prazo de mais 05 (cinco) dias úteis, após a convocação, para assinar o contrato, o termo de compromisso (Política de Relacionamento com Fornecedores da Celesc Distribuição S.A., e o Termo de Política Anticorrupção - Anexos da minuta de contrato, disponíveis no site www.celesc.com.br – *link* Portal de fornecedores.

11.3. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação da manutenção das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pela proponente durante a vigência do contrato.

11.4. No momento da assinatura do contrato, deverão ser apresentado a vinculação do profissional conforme solicitado nos subitens 6.2.4.2 e 6.2.4.3, que poderá dar-se mediante apresentação de contrato social, e/ou carteira profissional devidamente assinada e registrada, e/ou contrato de prestação de serviço específico para o objeto deste edital. A Celesc Distribuição S.A. se reserva no direito de verificar e diligenciar as informações apresentadas. A não apresentação da referida documentação restará na não assinatura do contrato e aplicação das penalidades previstas em edital.

12. FATURAMENTO, PAGAMENTO e REAJUSTE CONTRATUAL

12.1. Conforme cláusulas da minuta contratual - ANEXO VI.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 12 de 51 v. 02.18



13. PRAZO DE EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Conforme cláusula da minuta contratual - ANEXO VI.

14. DAS CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÕES

14.1 No site www.celesc.com.br, link *Portal de fornecedores* serão disponibilizados o edital e eventuais modificações, na forma de aditamentos, esclarecimentos ou comunicados. É de inteira responsabilidade da proponente o acompanhamento das atualizações efetuadas pela Celesc Distribuição S.A.

14.2. Toda e qualquer solicitação de esclarecimento e/ou informação adicional, deverá ser formulada por escrito, citando o número da licitação, ao Departamento de Suprimentos da Celesc Distribuição S.A., no endereço constante no subitem 5.1 ou pelo e-mail dvlt@celesc.com.br.

14.3. Qualquer cidadão poderá impugnar o ato convocatório da licitação devendo ser observado o prazo fixado no Artigo 41 da Lei nº 8666/93. As impugnações poderão ser encaminhadas para o e-mail dvlt@celesc.com.br, respeitado o horário de expediente da administração, na data limite de apresentação, ou protocoladas na Administração Central na DVG D – Divisão de Gestão Documental, (SECRETARIA GERAL).

14.4 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

15. DAS PENALIDADES

15.1. À Proponente adjudicada que se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estipulado no subitem 11.2. deste edital, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total de sua proposta e poderá ser penalizada com as sanções previstas abaixo:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A. por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade da CONTRATADA, publicada no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, por uma vez.

16. ANEXOS

Fazem parte integrante destas instruções à Proponente os seguintes documentos:

Anexo I - Especificação Técnica e detalhamento dos serviços,

Anexo II – Planilha orçamentária;

Anexo III – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado



Anexo IV - Minuta de Declaração - Menor Trabalhador;
Anexo V – Minuta de Declaração - Inexistência de Fatos Impeditivos;
Anexo VI - Minuta de Contrato;
Anexo VII – Modelo de Proposta;
Anexo VIII – Diretrizes de Segurança e Saúde Ocupacional;

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os recursos orçamentários que cobrirão as despesas decorrentes do objeto desta licitação estão previstos no orçamento de investimento da CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., da Diretoria de Gestão Corporativa, Departamento de Tecnologia da Informação (DPTI), Centro Financeiro 136010, requisição n. 10182012.

17.2. No intuito de dar celeridade ao Processo Licitatório, a Celesc Distribuição S.A. recomenda às interessadas em participar deste procedimento de licitação que providenciem a sua inclusão/atualização no cadastro de fornecedores da CELESC DISTRIBUIÇÃO para o(s) objeto(s) da presente licitação. Mais informações pelo site www.celesc.com.br > Link portal de fornecedores.

17.3. Quando o objeto licitado estiver enquadrado em umas das vedações previstas no art. 17 da Lei 123/2006, as proponentes (ME ou EPP) se comprometem em renunciar aos benefícios tributários do regime a quem fazem jus por serem optantes do Simples Nacional, declarando expressamente que comunicarão o Órgão Fazendário competente, para fins de sua exclusão e enquadramento no regime tributário apropriado de acordo com a natureza do objeto licitado.

17.4. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Celesc Distribuição S.A. revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Celesc Distribuição S.A. poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para a abertura das mesmas.

17.5. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

17.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais ou faltas que puderem ser sanadas pela Comissão Permanente de Licitação não importarão necessariamente no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, conforme art. 55 da Lei 9784/99.

17.7. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 14 de 51 v. 02.18



17.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

17.9. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelos membros Comissão Permanente de Licitações, podendo submeter à Autoridade Competente se julgarem necessário.

17.10. A participação da proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

17.11. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado à licitação.

17.12. Ao iniciar sua participação nesta licitação a proponente reconhece ter examinado, de forma completa e cuidadosa, a forma, o prazo e as condições exigidas pela Celesc para a execução dos serviços e que está devidamente capacitada e habilitada a realizá-los, conforme exigido pela Celesc.

17.13. Estas Instruções às Proponentes e seus anexos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica.

17.14. Todos os documentos apresentados para esta licitação (proposta e habilitação) deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da Administração devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial.

17.15. Em cumprimento a Lei nº 17.493 de 23 de janeiro de 2018, a sessão pública desta licitação será transmitida ao vivo via internet, no site da Celesc, e gravada no Portal da Transparência do Estado de Santa Catarina, onde todos os presentes na sessão serão filmados.

18. BASE LEGAL

Esta Licitação será regida pela Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Estadual nº 4.606, de 31 de julho de 2006, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 631, de 21 de maio de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Decreto Estadual nº 1997, de 10 de dezembro de 2008, Código Civil Brasileiro e legislação complementar.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 15 de 51 v. 02.18

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E
DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS.**

Contratação de empresa de engenharia para readequação e atualização de Projeto existente de Data Center (Sala Segura), constando de projetos arquitetônicos e complementares para construção de Data Center (Sala Segura), com área aproximada de 190 m², a ser construído no edifício sede da CELESC, situado na Rua Itamarati, n°160, em Florianópolis - SC, com entrega dos projetos em até 50 (cinquenta) dias úteis. A elaboração da readequação e atualização de projeto existente abrange as seguintes tarefas/condições:

1.1. Os projetos serão compostos por projeto básico e projeto executivo, arquitetônicos e complementares, considerando-se o disposto nos incisos IX e X do Art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, aplicável ao objeto contratado, devendo ainda constar:

- a) Memorial descritivo com memórias de cálculo, especificações de serviços, materiais, equipamentos, peças e demais itens do projeto;
- b) Plantas de situação, baixa, de cortes, de detalhamentos e diagramas das instalações, em software Auto Cad (.dwg);
- c) Planilhas orçamentárias detalhadas com custos unitários e totais de serviços, materiais, benefícios e despesas indiretas;
- d) Cronograma físico-financeiro para execução das obras de construção do Data Center.

2. Toda a documentação referente aos projetos deverá ser entregue impressa e/ou plotada, e em mídia ótica (CD ou DVD), passando após recebimento e aceite do objeto contratado, o projeto e todas as informações inclusas neste, ser de propriedade exclusiva da CELESC.

3. Todas as etapas de realização dos serviços desenvolvidas pela CONTRATADA deverão sofrer acompanhamento, supervisão, orientação, e aceitação pela CELESC, que levará em consideração a sua capacidade de investimentos, definida e prevista para futura execução das obras.

4. A definição de alternativas de soluções para a construção do Data Center (Sala Segura) e a execução de orçamentos para soluções escolhidas, devem contemplar critérios de:

- a) Boa relação custo-benefício;
- b) Atendimento a normatização e legislação vigentes;
- c) Soluções tecnológicas atuais;
- d) Durabilidade;
- e) Modularidade;
- f) Escalabilidade dos materiais utilizados;
- g) Compatibilização com instalações existentes, etc.

4.1. Os projetos devem contemplar a identificação de instalações, soluções de redundância e de emergência, facilidade na execução de serviços de manutenção, novas instalações, especificações técnicas de materiais (sem indicação de marcas), etc.

Visto

Aprovado

5. O Projeto arquitetônico, contendo memorial descritivo, plantas e planilha orçamentária, deverá possuir soluções que avaliem e contemplem as características específicas existentes e requeridas pela aplicação, tais como:

- a) Layout do Data Center, constando as áreas de entrada, área de distribuição principal, área de distribuição horizontal, área de equipamentos, área de facilidades e demais compartimentações necessárias;
- b) Paredes e portas internas e externas, laje estrutural, piso elevado, forro, luminárias, lajes, revestimentos, etc;
- c) Utilização de materiais quanto a suas classificações em relação ao fogo, corta-fogo, resistente ao fogo, combustíveis, etc.;
- d) Soluções contra possíveis infiltrações e/ou inundações d'água oriundas das áreas contíguas ao Data Center;
- e) Vulnerabilidades em relação a umidade, fumaça, vibrações, campos eletromagnéticos, etc.;
- f) Paredes e portas a prova de impactos e arrombamentos;
- g) Materiais incombustíveis;
- h) Sinalização, compartimentações, corredores, acessos principais e alternativos, com previsão de circulação de pessoas e equipamentos, etc.

6. Os Projetos complementares, contendo memoriais descritivos, plantas e planilhas orçamentárias, serão no mínimo, os seguintes:

6.1. Projeto elétrico dos sistemas e instalações elétricas de todo ambiente do Data Center (Sala Segura), incluindo, dentre outros, transformadores, ramal principal de alimentação de energia elétrica (com origem na subestação do local), sistema de geração de emergência, instalações de serviço e de circuitos de iluminação, sistemas de alimentação de energia condicionada e ininterrupta, desde a origem na sala do UPS (nobreak) até os equipamentos e sistemas que compõe a carga crítica, sistemas de proteção, seccionamento, conexões, plugues, tomadas, blindagem, sistemas de condução, sistema de aterramento, projeto luminotécnico, de iluminação de emergência, de automação e controle, etc. Durante a realização deste projeto deverá ser efetuada verificação visando aproveitamento da infraestrutura existente de equipamentos de nobreaks e de geradores, atualmente instalados junto ao atual Data Center.

6.2. Projeto de cabeamento estruturado para Data Center (Sala Segura), metálico, óptico, sistemas de condução, cestos aramados, leitos, eletrocalhas, etc; devendo ser consideradas alternativas de solução aérea ou sob o piso elevado.

6.3. Projeto de sistemas de telecomunicações de entrada e interligação do Data Center (Sala Segura), composto de cabeamento (metálico e óptico), distribuidores, conexões e sistemas de condução de cabos, etc.

6.4. Projeto de topologias de redes, contemplando as áreas de entrada primária e secundária, áreas de suporte, área de telecomunicações, área de distribuição principal, áreas de distribuição horizontal, áreas de distribuição de equipamentos, etc. Os equipamentos atualmente existentes, em cada uma das áreas, com suas interligações e a identificação de capacidade máxima de cada área.

Visto

Aprovado

6.5. Projeto de Sistema de Monitoramento e Gestão do Data Center (Sala Segura), com utilização de plataforma única de hardware e software de automação DCIM - Data Center Infrastructure Management, com previsão de utilização de ferramenta básica de automação para a racionalização de consumo de energia, controle de temperatura, controle de acesso, climatização e CFTV e sensoriamento. As áreas de atuação do sistema de automação deverão ser as seguintes: Iluminação, Temperatura, Controle de Acesso, Leitura de Consumo de Energia Elétrica, Monitoramento das portas de acesso às áreas, Sensoriamento do ambiente Data Center e Telecom através de sensores de inundação (piso), sensores de temperatura, umidade e sensores de presença, captura de imagens através de CFTV e Controle de Acesso.

6.6. Projeto de sistemas automáticos de alarme, detecção precoce e combate a incêndio através de sistema de gás, com controle e supervisão remotos, com avaliação de compartimentação de espaços.

6.7. Projeto de sistema de climatização de precisão, com rígidos controles de temperatura, umidade e renovação de ar, com instalações redundantes e com sistema de monitoramento e controles remotos.

6.8. Para a coordenação de eventual avaliação de solo e de estrutura de alvenaria existente ou outra atividade técnica não prevista, relativos ao Data Center (Sala Segura), devendo toda e qualquer despesa que se fizer necessária para contratação de empresa especializada para prestação destes serviços ser suportada pela CELESC.

6.9. Elaboração de cronograma físico-financeiro para execução das obras de construção do Data Center, a ser aprovado pela CELESC, devendo este conter definição criteriosa das etapas de execução das obras.

6.10. Apresentação, no início da prestação do serviço, de ART(s) (Anotação de Responsabilidade Técnica do CREA) dos profissionais responsáveis pelos projetos, sendo as taxas devidas destes documentos de responsabilidade da LICITANTE.

7. O desenvolvimento dos projetos deverá seguir rigorosamente as solicitações contidas nas Normas Técnicas vigentes da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, em suas últimas edições publicadas. Quando da inexistência de Norma Técnica Brasileira que verse sobre o sistema, produto e/ou serviço em particular, prevalecerá a Norma Internacional, de entidade mundialmente reconhecida, em sua última versão publicada, ou a que se pronunciar com maior rigor sobre o assunto. Sendo assim, as normas técnicas deverão ser obrigatoriamente aplicadas quando cabíveis aos respectivos projetos, tais como:

- a) ANSI/TIA 568.O-D – Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises;
- b) ANSI/TIA 568.1-D – Commercial Building Telecommunications Cabling Standard;
- c) ANSI/TIA 568-C.2 – Balanced Twisted-Pair Telecommunication Cabling and Components Standard;
- d) ANSI/TIA 568.D-3 – Optical Fiber Cabling Components Standard;
- e) ANSI/TIA/EIA-569-D - Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces;

Visto

Aprovado

- f) ANSI/TIA/EIA-606-C - Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure Commercial;
- g) ANSI/TIA/EIA-607-C - Generic Telecommunications Grounding and Bonding for Customer Premises;
- h) ANSI/TIA/EIA 862-B - Building Automation Systems Cabling Standard for Commercial Buildings;
- i) ANSI/BICSI-002-2011 - Data Center Design and Implementation Best Practices;
- j) ANSI/TIA 942 A - Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers;
- k) NR10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade;
- l) NBR 11515 - Critérios de segurança física relativa ao armazenamento de dados;
- m) NBR 11836 - Detectores automáticos de fumaça para proteção contra incêndio;
- n) NBR 14565 - Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e data centers;
- o) NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- p) NBR 17240 - Execução de Sistemas de Detecção e Alarme de Incêndio;
- q) NBR 10080 - Instalações de ar condicionado para sala de Computadores;
- r) NBR 10085 - Medição de temperatura em condicionamento de ar;
- s) NBR 6401 - Instalações de ar condicionado para conforto;
- t) NBR 16401 - Instalações de ar condicionado - partes 1,2 e 3;
- u) NBR ISO/IEC 27001 - normas para a gestão da segurança da informação;
- v) NBR ISO 50001:2011 - Sistemas de gestão da energia - Requisitos com orientações para uso;
- w) NBR 15247 - Unidades de armazenagem segura - Salas cofre e cofres para hardware - Classificação e método de ensaio de resistência ao fogo;
- x) NFPA 2001 -Standard on Clean Agent Fire Extinguishing Systems;
- y) NFPA 72 - National fire prevention code;
- z) NFPA 70 - National Electrical Code;
- aa) NFPA 75 - Standard for the Protection of Information Technology Equipment;
- bb) ASHRAE - Datacom Equipment Power Trends and Cooling Applications;
- cc) ASHRAE - Design Considerations for Datacom Equipments Centers;
- dd) ASHRAE - High Density Data Centers - Case Studies and Best Practices;
- ee) ASHRAE - Thermal Guide Lines for Data Processing Environments;
- ff) Recomendações dos fabricantes quanto à instalação de seus equipamentos.

8. A LICITANTE deverá comprovar sua capacidade técnica e a de seus profissionais através da apresentação dos seguintes documentos:

8.1. Comprovação de registro junto ao CREA/CAU, através da apresentação de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica em nome da LICITANTE, dentro do seu prazo de validade, da qual conste a habilitação para desempenho de atividades compatíveis com os serviços de maior relevância do objeto da licitação, descritos no item 1 deste documento e a relação dos seus responsáveis técnicos.

8.2. A licitante deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato, que possui em sua equipe técnica, profissionais com as seguintes qualificações técnicas, devidamente comprovadas, conforme subitem 11.4 das instruções à proponente.

Visto

Aprovado

- a) Engenheiro Eletricista, com comprovada experiência em projetos de Data Center, devendo esta comprovação ser efetuada por meio da apresentação de cópia de CAT (Certidão de Acervo Técnico) do CREA.
- b) Engenheiro Mecânico, com comprovada experiência em projetos de Data Center, devendo esta comprovação ser efetuada por meio da apresentação de cópia de CAT (Certidão de Acervo Técnico) do CREA.
- c) Arquiteto ou Engenheiro Civil, com comprovada experiência em projetos de Data Center, devendo esta comprovação ser efetuada por meio da apresentação de cópia de CAT (Certidão de Acervo Técnico) do CREA/CAU.
- d) Engenheiro de Segurança do Trabalho, com comprovada experiência em projetos de Data Center, devendo esta comprovação ser efetuada por meio da apresentação de cópia de CAT (Certidão de Acervo Técnico) do CREA.

8.3. Dos profissionais, acima listados, deverão fazer parte do quadro funcional permanente da empresa no mínimo 02 (dois), sendo que estas comprovações deverão ser feitas no momento da assinatura do contrato, e poderão ser feitas por meio da apresentação do contrato social, em se tratando de sócio da empresa. Se funcionário, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), se contratado, através de contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum. Todos deverão ser detentores de Atestados de Responsabilidade Técnica (ART) em nome da LICITANTE, em desenvolvimento de projetos de Data Center, devidamente registrados junto ao CREA/CAU, sendo que todos deverão ser responsáveis técnicos pela empresa perante o CREA/CAU.

8.4. Os atestados em nome da LICITANTE, deverão ser apresentados, em original ou cópia autenticada, emitido em papel timbrado da Empresa contratante, com identificação de nome, cargo.

8.5. Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da Capacitação Técnico-Profissional de que trata o inciso I, § 10, do artigo 30, da Lei nº 8.666/93, deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante.

8.6. Somente será permitida a participação de empresa que apresentem os atestados solicitados, acompanhados das respectivas CAT (Certidão de Acervo Técnico), nos quais seja constatada a compatibilidade em características e quantidades, com todos os itens de maior relevância.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado



ANEXO II
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Readequação e atualização de Projeto existente de Data Center (Sala Segura), constando de projetos arquitetônicos e complementares para construção de Data Center (Sala Segura), com área útil aproximada de 131 m² e área total de 190 m², com infraestrutura para aproximadamente 23 Racks de Servidores e 23 Racks de Telecomunicações.

Etapa	Prazo de entrega	Valor Máximo (R\$)
Projeto Básico aprovado pela CELESC	12 dias	R\$ 18.440,00 (20%)
Projeto Executivo aprovado pela CELESC	60 dias	R\$ 73.760,00 (80%)
Total		R\$ 92.200,00

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 21 de 51 v. 02.18



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO

Ref.: identificação da licitação

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu(s) representante(s) legal(is) declara sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

Observação:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricúla

Advogado

Página 22 de 51 v. 02.18



ANEXO IV
MINUTA DE DECLARAÇÃO - MENOR TRABALHADOR

DECLARAÇÃO

Ref.: identificação da licitação

.....inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
DECLARA, por sua matriz e possíveis filiais, para fins que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

Observações:

1. Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;
2. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa Proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Visto

Aprovado

Chefe do DPII
Nome/matricula

Advogado



ANEXO V
MINUTA DE DECLARAÇÃO – INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO

Ref.: identificação da licitação

.....inscrito no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a), portador
da Carteira de Identidade nº e do CPF nº
DECLARA por sua matriz e possíveis filiais, sob as penas da Lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

Observação:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa Proponente e carimbada com o número do CNPJ.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado



ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A. E

A CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A., subsidiária integral de sociedade de economia mista estadual, concessionária de distribuição de energia elétrica, inscrita no CNPJ/M.F. sob nº 08.336.783/0001-90, inscrição estadual nº 255.266.626, com sede na Av. Itamarati, 160, bairro Itacorubi, no município de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representada legalmente por dois de seus Diretores infra-assinados, doravante denominada CELESC DISTRIBUIÇÃO, e..... (Razão Social completa da empresa contratada), inscrita no CNPJ....., inscrição estadual nº....., com sede na (Rua ou Avenida, nº, Bairro, Município – Estado), neste ato representada legalmente por..... (identificação do responsável), doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem como objeto a prestação dos serviços de engenharia para a readequação e atualização de Projeto existente de Data Center (Sala Segura), constando de projetos arquitetônicos e complementares para construção de Data Center (Sala Segura), com área aproximada de 190 m², a ser construído no edifício sede da CELESC DISTRIBUIÇÃO, situado na Rua Itamarati, nº160, em Florianópolis – SC, conforme descrito, conforme detalhado no ANEXO I, a ser executado sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – BASE LEGAL

O contrato decorre do Processo de Licitação nº/....., Contrato SAP/MM....., realizado na modalidade Concorrência, com fundamento na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para cobrir as despesas decorrentes da execução do objeto deste contrato estão previstos no orçamento de investimento do Departamento de Tecnologia da Informação (DPTI), Centro Financeiro 136010, item financeiro INV2011, requisição de compra nº 10182012.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 25 de 51 v. 02.18



CLÁUSULA QUARTA – ANEXOS

Integram o presente contrato os seguintes anexos:

- Anexo I - Especificação Técnica e detalhamento dos serviços;
- Anexo II - Termo de Compromisso;
- Anexo III – Planilha de Proposta;
- Anexo IV – Diretrizes de Segurança e Saúde Ocupacional;
- Anexo V - Termo de Política Anticorrupção;

Parágrafo Único: Este contrato e seus anexos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretadas de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e seus anexos, prevalecerá as regras deste contrato e, na sequência na ordem dos anexos.

CLÁUSULA QUINTA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:

Parágrafo Primeiro – A execução dos serviços, conforme descrito nos Anexos deste contrato.

Parágrafo Segundo – Desempenhar as atividades com assiduidade, pontualidade e zelo pelo patrimônio da CELESC DISTRIBUIÇÃO, respeitando suas normas, diretrizes e determinações gerenciais.

Parágrafo Terceiro - Garantir o efetivo cumprimento deste contrato.

Parágrafo Quarto – Comunicar à CELESC DISTRIBUIÇÃO imediatamente a ocorrência de fato ou condição que impeça o andamento regular dos serviços.

Parágrafo Quinto – Assumir como legítima empregadora de seus empregados, todas as demandas judiciais trabalhistas, que eventualmente por eles vierem a ser ajuizadas, isentando a CELESC DISTRIBUIÇÃO de quaisquer responsabilidades.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA deverá ressarcir à CELESC DISTRIBUIÇÃO no caso de eventuais danos e prejuízos, causados por empregados ou prepostos na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade o exercício da fiscalização da CELESC DISTRIBUIÇÃO.

Parágrafo Sétimo – A CONTRATADA, obriga-se, sob pena de rescisão deste Contrato, a manter disponível pessoal técnico com conhecimentos e capacitação profissionais necessários, os quais deverão resolver imediatamente todo e qualquer assunto técnico relacionado a prestação dos serviços contratados.

Parágrafo Oitavo – Participar de projetos de responsabilidade social e respeitar, a todo tempo, a legislação ambiental, bem como jamais utilizar-se de trabalho infantil, escravo, degradante

Visto

Aprovado

Chefe do DPII
Nome/matricula

Advogado



ou qualquer outro que transgrida as normas que regulam a matéria.

Parágrafo Nono – Observar com rigor as Leis Trabalhistas, Previdenciárias, Securitárias durante todo o prazo contratual, sob pena de rescisão deste contrato.

Parágrafo Décimo – Observar com rigor as Diretrizes de Segurança e Saúde Ocupacional, especialmente o que prescreve a NR-10 e a NR-18 durante todo o prazo contratual, sob pena de rescisão deste contrato.

Parágrafo Décimo Primeiro – O seguro do seu pessoal, das suas instalações de serviços, edificações e de todo o equipamento que utilizar na execução de qualquer trabalho previsto neste contrato ficará sob a responsabilidade da CONTRATADA. As coberturas por seguros não excluem ou diminuem, em nenhum caso, as responsabilidades da CONTRATADA, assumidas em razão deste contrato ou por força da lei, ficando a CONTRATADA plenamente responsável por quaisquer perdas ou danos não cobertos por seguros.

Parágrafo Décimo Segundo – Quando da ocorrência de acidente de trabalho com um de seus empregados, a CONTRATADA deverá informar imediatamente à CELESC DISTRIBUIÇÃO, comprovando através de cópia do documento de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). Toda e qualquer despesa decorrente de acidente de trabalho com seu pessoal, será de responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Terceiro - Quando o objeto licitado estiver enquadrado em algumas das vedações previstas no art. 17 da Lei nº 123/2006, as proponentes (ME ou EPP) deverão renunciar aos benefícios tributários do regime a quem fazem juz por serem optantes do Simples Nacional, declarando expressamente que comunicarão o Órgão Fazendário competente, para fins de sua exclusão e enquadramento no regime tributário apropriado de acordo com a natureza do objeto licitado.

Paragrafo Décimo Quarto - Do Programa Celesc Segura - A CONTRATADA obriga-se a cumprir o Plano de Segurança que integra o Programa Celesc Segura, devendo:

- I. Um representante da CONTRATADA participar nas reuniões da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (CIPA), nas unidades operacionais da CELESC DISTRIBUIÇÃO em que executarem os serviços, devendo constar em ata sua participação;
- II. Participar de reunião de integração com integrantes da CELESC DISTRIBUIÇÃO, antes do início efetivo de contratos novos ou aditados, onde serão abordados aspectos e procedimentos de segurança no trabalho;
- III. Realizar reuniões mensais com seus empregados para discutir questões de segurança e saúde ocupacional, através de cronograma pré-estabelecido, com registro formal destas;
- IV. Realizar reunião de planejamento, análise preliminar dos riscos envolvidos e Diálogo de Segurança no local do serviço, antes da execução deste, repassando quais as atividades que serão desenvolvidas, os riscos relacionados, bem como as medidas e equipamentos de segurança que devem ser empregados para evitar a ocorrência de acidentes de trabalho, com registro formal destes;

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 27 de 51 v. 02.18



V. Registrar em formulário padrão Celesc os acidentes de trabalho, devendo ser encaminhado mensalmente à CELESC DISTRIBUIÇÃO, juntamente com a respectiva CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), para área de segurança do trabalho da CELESC DISTRIBUIÇÃO;

VI. Manter, nos locais de obras e serviços, lista atualizada onde constem os dados dos empregados com especificação do cargo e registro das datas de conclusão dos últimos cursos de segurança do trabalho, tais como: NR-10, reciclagem da NR-10, trabalho em altura (NR-35) e moto serra, conforme modelo Celesc;

VII. Utilizar obrigatoriamente o "Detector de Tensão", mesmo após a informação, por escrito, de que o "trecho se encontra desenergizado", anotando tal constatação no mesmo documento, para, então, determinar a realização do serviço;

VIII. Não permitir que trabalhos no Sistema Elétrico de Potência (SEP) sejam realizados individualmente;

IX. Entregar "Cartilha de Segurança no Trabalho" fornecida pela CELESC DISTRIBUIÇÃO, encaminhando o "Termo de Recebimento", onde conste o nome, identificação profissional e assinatura dos respectivos empregados.

Parágrafo Décimo Quinto – A CONTRATADA deverá fornecer, junto com a nota fiscal de cada medição mensal, a relação dos materiais e equipamentos contemplados na medição. A relação dos materiais e equipamentos deve conter quantitativo, preço unitário e ser assinada pelo engenheiro da CONTRATADA responsável pela execução do objeto do contrato.

Parágrafo Décimo Sexto - Dirigir tecnicamente as obras e executá-las com rigorosa observância ao estabelecido no presente contrato, e nas especificações técnicas e demais normas que dele fazem parte integrante, bem como na forma da Lei, respeitando as recomendações das Normas Técnicas Brasileiras respondendo civilmente por quaisquer erros ou imperícia.

Parágrafo Décimo Sétimo – A CONTRATADA deve ter pleno conhecimento das Especificações Técnicas e demais documentos de contrato, bem como das condições de realização das obras, inclusive no que se refere aos locais, vias de acesso, as quais são de responsabilidade da CONTRATADA e clima onde serão realizadas as obras. A falta de conhecimento, por parte da CONTRATADA, destas condições e de outras delas decorrentes, vinculadas direta ou indiretamente à execução das obras, mesmo que sem estarem explicitamente citadas, não serão consideradas razões válidas para reclamações ou reivindicações posteriores de qualquer espécie.

Parágrafo Décimo Oitavo – A CONTRATADA deverá submeter à análise da CELESC DISTRIBUIÇÃO os materiais de seu fornecimento, bem como submeter tais materiais à inspeção feita diretamente ou através de terceiros ou de entidades credenciadas pela CELESC DISTRIBUIÇÃO para tal finalidade. Obriga-se a CONTRATADA a substituir, sem qualquer custo adicional para a CELESC DISTRIBUIÇÃO e sem prorrogação do prazo contratual, todo material ou equipamento que for rejeitado pela inspeção.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 28 de 51 v. 02.18



Parágrafo Décimo Nono – O transporte, seguro, carga e descarga, dos materiais e equipamentos, a partir dos pontos de entrega indicados nos documentos da licitação, assim como a devolução dos materiais e equipamentos ao final das obras, serão executados por conta e risco da CONTRATADA, estando seu custo incluído nos preços.

Parágrafo Vigésimo – A CONTRATADA se responsabiliza por quaisquer danos e prejuízos pessoais ou materiais que, em razão deste contrato ou das obrigações aqui assumidas, venham a ser causadas à CELESC DISTRIBUIÇÃO e a terceiros, por ação ou omissão próprias ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos. Na hipótese de danos causados a terceiros, poderá a CELESC DISTRIBUIÇÃO, a seu juízo exclusivo, e caso a CONTRATADA não o faça desde logo, indenizar diretamente os prejudicados, pelo seu justo valor, descontando a importância assim despendida de qualquer pagamento a ser feito à CONTRATADA.

Parágrafo Vigésimo Primeiro – Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos, ônus e despesas relativas ao fornecimento, transporte, seguro e manutenção de todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução das obras.

Parágrafo Vigésimo Segundo – A CONTRATADA deverá submeter à análise da CELESC DISTRIBUIÇÃO os catálogos, informativos sobre os materiais a serem empregados nas obras, de modo a permitir sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência. Na falta do atendimento desta condição, a CELESC DISTRIBUIÇÃO poderá determinar a rejeição do material.

Parágrafo Vigésimo Terceiro – A CONTRATADA deverá apresentar à CELESC DISTRIBUIÇÃO, ao término da montagem dos canteiros de obras, comprovante do Órgão Municipal de Meio Ambiente ou da Fundação de Meio Ambiente – FATMA, que suas instalações estão de acordo com legislação ambiental, no que se refere ao destino dos resíduos sólidos, efluentes sanitários e óleo e graxas.

Parágrafo Vigésimo Quarto – A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Vigésimo Quinto – A CONTRATADA compromete-se a observar os mais altos padrões éticos durante a execução do contrato, sujeitando-se às sanções contratuais, da legislação brasileira, bem como das normas do BID (Banco Interamericano de Desenvolvimento), quando aplicável, conforme disposto em "Políticas para aquisição de bens e contratações de obras financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento", disponível em www.celesc.com.br, link portal de fornecedores/políticas.

CLÁUSULA SEXTA – RESPONSABILIDADES DA CELESC DISTRIBUIÇÃO

São responsabilidades da CELESC DISTRIBUIÇÃO:

Parágrafo Primeiro – Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 29 de 51 v. 02.18



Parágrafo Segundo – Esclarecer à CONTRATADA, em tempo hábil, toda e qualquer dúvida com referência à execução dos trabalhos.

Parágrafo Terceiro – Comunicar por escrito à CONTRATADA, tempestivamente, quaisquer modificações dos padrões e especificações das normas técnicas, que se fizerem necessárias.

Parágrafo Quarto – Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, encarregado da execução do objeto, livre acesso às instalações, para prestação dos serviços.

Parágrafo Quinto – Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução deste contrato, que deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas.

Parágrafo Sexto – Notificar a CONTRATADA, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados na execução do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZO DE ENTREGA, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

O prazo de vigência do presente contrato será de 120 (cento e vinte) dias, estão computados 03 (três) dias para emissão da Ordem de Serviço, 72 (setenta e dois) dias para readequação dos projetos e 45 (quarenta e cinco) dias necessários para análise e aprovação e para pagamento, contados a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Único – Este contrato poderá ser prorrogado, mediante justificativa e assinatura de respectivo termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA – VALOR TOTAL DO CONTRATO

O Valor total do presente contrato é de R\$ (..... reais).

CLÁUSULA NONA – TRIBUTOS

Todos os tributos, taxas e encargos sociais vigentes, bem como as despesas com o presente contrato, relacionadas ao seu objeto, correrão por conta da CONTRATADA, cabendo à CELESC DISTRIBUIÇÃO a retenção na fonte de todas as obrigações tributárias devidas pela CONTRATADA nos casos previstos em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – FATURAMENTO

O faturamento deverá respeitar o calendário de medição abaixo, com prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da realização da medição, para o encaminhamento do documento

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 30 de 51 v. 02.18



fiscal ao protocolo da Divisão de Gestão Documental - (SECRETARIA GERAL) DVGD - da sede da CELESC DISTRIBUIÇÃO.

Grupo	Regional	Período de Medição
1	Florianópolis, Criciúma, Tubarão, Adm. Central	De 16 a 20
2	Blumenau, Lages, Rio do Sul, Itajaí	De 6 a 10
3	Joinville, Jaraguá do Sul, Mafra, São Bento do Sul	De 11 a 15
4	Videira, Concórdia, Joaçaba, São Miguel do Oeste, Chapecó	De 1 a 5

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA deverá emitir nota fiscal devendo conter o número do contrato em local de fácil identificação. A Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto contratado deverá ser emitida em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal pertinentes.

Parágrafo Segundo – Eventual alteração de alíquota dos impostos deverá ser faturada em documentação legal e fiscal separada, cuja condição de pagamento será igual a do principal. Neste caso, a CONTRATADA deverá especificar o motivo da mudança, citando o documento legal que a originou.

Parágrafo Terceiro – A nota fiscal/fatura que apresentar erro não será aceita pela CELESC DISTRIBUIÇÃO e será devolvida à CONTRATADA para a devida correção. Neste caso, o prazo de pagamento obedecerá à regra estabelecida no caput da cláusula décima primeira.

Parágrafo Quarto – Caso a CONTRATADA não faça as correções apontadas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, incidirá nas cominações contratuais, inclusive suspendendo-se por igual período o prazo do pagamento.

Parágrafo Quinto – A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pela CELESC DISTRIBUIÇÃO não servirá de motivo para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar os pagamentos devidos aos seus empregados, contratados e/ou fornecedores.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, caso seja empresa enquadrada na condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) optante do Simples Nacional, ou venha a aderir a este sistema de tributação, se compromete a apresentar, juntamente com os documentos de faturamento, via original da declaração constante do anexo I da Instrução Normativa RFB nº 459, de 17 de outubro de 2004, da Receita Federal do Brasil.

Parágrafo Sétimo – Nas mesmas condições do parágrafo anterior, a CONTRATADA optante pelo Simples Nacional deverá indicar na nota fiscal, no campo “dados adicionais”, ou equivalente, a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 meses.

Visto

Aprovado

Chefe do DPII
Nome/matricula

Advogado

Página 31 de 51 v. 02.18



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, respeitada a cláusula de faturamento, após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura no protocolo da CELESC DISTRIBUIÇÃO localizada na Avenida Itamarati nº 160 - Itacorubi - Florianópolis - SC - CEP 88034-900, condicionado o efetivo desembolso ao calendário de pagamento, fixado no site www.celesc.com.br, link Portal dos fornecedores.

Parágrafo Primeiro – Caso haja interesse de ambas as partes, o prazo de pagamento, considerada a data do efetivo desembolso, poderá ser reduzido desde que seja concedido o desconto estabelecido pelo Departamento Econômico Financeiro, sendo que a taxa de deságio deverá ser no mínimo equivalente ao CDI (Certificado de Depósito Interbancário), acrescida da taxa de juros de 12% (doze por cento) ao ano.

Parágrafo Segundo – O prazo de pagamento vencerá somente em dia de expediente bancário normal, na cidade de Florianópolis – SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

Parágrafo Terceiro – Vencido o prazo estabelecido, observado o calendário acima mencionado, e não efetuado o pagamento, os valores serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, em observância ao que dispõe o artigo 117, da Constituição Estadual.

Parágrafo Quarto – O pagamento será realizado através de depósito na Conta Corrente n. da Agência DV_..... do Banco de titularidade da CONTRATADA.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente, junto com a nota fiscal/fatura os documentos a seguir relacionados, no original ou em fotocópia autenticada:

I – Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual, do Estado sede da empresa, válida na data do vencimento do prazo de pagamento. Quando a CONTRATADA possuir estabelecimento em outro Estado, deverá apresentar, também, a Certidão Negativa de Débito do Estado de Santa Catarina;

II – Relação com o nome e categoria do pessoal na execução dos serviços;

III – Comprovante de recolhimento referente ao FGTS, INSS, GFIP e ISS (cópia da guia de recolhimento do FGTS, INSS e do ISS);

IV – Cópia da folha de pagamento do pessoal empregado na execução dos serviços;

V – Certidão ou recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED;

VI – Comprovação do pagamento do auxílio alimentação e do vale transporte, do pessoal na execução dos serviços.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 32 de 51 v. 02.18



VII - Relação dos materiais e equipamentos contemplados na medição. A relação dos materiais e equipamentos deve conter quantitativo, preço unitário e ser assinada pelo engenheiro da CONTRATADA responsável pela execução do objeto do contrato, considerando em especial a contabilização detalhada dos componentes menores (COM) e custos adicionais (CA).

Parágrafo Sexto – Com relação ao Imposto sobre Serviço (ISS) a CONTRATADA deverá identificar na Nota Fiscal/ Fatura de Serviço o município onde está prestando o serviço. Quanto ao serviço prestado em município do Estado de Santa Catarina, o recolhimento será efetuado de acordo com a legislação municipal correspondente e, quando cabível, será realizada a retenção na fonte pela CELESC. Quando prestado em município de outro Estado, a CONTRATADA deverá solicitar junto a Prefeitura local cópia do DAM autenticada.

Parágrafo Sétimo – Quando da extinção do presente contrato, no pagamento da última nota fiscal/fatura devida à CONTRATADA, esta deverá comprovar a efetiva quitação de todos os encargos trabalhistas, inclusive verbas rescisórias, estas comprovadas através de termo de rescisão de contrato de trabalho e o comprovante de verbas rescisórias (cheque/recibo). Caso contrário, apresentar declaração com firma reconhecida de que não houve demissão de pessoal empregado durante o período de execução deste contrato.

Parágrafo Oitavo – O não cumprimento do disposto nesta cláusula implicará na sustação do pagamento, que só será processado após a adequação ao mesmo, que terá o efetivo pagamento na próxima data que se enquadrar no calendário de pagamento fixado no site da CELESC DISTRIBUIÇÃO, não podendo ser considerado atraso de pagamento, em consequência, não cabendo a CELESC DISTRIBUIÇÃO qualquer ônus financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE CONTRATUAL

Os preços cotados permanecerão fixos e irremovíveis, tendo em vista que o prazo de vigência deste contrato é inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

A CONTRATADA não poderá transferir o contrato, em parte ou em todo, nem poderá subcontratar os serviços relacionados ao mesmo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido a critério da CELESC DISTRIBUIÇÃO, mediante o aviso prévio de 5 (cinco) dias úteis, independentemente de Interpelação ou Notificação Judicial, ou Extrajudicial, sem que à CONTRATADA caiba qualquer indenização ou reclamação, nos seguintes casos:

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 33 de 51 v. 02.18



- a) O não cumprimento de qualquer cláusula contratual, ou condição integrante da proposta;
- b) Inobservância do detalhamento dos serviços;
- c) Falência, Liquidação Judicial ou Extrajudicial;
- d) Superveniente incapacidade técnica da CONTRATADA devidamente comprovada;
- e) Defeito ou vício de fabricação, verificados antes e após inspeção;
- f) Atraso superior a 15 (quinze) dias para prestação dos serviços;
- g) Nos demais casos dispostos nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MULTAS

A critério da CELESC DISTRIBUIÇÃO serão aplicadas à CONTRATADA inadimplente, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, multas nas hipóteses e valores fixados nos parágrafos seguintes. As multas serão aplicadas pelo fato constatado na ocasião da fiscalização ou por denúncia de terceiros (comprovada) e não dependem da amplitude do fato (exceto no que tange a desligamentos).

Parágrafo Primeiro - A repetição do mesmo fato ou a sua não eliminação no prazo estipulado sujeita a CONTRATADA a nova multa, porém com valor duas vezes ao da primeira. No caso de novas reincidências, os valores das multas acumuladas serão cumulativamente duplicados.

Parágrafo Segundo - Na inobservância de técnicas de construção ou procedimentos estabelecidos pela CELESC DISTRIBUIÇÃO, a título de multa, serão cobrados R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais) por ocorrência. São as seguintes as falhas de técnica de construção ou procedimentos sujeitos a esta multa:

- I. Falta de proteção e sinalização de buracos, cavas ou valetas;
- II. Arrastamento, armazenamento ou transporte inadequado de postes;
- III. Lançamento inadequado de condutores;
- IV. Uso de ferramenta ou equipamento inadequado ou não calibrado;
- V. Transporte inadequado de materiais e/ou equipamentos;
- VI. Falta de sinalização de trânsito nos locais de trabalho;
- VII. Falta de segurança para terceiros;
- VIII. Erros na locação das estruturas e/ou “stubs”;
- IX. Atitude inadequada em relação aos proprietários / arrendatários da faixa de servidão;
- X. Não atendimento ao prazo de devolução dos materiais não utilizados na execução da obra estabelecido na Cláusula Quinta deste contrato;
- XI. Qualquer outra inobservância ao disposto nas normas, padrões e especificações da CELESC DISTRIBUIÇÃO.

Parágrafo Terceiro - Serão cobradas multas de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) na ocorrência das

Visto

Aprovado



seguintes condições inseguras do trabalho:

- I. Falta de treinamento adequado;
- II. Transporte inseguro de pessoal;
- III. Não utilização de materiais e equipamentos de segurança (EPI e EPC), bem como de uniformes da turma de construção;
- IV. Utilização de veículos e/ou equipamentos inadequados ou em precárias condições de uso;
- V. Qualquer outro descumprimento dos procedimentos de segurança do trabalho e saúde ocupacional

Parágrafo Quarto - Serão aplicadas as seguintes multas no caso de desligamentos que não observem os períodos de tempo estabelecidos:

- I. Para cada hora ou fração superior a 15 (quinze) minutos excedente no período para desligamento concedido pela CELESC DISTRIBUIÇÃO, serão cobrados R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);
- II. No caso de desligamento para corrigir defeito de execução, para cada hora ou fração superior a quinze minutos de desligamento serão cobrados R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);

Parágrafo Quinto – No caso de ocorrer atraso nas obras objeto deste contrato, a CONTRATADA se sujeita ao pagamento de multa de 0,3% (três décimos por cento) do valor do saldo da obra por dia de atraso não justificado, limitado a 5% (cinco por cento) do valor deste contrato;

Parágrafo Sexto - Será aplicada multa no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) no caso de descumprimento do Anexo V – Diretrizes Ambientais.

Parágrafo Sétimo - As multas previstas nesta cláusula têm caráter moralizador e não compensatório, de modo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que o seu ato venha acarretar.

Parágrafo Oitavo - O valor correspondente às multas deverá ser descontado das primeiras importâncias que a CONTRATADA tenha a receber da CELESC DISTRIBUIÇÃO, pelos serviços prestados. Se não houver crédito ou for este insuficiente para cobrir a importância devida, será a CONTRATADA notificada a efetuar imediatamente o recolhimento do saldo junto à Tesouraria da CELESC DISTRIBUIÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PENALIDADES

Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a CELESC DISTRIBUIÇÃO aplicará a CONTRATADA, mesmo em grau cumulativo, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 5 % (cinco por cento) sobre o saldo do contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

Visto

Aprovado



CELESC DISTRIBUIÇÃO, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
d) Declaração de inidoneidade publicada no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FISCALIZAÇÃO

A CELESC DISTRIBUIÇÃO exercerá a fiscalização da execução do objeto, por meio de pessoal indicado, que terá amplos poderes para exigir da CONTRATADA o cumprimento do previsto nas cláusulas deste contrato.

Parágrafo Único – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CELESC DISTRIBUIÇÃO, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade pela execução do objeto que é de sua atribuição e competência.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA E RECEBIMENTO DO OBJETO

O recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA deverá realizar às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela CELESC DISTRIBUIÇÃO, sem prejuízo do prazo contratual, a reparação, remoção, reconstrução ou substituição, no total ou em parte, do objeto deste Contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes tanto da execução como dos materiais que foram empregados.

Parágrafo Segundo - O recebimento do objeto dar-se-á da seguinte forma:

- a) Após a execução total do objeto, a CONTRATADA deverá emitir o Certificado de Término da Instalação;
- b) Num prazo de 15 (quinze) dias corridos após a emissão do Certificado de Término da Instalação, a CELESC DISTRIBUIÇÃO emitirá o Certificado de Aceitação Final (CAF), desde que as obras estejam total e perfeitamente concluídas pela CONTRATADA, bem como devolvidos em boa ordem e recebidos pelo almoxarifado da CELESC DISTRIBUIÇÃO, todos os materiais e/ou equipamentos excedentes e/ou desmontados e não houver quaisquer ressalvas à execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – RESPONSABILIDADE CIVIL

A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CELESC DISTRIBUIÇÃO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou ao acompanhamento pela CELESC DISTRIBUIÇÃO.

Parágrafo Único – Na hipótese de danos causados a terceiros, desde que devidamente comprovado o prejuízo, poderá a CELESC DISTRIBUIÇÃO, a seu juízo exclusivo, e caso a

Visto

Aprovado



CONTRATADA não o faça desde logo, indenizar diretamente os prejudicados, pelo seu justo valor, descontando a importância assim despendida de qualquer pagamento a ser feito à CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – CASOS OMISSOS

As partes contratantes expressam a sua sujeição às cláusulas contratuais, às disposições constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, à legislação complementar e Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, para dirimir as questões oriundas do presente contrato.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, para si e seus sucessores.

Florianópolis, de.....de 20__.

Pela CELESC DISTRIBUIÇÃO S.A.:

Diretor

Diretor

Pela CONTRATADA:

Cargo:

Nome:

CPF:

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 37 de 51 v. 02.18



ANEXO VII
MODELO DE PROPOSTA

Local, Dia / Mês / Ano

À

Celesc Distribuição S.A.

Departamento de Suprimentos - DPSU

Divisão de Licitações - DVL

Av. Itamarati, nº 160, Bloco B2 - Bairro Itacorubi

CEP: 88.034-900 - Florianópolis - SC

Ref.: PROCESSO N° _____/____

Objeto: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Apresentamos a V. Sa. a nossa proposta para a prestação de serviços de engenharia para readequação e atualização de Projeto existente de Data Center (Sala Segura) e informamos que examinamos os documentos de licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

Em consonância com os referidos documentos, declaramos:

1. Que nos comprometemos a prestar os serviços conforme descrito no edital e seus anexos;
2. Que o prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias;
3. Que todas as despesas com a preparação e apresentação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
4. Que no preço cotado estão inclusos todos os impostos e taxas;
5. Que o preço, cotado em reais, é de R\$ _____.
6. Nossa alíquota de imposto é de _____¹
7. INFORMAÇÕES BANCÁRIAS PARA PAGAMENTO: Conta Corrente n. _____ Agência _____ DV _____ Banco _____.
8. Nossos contatos: Fone () _____, e-mail _____

9. Declaramos, para poder nos beneficiar das prerrogativas da Lei Complementar nº123 de 14 de dezembro de 2016, que somos ME - Micro empresa , EPP - Empresa de pequeno porte ou equivalente nos termos previsto no Decreto nº 8538 de 06 de outubro de 2015. () Sim () Não .

Representante Legal
CPF/CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

¹ Somente em caso de micro empresa, empresa de pequeno porte ou equivalentes optante do simples nacional.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

ANEXO VIII
DIRETRIZES DE SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL
SISTEMA ELÉTRICO DE POTÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. Este documento estabelece os requisitos mínimos de Higiene, Segurança e Saúde Ocupacional estabelecidos pelas Normas Regulamentadoras presentes na Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), a serem cumpridos pela CONTRATADA durante a execução de qualquer atividade, trabalho ou serviços de manutenção e construção na rede de distribuição e transmissão de energia elétrica da CELESC DISTRIBUIÇÃO e que devem fazer parte do Programa de Segurança, Saúde e Higiene do Trabalho, de acordo com o item 3 destas diretrizes. O programa é extensivo a empregados de subcontratada(s) e também para profissionais avulsos ou denominados como terceiros.

1.2. A exigência destes requisitos destina-se a prevenir e evitar a ocorrência de acidentes, incidentes do trabalho, eventos que possam resultar em ferimentos ou morte de pessoal da CELESC DISTRIBUIÇÃO, da CONTRATADA, subcontratada(s) ou terceiro(s), e/ou danos a equipamentos ou materiais da CELESC DISTRIBUIÇÃO e a patrimônios da população.

1.3. É responsabilidade da CONTRATADA assegurar e exigir que todos os seus empregados e/ou subcontratados cumpram todos os requisitos aqui descritos.

1.4. A CONTRATADA levará em consideração na elaboração do Programa de Segurança, Saúde e Higiene do Trabalho as normas e regulamentos governamentais decorrentes da Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, e Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), legislação Municipal, Estadual e Federal pertinente e, normas, diretrizes, instruções, orientações, especificações e instruções de Segurança e Saúde Ocupacional da CELESC DISTRIBUIÇÃO.

1.5. A CONTRATADA deverá observar com rigor as leis Trabalhistas, Previdenciárias e Securitárias, bem como estas Diretrizes durante todo o prazo contratual, sob pena de rescisão deste contrato.

2. ORGANIZAÇÃO DA SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

2.1. A CONTRATADA terá total responsabilidade pela Gestão da Segurança e Saúde Ocupacional durante a realização dos serviços. A organização da Segurança e Saúde pela CONTRATADA deve ser estabelecida de forma a obter o envolvimento e participação de todos os empregados, incluindo subcontratada(s) e terceiro(s), nas atividades de Segurança e Saúde, e reconhecer que a prevenção de acidentes e dos danos acidentais as instalações e equipamentos é parte essencial de todo trabalho a ser feito.

Visto

Aprovado

2.2. Após a assinatura do contrato pelas pessoas autorizadas da CONTRATADA, e pelo menos 10 (dez) dias antes do início dos serviços, a CONTRATADA, deverá apresentar à CELESC DISTRIBUIÇÃO o(s) profissional(is) habilitado(s) e credenciado(s) na área de Segurança do Trabalho, bem como o Programa de Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho e as diretrizes para sua implantação e assim garantir-se que todas as instalações e as frentes de serviços, onde se realizam as atividades, sejam atendidas adequadamente.

2.2.1. O responsável pela Segurança do Trabalho em sua área de atuação deverá desenvolver atividades tais como, mas não limitadas a:

- a) Comparecer, quando requisitado, às reuniões com a CELESC DISTRIBUIÇÃO;
- b) Coordenar a elaboração do Programa de Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho de acordo com o item 3;
- c) Inspecionar semanalmente ou quando for necessário, registrando os resultados em relatório técnico, sobre as frentes de serviços, os equipamentos em utilização, as instalações diversas, as áreas de armazenamento de materiais, o(s) almoxarifado(s), alojamento(s), locais de lazer, o(s) refeitório(s), a fim de garantir condições e práticas seguras, incluindo as instalações e equipamentos da CONTRATADA e da CELESC DISTRIBUIÇÃO;
- d) Comunicar de imediato, verbalmente e por escrito, por meio rápido e seguro, à CELESC DISTRIBUIÇÃO, qualquer acidente envolvendo seus empregados, empregados da CELESC DISTRIBUIÇÃO e/ou terceiros e ainda qualquer dano à propriedade, inclusive de terceiros ou da União, do Estado, Município ou da população;
- e) Promover programas periódicos de treinamento e execução de procedimento de Segurança e primeiros socorros com registro evidenciado;
- f) Disponibilizar para utilização os equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), que atendam as especificações da CELESC DISTRIBUIÇÃO, substituindo-os quando necessário, controlando e registrando o fornecimento, através de ficha individual por empregado e mantendo estoque para fornecimento rápido.

2.2.2. A CONTRATADA manterá o(s) profissional(is) de Segurança do Trabalho até a conclusão total das atividades para a CELESC DISTRIBUIÇÃO.

3. PROGRAMA DE SEGURANÇA, SAÚDE E HIGIENE NO TRABALHO

3.1. Caberá à CONTRATADA apresentar para aprovação dos Serviços Especializados em Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da CELESC DISTRIBUIÇÃO, no mínimo 10 (dez) dias antes do início dos serviços, seu Programa de Segurança, Saúde e Higiene do Trabalho, composto dos seguintes documentos: RELAÇÃO DE EMPREGADOS AUTORIZADOS, PLANO DE CONTINGÊNCIA, PPR, PCMAT, PCMSO, PLANEJAMENTO CIPA e MANUAL DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO em reunião técnica sobre Segurança, Meio Ambiente e Saúde no Trabalho (SMS), onde mostrará as formas de operação e de atendimento, responsabilidades, sistemática de comunicação e de transporte físico, bem como os responsáveis pela execução.

3.1.1. RELAÇÃO DE EMPREGADOS AUTORIZADOS

Visto

Aprovado

A CONTRATADA deverá repassar lista de empregados com os respectivos certificados dos cursos exigidos pela NR-10, Básico e Complementar, bem como autorização formal no modelo da CELESC DISTRIBUIÇÃO para cada empregado assinada por profissional legalmente habilitado, conforme a NR-10 e com registro no CREA-SC. Nos serviços executados nas redes de energia elétrica da CELESC DISTRIBUIÇÃO a CONTRATADA deverá apresentar documentação comprobatória da formação dos seus profissionais de acordo com a atividade a ser executada. Deverá também apresentar os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) para cada empregado com APTO para a função.

3.1.2. PLANO DE CONTINGÊNCIA

Deve descrever como a CONTRATADA conduzirá seus serviços de modo a evitar a ocorrência de acidentes e/ou emergências envolvendo a população e propriedade de terceiros existente na área respectiva e, em caso de ocorrência, como irão atender as demandas. Esse plano deverá prever:

- a) Hipóteses e tipos de acidentes, sua prevenção e atendimento emergencial;
- b) As atribuições e responsabilidades dos empregados envolvidos nos atendimentos;
- c) Plano de treinamento e conscientização de todos os envolvidos, com datas, horários e carga horária;
- d) Relação dos dispositivos para o primeiro atendimento em caso de acidentes e/ou emergências;
- e) Listagem das clínicas e hospitais para prestarem os atendimentos emergenciais aos acidentados e o meio de transporte a ser utilizado.

3.1.3. PROGRAMA DE PREVENÇÃO A RISCOS AMBIENTAIS (PPRA)

A CONTRATADA deverá apresentar o PPRA, de acordo com os requisitos da NR-09, sendo elaborado e assinado por profissional de Segurança do Trabalho habilitado e registrado.

3.1.4. PROGRAMA DE CONDIÇÕES E MEIO AMBIENTE DE TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO (PCMAT)

A CONTRATADA deverá apresentar este programa, elaborado e assinado por profissional de Segurança do Trabalho habilitado e registrado, que deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Memorial sobre condições e meio ambiente de trabalho nas atividades e operações;
- b) Projeto e medidas para execução das proteções coletivas, principalmente para trabalhos em altura, utilização de máquinas, guindauto/munk, sinalização e isolamentos de áreas e locais;
- c) Especificações técnicas e de aplicação dos equipamentos aprovados para proteção coletiva (EPC) e individual (EPI) que devem possuir Certificado de Aprovação (CA);
- d) Cronograma de trabalho;
- e) *Layout* do canteiro de obras e sua sinalização e das frentes de serviços, especialmente quanto a isolamento e proteção física, se houverem;
- f) Plano de Treinamento, com os tipos de treinamentos, carga horária, conteúdo, periodicidade e registro;

Visto

Aprovado



g) Procedimentos Operacionais passo a passo conforme a NR-10 para as atividades da empresa.

3.1.5. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO)

A CONTRATADA deverá apresentar este programa de acordo com as exigências da NR-7, sendo elaborado e assinado por Médico do Trabalho.

3.1.6. PLANEJAMENTO CIPA

A CONTRATADA deve fornecer à CELESC DISTRIBUIÇÃO cópia de toda a sua documentação comprobatória de regularidade em relação à NR-05 (CIPA). Caso a CONTRATADA não se enquadre para a implantação de uma CIPA, deverá apresentar um empregado a ser designado para tais responsabilidades e devidamente treinado para tal, de acordo com as exigências da NR-05. Os cipeiros ou empregado designado da CONTRATADA deverão obrigatoriamente participar das reuniões de CIPA no estabelecimento mais próximo da CELESC DISTRIBUIÇÃO devendo isso constar em ata de reunião.

3.1.7. MANUAL DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO

A CONTRATADA deve fornecer em treinamento, a TODOS os empregados, próprios e das subcontratadas, uma cópia do Manual de Segurança e Saúde no Trabalho, elaborado em linguagem acessível e de fácil entendimento, contendo no mínimo:

- a) Política de Segurança e Saúde da empresa;
- b) Segurança em serviços no Sistema Elétrico de Potência;
- c) Riscos de acidentes do trabalho na atividade e sua prevenção;
- d) Informações básicas sobre o plano de contingência e como proceder em emergências;
- e) Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC), bem como sua utilização;
- f) Riscos ambientais e sua prevenção;
- g) Atribuições e responsabilidades de todos, nas instalações laborais e junto à população.

3.2. A CONTRATADA somente poderá iniciar seus trabalhos após a análise da CELESC DISTRIBUIÇÃO dos documentos aqui citados. A CELESC DISTRIBUIÇÃO reserva-se o direito de exigir as modificações que achar convenientes nos documentos citados e a retardar o início das atividades se entender que a não adequação dos mesmos possa prejudicar a segurança dos serviços.

4. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA, SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO (SESMT)

4.1. A CONTRATADA dimensionará seu SESMT para Grau de Risco 4, conforme estabelecido na NR-4 e manterá em todos os períodos de trabalho o mesmo nível de supervisão e de profissionais exigidos em lei. Designará um Técnico de Segurança do Trabalho qualificado com envolvimento de tempo integral, com responsabilidade e autoridade para dar assistência técnica na implantação, manutenção e monitoração do Programa de Segurança, Saúde e Higiene no Trabalho.

Visto

Aprovado

4.2. Ainda que a CONTRATADA não tenha enquadramento na NR-4 para a manutenção de Profissional em Segurança do Trabalho por motivo de ser o número de empregados inferior a 50, a CELESC DISTRIBUIÇÃO se reserva o direito de exigir a presença do referido profissional, desde o início das atividades, e, na quantidade que achar conveniente.

5. PLANEJAMENTO DA SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

5.1. Os requisitos de Segurança e Saúde Ocupacional deverão ser conhecidos por todos os empregados da CONTRATADA e subcontratada(s) que prestarão serviços à CELESC DISTRIBUIÇÃO, devendo ser enfatizado permanentemente, a todos os empregados, nos locais de realização dos serviços.

5.2. A CONTRATADA deverá selecionar seus empregados e subcontratados de forma que todos possuam habilitação para ler e interpretar textos, mensagens e avisos de segurança e saúde.

5.3. Quanto ao canteiro de obras, frentes de serviços, instalações provisórias, materiais e equipamentos:

5.3.1. O programa de divulgação de Instruções de Segurança no canteiro de obras deve ser planejado. Cartazes, recursos visuais, sinais de segurança, sinais de tráfego e outros devem ser dispostos de forma adequada.

5.3.2. Manter o fornecimento de água potável em quantidade suficiente, à temperatura adequada em relação à temperatura ambiente local, em recipientes fechados de fácil limpeza interna e externa, para todas as frentes de trabalho, incluindo copos descartáveis ou copos de uso individual.

5.3.3. A CONTRATADA deverá manter, sempre que necessário, banheiro químico nos locais e frentes de obra em que tal medida seja necessária.

5.4. A CONTRATADA deverá manter disponível, a seu custo, os equipamentos e materiais necessários ao atendimento dos acidentes e/ou emergências, conforme estabelecido no seu Plano de Contingência que submeterá à apreciação e aprovação da CELESC DISTRIBUIÇÃO.

5.5. A CONTRATADA deverá promover reuniões mensais de segurança com seus empregados e abertas à segurança, fiscalização e CIPA da CELESC DISTRIBUIÇÃO, devendo encaminhar as atas destas reuniões à CELESC DISTRIBUIÇÃO.

5.6. A CONTRATADA deverá apresentar suas Ordens de Serviço de Segurança (OSS), em cumprimento à NR-01, item 1.7, “b” e respectivos subitens I a VI, devidamente assinadas por seus empregados.

6. IDENTIFICAÇÃO E CONTROLES DE ACESSO AOS LOCAIS DE SERVICOS

6.1. A CONTRATADA permitirá somente o acesso aos canteiros de obras e às frentes de serviço a empregados, visitantes autorizados e empregados da CELESC

Visto

Aprovado



DISTRIBUIÇÃO, incluindo respectivos veículos. Existindo a necessidade de outras pessoas acessarem deverá ser feita prévia identificação.

6.2. A CONTRATADA deve incluir em seu PCMAT medidas para orientar e/ou evitar o acesso indevido de terceiros às áreas de trabalho, prevenindo assim acidentes com os mesmos.

6.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar para cada empregado com acesso a rede de distribuição da CELESC DISTRIBUIÇÃO uma carteira conforme modelo abaixo:

Logo da	NOME DA EMPRESA
Foto empregado 3 x 4	Nome do empregado: Cargo: Data ASO: __/__/__ Nome do Médico: _____ Reg. CRM: _____
Nome do Autorizador: _____ Registro no CREA/SC: _____ Assinatura Autorizador: _____ NR-10 Básica realizado em __/__/__ NR-10 Complementar realizado em __/__/__ 1.ª Reciclagem realizado em __/__/__	

6.4 Fica ciente a CONTRATADA que empregados cuja carteira acima não esteja disponível no local do trabalho serão retirados imediatamente da obra ou serviço, assim como aqueles que apresentam prazos de treinamento vencidos ou dados incorretos.

6.5 A CONTRATADA é responsável pela veracidade das informações preenchidas no documento acima. Estas informações estarão sujeitas a auditoria pela CELESC DISTRIBUIÇÃO sendo qualquer irregularidade passível de sanções.

7. ATIVIDADES DE DIVULGAÇÃO DA SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

7.1. A CONTRATADA deverá implantar e praticar para todos os seus empregados o Diálogo Diário de Segurança (DDS), que é uma ferramenta que se desenvolve no início de cada dia de trabalho e também por ocasião da execução de atividades laborais especiais e que gerem riscos de acidentes. O DDS deve ser evidenciado com assinatura do participante em formulário próprio a ser aplicado nas equipes de serviços por cada encarregado ou supervisor e ter duração máxima de 10 (dez) minutos, abordando e lembrando aspectos de Segurança.

7.2. Cada empregado, antes de iniciar os seus serviços, deve receber orientações de Segurança do Trabalho que devem incluir a familiarização com o local de realização das atividades, a natureza dos serviços, os riscos reais e potenciais que ele pode encontrar no seu
Visto

Aprovado



trabalho, e os equipamentos e práticas que devem ser usados para minimizar acidentes.

7.3. Os supervisores e os encarregados da CONTRATADA devem ter pleno conhecimento dos riscos potenciais envolvidos nos serviços que eles supervisionam e das práticas de segurança e saúde a serem seguidas nestes serviços.

7.4. Antes de designar um empregado para qualquer trabalho o supervisor ou encarregado, assumirá a responsabilidade de mostrar e explicar as precauções de segurança e ações a serem tomadas antes que ele prossiga com a tarefa. A CONTRATADA deve assegurar-se de que seus supervisores ou encarregados tenham treinamento adequado para desempenhar corretamente esta função.

7.5. A CONTRATADA deve providenciar publicidade apropriada da segurança do trabalho e seu progresso, através do uso de cartazes, sinalizações, quadro de avisos e filmes, dentre outros.

8. PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS POR MOTIVO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

8.1. A CELESC DISTRIBUIÇÃO, através de sua FISCALIZAÇÃO, se reserva o direito de praticar, a qualquer momento a suspensão ou a interdição das atividades de trabalho, nos locais ou frentes de serviços que tenham deficiência ou falta constatada do atendimento aos aspectos de segurança do trabalho, riscos ao patrimônio da CELESC DISTRIBUIÇÃO ou à segurança da comunidade local. A suspensão das atividades por falta de segurança do trabalho será registrado pela FISCALIZAÇÃO no Registro Diário de Obras (RDO).

8.2. A CELESC DISTRIBUIÇÃO, através de sua área de SEGURANÇA, reserva-se o direito de praticar, a qualquer momento a suspensão ou a interdição das atividades de trabalho, nos locais ou frentes de serviços que tenham deficiência ou falta constatada do atendimento aos aspectos de segurança do trabalho, realizar constantemente auditorias e inspeções de Segurança e Saúde no Trabalho nas instalações, canteiros e frentes de serviços da CONTRATADA ou nos locais onde cedido(s) e/ou subcontratado(s) realizem atividades, emitindo relatórios de conformidade e estabelecendo, se necessário, prazos para as correções.

8.3. A suspensão dos serviços motivada por quaisquer condições de insegurança não exime a CONTRATADA das obrigações e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a prazos e multas.

8.4. Nos serviços executados em áreas urbanas haverá a necessidade de permissão de atividades de trabalho em via pública, bem como poderão ocorrer paralisações em decorrência de situações adversas próprias do local, devendo a CONTRATADA criar rotina junto às autoridades locais de modo a evitar ociosidade da equipe de produção, sendo que, caso ocorra, será assumida integralmente pela CONTRATADA.

8.5. À CONTRATADA compete acatar as recomendações decorrentes das inspeções e sanar as irregularidades apontadas, sob pena de suspensão do trabalho pela CELESC DISTRIBUIÇÃO sem vínculo por atraso no cronograma de execução da obra.

Visto

Aprovado

9. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

9.1. A CONTRATADA deverá, com base no PPRA e PCMAT, planejar, especificar, adquirir e fornecer os EPIs necessários a cada tipo de serviço, caso não seja possível adotar-se medidas de eliminação dos riscos. O fornecimento e controle de EPIs deverão estar de acordo com a NR-6 e NR-10, obedecendo aos padrões mínimos estabelecidos pela CELESC DISTRIBUIÇÃO. Para quaisquer situações de risco de acidentes do trabalho nos Canteiros e nas Frentes de serviços é obrigatório o uso dos EPI.

9.1.1. Os EPI mínimos necessários ao trabalho em redes elétricas desligadas serão os listados abaixo:

- a) Conjunto cinto tipo pára-quedista com linha de vida, trava-quedas, talabarte de posicionamento e em “Y”;
- b) Capacete aba total classe “B” com jugular;
- c) Botina com isolamento elétrico;
- d) Bota cano longo de couro com isolamento elétrico;
- e) Luvas isolantes (BT ou AT);
- f) Luvas de cobertura de vaqueta;
- g) Luvas de raspa e/ou vaqueta;
- h) Óculos de segurança;
- i) Protetor solar;
- j) Vestimentas anti-chama;
- l) Conjunto impermeável.

9.1.1.1. A CONTRATADA toma ciência de que a lista acima é apenas exemplificativa, devendo e podendo a qualquer tempo, ser acrescida e/ou adaptada dos equipamentos necessários para outros serviços como em “Linha Viva”, ao potencial, roçada, construção de linhas de transmissão, construção e/ou manutenção em subestações e outros.

9.2. Caso a CONTRATADA opte pela reutilização de EPI, estes deverão ser adequadamente higienizados e inspecionados para detectarem-se danos físicos. Deverão ser protegidos com sacos plásticos e verificadas as validades dos Certificados de Aprovação (CA), antes de serem reutilizados.

9.2.1 Ficam estabelecidos os seguintes critérios para utilização das vestimentas anti-chama:

a) Utilização em redes de distribuição e transmissão integrantes do sistema elétrico de potência – SEP energizadas ou desenergizadas.

- A utilização é obrigatória nas Zonas de Risco e Controlada e sempre que houver interação com o Sistema ainda que o empregado esteja na chamada Zona Livre de acordo com Anexo I da NR-10.

b) Serviços em subestações energizadas ou desenergizadas.

Visto

Aprovado



- Serviços realizados em Zona Livre de acordo com o Anexo I da NR-10. Uso facultativo a partir de Análise de Risco no local. A área de trabalho deverá ser cercada e sinalizada.

- Serviços realizados nas Zonas de Risco e Controlada de acordo com o Anexo I da NR-10 – Uso Obrigatório.

c) Construção de novas redes de distribuição

- Etapa de obra civil sem presença de energia elétrica – Uso Facultativo

- Etapa de obra elétrica

- Lançamento de condutor

Se não houver redes energizadas próximas, sem risco de indução e/ou energização acidental – Uso facultativo.

- Lançamento de condutor e demais etapas

Se houver redes energizadas próximas, risco de indução e/ou energização acidental – Uso Obrigatório.

d) Construção de novas linhas de transmissão

- Etapa de obra civil sem presença de energia elétrica – uso facultativo

- Etapa de lançamento de condutor – poderá ser liberado o uso mediante análise de risco elaborada pelo executor, assinada por profissional habilitado e aprovada pela CELESC DISTRIBUIÇÃO.

e) Construção de novas subestações

- Etapa de obra civil e montagem eletromecânica sem presença de energia elétrica – uso facultativo

- Etapa de energização – uso obrigatório

Lançamento de novos circuitos em redes de distribuição e transmissão existentes.

- Uso obrigatório.

f) Serviços de poda e roçada.

- Serviços de poda no Sistema Elétrico de Potência na Zona de Risco e/ou Zona Controlada de acordo com o Anexo I da NR-10, independente da rede estar energizada ou não – Uso Obrigatório.

- Serviços de roçada na Zona Livre de acordo com o Anexo I da Nr-10 – Uso facultativo

g) Serviços realizados no grupo “b” (consumidores de baixa tensão)

Visto

Aprovado



- Serviço de leitura visual – Uso facultativo
- Todas as demais atividades – Uso obrigatório.

OBS – Dúvidas e casos omissos deverão ser encaminhados à Divisão de Segurança e Saúde Ocupacional e Bem Estar – DVSS, na Administração Central, para resolução.

9.3. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes em número mínimo de 03 (três) para cada empregado com logotipo e na quantidade e qualidade que permita o conforto térmico do corpo e que sejam lavados sempre que necessário.

10. PROTEÇÃO COLETIVA

10.1. A CONTRATADA é responsável pelos aspectos de proteção coletiva aos riscos com eletricidade. Deve-se prever em todas as suas normas e procedimentos a correta sequência de trabalho nos serviços no Sistema Elétrico de Potência de acordo com as normas técnicas da CELESC DISTRIBUIÇÃO e NR-10.

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar, por escrito a TODOS OS SEUS EMPREGADOS, seu procedimento de trabalho nas redes de distribuição da CELESC DISTRIBUIÇÃO que deverá estar de acordo com as Instruções Normativas da mesma. Desenergizar, Testar, Aterrizar, Sinalizar e Trabalhar. A não execução desta sequência é considerada FALTA GRAVE, passível de suspensão imediata das atividades. Deverá também, quando for o caso, apresentar seus procedimentos para outros tipos de serviço, como “Linha Viva” e outros.

10.3. As instruções a respeito das ações a serem tomadas para a desenergização de redes, sinalização e teste devem estar disponíveis nos escritórios e áreas de serviços.

10.4. Os empregados deverão receber instruções sobre a sequência correta de procedimentos de forma a evitar acidentes.

10.4.1. Quando for o caso a CONTRATADA deverá apresentar seus procedimentos para os chamados trabalhos de “Linha Viva”.

10.5. A CONTRATADA deverá dispor no mínimo dos seguintes equipamentos, mas não restrito a estes:

- a) Detector de Tensão;
- b) Conjunto de Aterramento adequado à tensão de trabalho;
- c) Vara de manobra;
- d) Dispositivo para impedimento de reenergização;
- e) Dispositivos de comunicação;
- f) Placas de Sinalização “não ligue homens trabalhando” para sinalizar chaves abertas;
- g) Cones, fitas isolantes e outros dispositivos de sinalização;
- h) Escadas adequadas com cordas para amarração, com linha de vida;
- i) Cesto aéreo;
- j) Andaimetes metálicos ou de fibra de vidro, conforme o caso.

10.5.1. A CONTRATADA toma ciência de que a lista acima é apenas

Visto

Aprovado

exemplificativa, devendo e podendo ser acrescida e/ou adaptada a qualquer tempo com equipamentos necessários para outros serviços como em “Linha Viva”, ao potencial, roçada, Construção de Linhas de Transmissão, Construção e/ou manutenção em Subestações e outros.

11. ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCOS (APR) e ORDEM DE SERVIÇO (OS)

11.1. A APR deverá ser elaborada pela CONTRATADA, espelhando o mais próximo possível a realidade da execução das atividades e seguindo preferencialmente modelo da CELESC DISTRIBUIÇÃO. Cópia da APR será mantida à disposição para esclarecimentos, pela CONTRATADA, no local durante a execução das atividades. A CELESC DISTRIBUIÇÃO reserva-se o direito de solicitar modificações na APR, elaborada pela CONTRATADA, sempre no sentido de garantir maior segurança.

11.2. A ORDEM DE SERVIÇO será elaborada pela CONTRATADA, de acordo com a NR-10 e modelo da CELESC DISTRIBUIÇÃO, encaminhada à FISCALIZAÇÃO da CELESC DISTRIBUIÇÃO, antes do início das atividades, sendo requisito para sua aceitação, a existência de Análise Preliminar de Risco (APR) e a realização de DDS. A abertura e o fechamento da ORDEM DE SERVIÇO serão realizados, obrigatoriamente, pela FISCALIZAÇÃO da CELESC DISTRIBUIÇÃO envolvida com a atividade preferencialmente “*in loco*”.

12. REGISTRO COMUNICACAO E CONTROLE DE ACIDENTES

12.1. A CONTRATADA comunicará à CELESC DISTRIBUIÇÃO, pelo meio mais rápido e confiável, a ocorrência de qualquer acidente do trabalho, seguido de um relatório preliminar com cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), dentro de no máximo 48 (quarenta e oito) horas seguintes à ocorrência do acidente. Envolvendo danos graves sofridos por empregados, bem como ao patrimônio, à propriedade e a equipamentos ou qualquer outra ocorrência grave, a comunicação deverá ser imediata seguida de relatório de levantamento de causas e plano de ação após os atendimentos legais e obrigatórios.

12.2. A CONTRATADA, até o dia 03 (três) de cada mês, elaborará, enviando para a CELESC DISTRIBUIÇÃO, através da FISCALIZAÇÃO, relatório estatístico de acidentes do trabalho mensal, relativo ao mês anterior, abrangendo inclusive, as subcontratadas e prestadores de serviço avulso. O mesmo deve ser disponibilizado e ser entregue pela CONTRATADA junto com o Boletim de Medição dos Serviços de cada mês calendário.

12.3. A CONTRATADA deverá informar, em relatório escrito, quaisquer acidentes que venham ocorrer, dando as seguintes informações:

- a) Identificação da CONTRATADA;
- b) Local do trabalho ou local onde ocorreu o acidente, ou a ocorrência grave;
- c) Data e hora do acidente;
- d) Identificação do acidentado;
- e) Cargo e data de nascimento do acidentado;
- f) Natureza do ferimento;

Visto

Aprovado

- g) Data e hora da entrada no hospital;
- h) Descrição completa da ocorrência sob ótica da Segurança do Trabalho;
- i) Causa ou natureza do acidente ou da ocorrência grave;
- j) Providências tomadas;
- l) Plano de Ação para evitar a repetição da ocorrência.

12.4. Todos os registros relativos à Segurança e Saúde no Trabalho das atividades de obras serão arquivados pela CONTRATADA durante o prazo legal previsto em Lei, cientificando a CELESC DISTRIBUIÇÃO da localização dos mesmos. No final das atividades laborais, a CONTRATADA fornecerá em meio digital para a CELESC DISTRIBUIÇÃO todos estes registros.

13. PROCEDIMENTOS EM CASOS DE ACIDENTE FATAL

13.1. Caso ocorram, durante a vigência do contrato, acidentes fatais com empregado(s) da CONTRATADA ou com empregados sob a sua responsabilidade ou mesmo pessoas da comunidade, a mesma deverá:

- a) Isolar a área e manter o local intacto, se necessário até por 72 (setenta e duas) horas, aguardando a autoridade policial para a realização de perícia técnica;
- b) Solicitar a Polícia Civil local, o respectivo registro e a emissão do Boletim de Ocorrência detalhado;
- c) Providenciar para que com a máxima urgência os familiares sejam avisados da ocorrência, fornecendo devido apoio social;
- d) Comunicar o acidente de forma imediata à FISCALIZAÇÃO da CELESC DISTRIBUIÇÃO, à Polícia Civil, ao INSS local, e à Delegacia Regional do Trabalho mais próxima;
- e) Instituir, formalmente, em até 48 (quarenta e oito) horas após o acidente, uma Comissão de Sindicância, para que no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, identifique em relatório conclusivo por que ocorreu o fato;
- f) Assumir todas as responsabilidades pela ocorrência e atendimentos decorrentes;
- g) Em casos de pessoas ou empregados sob a sua responsabilidade, que prestem serviços à CONTRATADA, nas suas instalações ou sob a sua orientação e responsabilidade, a mesma assumirá a co-responsabilidade pelo evento ocorrido, prestará todas as atenções e atendimentos que forem necessários;
- h) O Relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações relativas ao acidente:
 - Ocorrência em detalhes sucintos;
 - Data, horário, situação do tempo, contratante;
 - Identificação do acidentado, das testemunhas ou pessoas que se relacionem com a ocorrência;
 - Tempo de função, preparação profissional, experiência ou prática comprovada;
 - Endereço do acidentado e de seus familiares;
 - Descrição da ocorrência pormenorizando-se os detalhes de forma clara e precisa;

Visto

Aprovado



- Variantes que concorreram para efetivação da ocorrência;
- Circunstâncias que concorreram para a efetivação do acidente;
- Atendimentos de primeiros socorros e médicos especializados;
- Recomendações para evitar a repetição do fato e o que poderia e/ou deveria ter sido feito que evitasse a ocorrência e não foi executado;
- Deficiências, providências e atendimentos;
- Depoimentos dos envolvidos e testemunhas da empresa ou subcontratados com a devida assinatura.

13.2. A CONTRATADA deverá garantir à comissão, autoridade e autonomia suficientes para conduzir as investigações sem quaisquer restrições. Da Comissão deverão participar empregados da CELESC DISTRIBUIÇÃO, das áreas de Segurança, e Saúde no Trabalho e dos setores de construção e/ou operação, quando for o caso, respectivamente.

13.3. A CONTRATADA, imediatamente após a ocorrência de acidente grave ou fatal, reunirá seus empregados, apresentará detalhadamente em linguagem clara a ocorrência, as falhas que ocorreram, o que poderia e/ou deveria ter sido feito e não foi e seus motivos, os atendimentos praticados e a devida assistência à vítima e familiares.

14. TRÂNSITO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES

14.1. A CONTRATADA se obriga a atender as diretrizes, exigências e recomendações estabelecidas pelo Código Nacional de Trânsito e NR-18, providenciando que todos os seus empregados que dirijam veículos, tenham curso de direção defensiva.

14.2. CONTRATADA se obriga a realizar o transporte de seus empregados em veículos adequados para essa finalidade, que atendam à legislação vigente, sejam conduzidos por profissionais habilitados, com a documentação em dia e treinados em direção defensiva.

Visto

Aprovado

Chefe do DPTI
Nome/matricula

Advogado

Página 51 de 51 v. 02.18

PROCESSO N. 2017/018769

PREGÃO PRESENCIAL N. 021/2018/MP

1. PREÂMBULO

1.1 O Ministério Público do Estado de Santa Catarina - MPSC, inscrito no CNPJ sob n. 76.276.849/0001-54, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, destinada ao recebimento de propostas para **REGISTRO DE PREÇOS**, com base nas Leis Federais n. 10.520/2002 e 8.666/1993, Leis Complementares n. 123/2006 e 147/2014, e Ato N. 0167/2018/PGJ que podem ser acessadas no *site*: www.mpsc.mp.br.

1.2 Integram este edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- 1.2.1 Anexo I - Objeto Detalhado e Anexos I a IV do Objeto Detalhado;
- 1.2.2 Anexo II - Planilha de Custos;
- 1.2.3 Anexo III - Formulário da Proposta de Preços;
- 1.2.4 Anexo IV - Carta de Preposição;
- 1.2.5 Anexo V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 1.2.6 Anexo VI - Declaração de Cumprimento do Artigo 7º da Constituição Federal;
- 1.2.7 Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 1.2.8 Anexo VIII - Minuta do Contrato e Anexos I a III do Contrato;
- 1.2.9 Anexo IX - Declaração de não parentesco;
- 1.2.10 Anexo X - Modelo de Planilha de Formação de Custos dos Serviços; e,
- 1.2.11 Anexo XI - Modelo de Planilha de Alíquotas de ISS.

1.3 O objeto será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário conforme determina o disposto no art. 10 da Lei n. 8.666/93.

2. CRONOGRAMA

2.1 Data da sessão do Pregão: **07/05/2018**, às **13 horas**, à Rua Pedro Ivo, n. 231 – Ed. Campos Salles, Pilotis, Sala 002 (Sala de Licitações), Centro, Florianópolis/SC, CEP. 88.010-070.

3. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1 Quaisquer questionamentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser encaminhados **exclusivamente** por e-mail, dirigidos ao Pregoeiro, para o endereço licitacao@mpsc.mp.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas.

3.2 Quaisquer **esclarecimentos** acerca de pontos específicos, não jurídicos, relacionados às condições de habilitação ou ao objeto da contratação pretendida, poderão ser solicitados até o dia útil anterior à realização da respectiva sessão pública, exclusivamente por e-mail, dirigidos ao Pregoeiro, no endereço licitacao@mpsc.mp.br.

3.3 Os questionamentos serão respondidos pelo Pregoeiro **por e-mail**, e os eventuais esclarecimentos, de interesse geral, serão divulgados no portal www.mpsc.mp.br – link “licitações”.

3.4 Os interessados deverão consultar o sítio do MPSC - <http://www.mpsc.mp.br> para obter informações sobre esta licitação, facultado a este Órgão o envio de informações por outro meio.

3.5 A entrega de impugnações, razões e contrarrazões de recursos, deverá ser realizada, alternativamente: por meio eletrônico para o endereço licitacao@mpsc.mp.br, por meio postal à Comissão de Licitação do MPSC – Rua Pedro Ivo, n. 231, andar térreo, sala 002, Centro, Florianópolis/SC, CEP. 88.010-070, Edifício Campos Salles.

4. DO OBJETO

4.1 Registro de preços, com prazo máximo de 12 (doze) meses, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de copa e cozinha (copeira e garçom), limpeza e conservação (encarregado, sergente, sergente limpador de vidro e sergente de serviço braçal), manutenção e conservação de bens móveis (montador de móveis), manutenção e conservação de bens imóveis (zelador e eletricitista), apoio administrativo, técnico e operacional (office-boy, telefonista e recepcionista), jardinagem (jardineiro) e almoxarifado (auxiliar de almoxarifado) a serem realizados em postos de trabalho nas dependências do MPSC.

5. DO PREÇO MÁXIMO

5.1 O preço máximo do objeto está estipulado no Anexo II – Planilha de Custos.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar deste certame licitantes que estejam legalmente constituídos e atendam as especificações contidas neste edital.

6.2 Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar a PROPOSTA DE PREÇO e a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, em envelopes separados, fechados, opacos, contendo externamente os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 1: PROPOSTA DE PREÇO
LICITANTE:
ÓRGÃO LICITANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO/SC
PREGÃO PRESENCIAL N. 021/2018/MP

ENVELOPE N. 2: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
LICITANTE:
ÓRGÃO LICITANTE: MINISTÉRIO PÚBLICO/SC
PREGÃO PRESENCIAL N. 021/2018/MP

6.3 **É vedado ao MPSC** contratar com pessoas físicas ou jurídicas que em regular processo administrativo foram declaradas suspensas ou inidôneas para contratar com a administração pública direta ou indireta, nas esferas federal, estadual ou municipal, e, bem como, é vedado contratar com pessoas físicas ou jurídicas que estão impedidas de contratar com o Poder Público, em decorrência de condenação judicial por atos de improbidade administrativa:

6.3.1 As informações relativas ao item 6.3 poderão ser obtidas com os órgãos sancionadores ou órgãos de controle, ainda que extraídas de sítios oficiais disponibilizados na internet, e a elas será atribuída presunção de veracidade se a parte interessada não apresentar prova idônea em sentido contrário.

6.4 **Não poderão celebrar contrato com o MPSC**, para fornecimento de mão de obra, as empresas que tenham em seus quadros como sócios, diretores ou gerentes, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro do MPSC ou de servidor ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento;

6.5 **É vedada**, ainda, a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou de servidor do MPSC, nela compreendido o ajuste mediante o acolhimento recíproco para a prestação de serviço entre os Ministérios Públicos ou entre esses e órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como é vedada a realização, manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Ministério Público para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações constantes na Resolução n. 177, de 5 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público;

6.6 **É vedada a participação de licitantes** cuja atividade fim não for compatível com o objeto desta licitação, que será comprovada por intermédio do ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), podendo ser acrescido a esta documentação complementar que possibilite identificar a compatibilidade da atividade fim com o objeto da licitação.

6.7 **É vedada a participação de licitantes** que estejam sob aplicação de sanções, conforme termos da Lei n. 12.846/2013:

6.7.1 A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata o item 6.7, será realizada mediante consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIs, pelo link <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, pelo link http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

7. DA PARTICIPAÇÃO DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE

7.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as ME's e EPP's, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's ou EPP's sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada (art. 58, inciso I, do Ato n.º 0167/2018/PJG):

7.1.1 O disposto no item 7.1 somente se aplicará quando a proposta melhor classificada ao final da etapa de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 45, § 2º da LC 123/2006;

7.1.2 Será realizada consulta no Portal da Transparência em: <http://transparencia.gov.br/> para verificar o efetivo enquadramento da licitante como MP/EPP, nos termos do art. 3º, inciso II, da LC 123/2006;

7.1.3 Após a fase de lances, constatado o extrapolamento referido no subitem 7.1.2, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado constante no item 7.2, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

7.2 Ocorrendo o empate, a ME ou EPP melhor classificada poderá apresentar proposta inferior ao menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances:

7.2.1 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.1 do Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3 Caso a ME ou EPP não apresente proposta de preço inferior àquela considerada vencedora, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do item 7.1 do Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.4 A oferta da ME ou EPP deverá ser feita no prazo máximo de 5 (cinco) minutos contados da convocação pelo Pregoeiro, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º da LC 123/2006).

7.5 Na hipótese de ME ou EPP sagrar-se vencedora, deverá apresentar toda a documentação exigida para habilitação, inclusive para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta última apresente alguma restrição (artigo 43, § 1º da LC 123/2006):

7.5.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

7.5.2 A documentação fiscal regularizada deverá ser entregue ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação no endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, dentro do prazo estipulado no subitem anterior;

7.5.3 No caso de remessa postal da documentação, deverá ser enviado o Recibo de Postagem da E.C.T ou Código de Rastreamento Postal, por fax ou e-mail, para o endereço citado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no mesmo prazo do item 7.5.1;

7.5.4 É facultado à Autoridade Superior prorrogar o prazo previsto no subitem 7.5.1 deste edital uma única vez, por igual período, caso se verifique que não houve inércia da licitante interessada para a regularização de suas pendências fiscais ou trabalhistas (art. 60, inciso III, do Ato n.º 0167/2018/PJ);

7.5.5 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação (art. 60, inciso VI, do Ato n.º 0167/2018/PJ).

7.6 A Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – modelo sugerido no Anexo V, deverá ser apresentada ao Pregoeiro no momento determinado no item 9 deste edital, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos no artigo 44 da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006.

8. DA IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

8.1 As impugnações ao edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro, observando-se os termos do item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para sessão do pregão:

8.1.1 Somente serão consideradas recebidas, dentro do prazo legal acima estabelecido, as impugnações que forem protocoladas ou registradas eletronicamente por uma das formas previstas no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

8.2 O pregoeiro opinará, de forma fundamentada, com a oitiva da Comissão de Licitação, se assim achar necessário, pela procedência ou improcedência das impugnações, que serão decididas pela Autoridade Superior.

8.3 A decisão que determinar a modificação dos termos do edital ensejará sua republicação, reabrindo-se os prazos inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações não afetarem a formulação das propostas.

8.4 Devido à política de segurança virtual implantada no âmbito do MPSC, mensagens enviadas de alguns provedores ao endereço eletrônico indicado nas DISPOSIÇÕES PRELIMINARES poderão ser devolvidas ao remetente. É responsabilidade do impugnante confirmar o recebimento do e-mail pelos telefones (48) 3330-2134, 2178, 2179, 2533.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1 O Pregoeiro somente credenciará os representantes legais dos licitantes que apresentarem os seguintes documentos:

9.1.1 Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações) devidamente registrado;

9.1.2 Documento de identificação com foto (original ou cópia autenticada) do representante legal; e,

9.1.3 Declaração de que não incide nas vedações de que tratam os itens 6.3, 6.4 e 6.5 do edital – modelo sugerido no Anexo IX.

9.2 O licitante poderá se fazer representar por procurador ou preposto, cujo credenciamento é condicionado à apresentação dos seguintes documentos:

9.2.1 Ato constitutivo em vigor (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), devidamente registrado;

9.2.2 Documento de identificação com foto (original ou cópia autenticada), do procurador ou preposto;

9.2.3 Declaração de que não incide nas vedações de que tratam os itens 6.3, 6.4 e 6.5 do edital – modelo sugerido no Anexo IX;

9.2.4 Procuração ou carta de preposição – modelo sugerido no Anexo IV, assinada pelo representante legal do licitante e com firma reconhecida, ou sua cópia autenticada:

9.2.4.1 A apresentação de procuração pública, original ou cópia autenticada, dispensa o reconhecimento de firma do outorgante.

9.3 Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

9.4 Somente poderá participar da fase de lances verbais deste pregão o procurador, o preposto ou o representante legal do licitante, que estiver devidamente credenciado.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 O envelope PROPOSTA DE PREÇO deverá conter a proposta, emitida em 1 (uma) via, impressa, datada, devidamente identificada e assinada pelo representante legal do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, além de conter as seguintes informações, sob pena de desclassificação:

10.1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO – a proposta deverá descrever o objeto ofertado pelo licitante ao MPSC;

10.1.2 PREÇO – Os preços deverão ser cotados em REAL, com até duas casas decimais após a vírgula, inclusive os impostos, taxas, seguro, frete e demais despesas incidentes sobre o objeto, com cotação única de preços discriminando os valores conforme o Anexo III – Formulário de Proposta de Preço, deste edital:

10.1.2.1 A cotação deve ser baseada no salário estipulado por categoria na Convenção Coletiva de Trabalho vigente na data da sessão do pregão, inclusive todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como taxas, impostos, transporte, e demais despesas diretas e indiretas pertinentes, ou qualquer outra incidência, por item;

10.1.2.2 Apresentar juntamente com a proposta de preços Documento comprobatório do Regime de Tributação:

10.1.2.2.1. Se a empresa for optante pelo Simples Nacional, deverá comprovar por meio da “Declaração de Pessoas Jurídicas optantes pelo Simples Nacional”;

10.1.2.2.2 Se o Regime de Tributação for “Lucro Real” ou “Lucro Presumido”, a empresa deverá comprovar por meio da DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais, ou IRPJ – Imposto de Renda de Pessoa Jurídica.

10.1.2.3 Apresentar juntamente com a proposta de preços a “Planilha de Formação de Custos dos Serviços” **para cada item** do objeto do contrato, contemplando os custos diretos e indiretos envolvidos, encargos, tributos, etc, **sendo que esta planilha deverá representar efetivamente a composição dos custos que originaram o preço ofertado pelo licitante:**

10.1.2.3.1 O licitante poderá utilizar, como referência, o modelo de planilha sugerido no Anexo X, deste edital, realizando as adaptações necessárias à realidade da empresa;

10.1.2.3.2 Os salários dos contratados deverão ser pagos integralmente, não podendo ser descontados os sábados, domingos e/ou feriados.

10.1.2.4 Apresentar juntamente com a proposta de preços a “Planilha de Alíquotas do ISS”, conforme modelo do Anexo XI, para os cargos e municípios constantes no Anexo I do Objeto Detalhado.

10.1.3 VALIDADE DA PROPOSTA – O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias (art. 6º, da Lei n. 10.520, de 17/07/2002), tendo por termo inicial a data da sessão:

10.1.3.1 A PROPOSTA que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 (sessenta) dias, contados da sessão pública em que for aberta a PROPOSTA DE PREÇO;

10.1.3.2 Somente será aceita a proposta que contemple a totalidade dos quantitativos do lote.

10.1.4 O licitante deverá fazer constar na proposta seus DADOS CADASTRAIS, bem como as demais informações requisitadas no Anexo III – Formulário de Proposta de Preço, deste edital, **inclusive** quanto à opção pelo SIMPLES NACIONAL para que se verifiquem as condições estabelecidas no Anexo 2, art. 1º, inciso XI, e art. 5º, ambos do RICMS-SC, aprovado pelo Decreto Estadual n. 2.870, de 27 de agosto de 2001.

10.2 O licitante que se utilizar da base de cálculo do ICMS reduzida deverá informar na sua Proposta de Preço a incidência do benefício fiscal, sob pena de não poder usufruí-lo.

10.3 O licitante que solicitar desistência do certame, não mantendo a proposta apresentada na disputa de lances, poderá responder a procedimento administrativo, o qual será instaurado para apurar as razões e fatos alegados, em atenção aos preceitos do art. 7º da Lei n. 10.520/02.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

11.1 O envelope n. 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá conter os documentos abaixo relacionados:

11.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1.1 Ato constitutivo do licitante:

11.1.1.1.1 Quando se tratar de EMPRESÁRIO, deverá ser apresentado documento comprobatório de inscrição do mesmo no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial do local de sua sede;

11.1.1.1.2 Quando se tratar de SOCIEDADE SIMPLES deverá ser apresentado Contrato acompanhado das modificações averbadas, tudo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;

11.1.1.1.3 Quando se tratar de SOCIEDADE EMPRESÁRIA deverá ser apresentado o Estatuto ou o Contrato Social (documento consolidado ou acompanhado de todas as alterações), tudo devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial do local de sua sede;

11.1.1.1.4 Quando se tratar de SOCIEDADES POR AÇÕES também deverão apresentar cópia da Ata da eleição de seus administradores registrada na Junta Comercial;

11.1.1.1.5 Quando se tratar de SOCIEDADES ESTRANGEIRAS em funcionamento no País deverão apresentar o respectivo decreto de autorização e, quando a atividade o exigir, o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente; e,

11.1.1.1.6 Declaração de que não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, de membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento no Ministério Público de Santa Catarina, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, nos termos do Anexo IX.

11.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.1.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.1.2.2 Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

11.1.2.3 Certificado de regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

11.1.2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Fazenda Estadual:

11.1.2.4.1 Para os municípios que emitem Prova de Regularidade para com a Fazenda em separado, os licitantes deverão apresentar duas certidões, comprovando sua situação regular referente aos tributos Mobiliários e Imobiliários:

11.1.2.4.1.1 Na impossibilidade da apresentação da certidão referente aos tributos Imobiliários, será admitido outro documento que comprove a regularidade, ou, na falta deste, declaração do próprio licitante de que não é contribuinte de tributos Imobiliários.

11.1.2.4.2 Para comprovação da Regularidade para com a Fazenda estadual, deverá ser apresentada a Certidão Negativa de Débitos emitida pelo órgão fazendário do Estado em que a empresa possui domicílio ou sede, abrangendo os débitos fiscais inscritos e não inscritos na dívida ativa:

11.1.2.4.2.1 Caso a unidade fiscal dispense, para fins de habilitação em licitação ou contratação direta, a prova de regularidade no tocante aos débitos não inscritos na dívida ativa, caberá ao licitante comprovar essa informação; e,

11.1.2.4.2.2 Licitante sediado em outro Estado da Federação deverá apresentar também Certidão Negativa de Débitos do Estado de Santa Catarina.

11.1.2.5 Prova de regularidade Trabalhista, mediante comprovação da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei n. 12.440, de 7/7/2011;

11.1.2.6 Serão aceitas certidões positivas, com efeito de negativas, para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

11.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

11.1.3.1 Quando se tratar de pessoa jurídica ou empresário, deverá apresentar certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro da comarca em que está sediado o licitante.

11.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.1.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, em nome do licitante, expedido(s) por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o licitante desempenhado atividade pertinente e compatível aos serviços do objeto deste edital, na quantidade mínima de 150 (cento e cinquenta) postos de trabalho (40% da quantidade inicial a ser contratada):

11.1.4.1.1 Caso o licitante apresente mais de 1 (um) atestado para comprovação da quantidade mínima exigida, estes deverão comprovar que os serviços foram executados de forma concomitante, haja vista a complexidade do objeto decorrer da sua dimensão quantitativa.

11.1.4.2 Comprovante de que o licitante tenha executado serviços de terceirização compatíveis com o objeto deste edital, por período não inferior a 3 (três) anos;

11.1.4.3 O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados fornecidos, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço e telefone de contato atuais da contratante e local em que foram prestados os serviços;

11.1.4.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

11.1.4.5 Comprovante de registro do SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho), conforme item 4.1 da NR nº 4 do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

11.1.5 DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da CF/88 – Anexo VI.

11.2 O licitante inscrito no Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Santa Catarina poderá apresentar o certificado de registro cadastral em substituição aos documentos de habilitação de que tratam os subitens 11.1.2 e 11.1.3, desde que estes constem no respectivo cadastro e estejam dentro do prazo de validade.

11.3 FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.3.1 Todos os documentos deverão ser apresentados em originais, ou cópia de cada documento individualmente autenticada, ou ainda, cópias simples que poderão ser autenticadas por membros ou servidores do MPSC, caso estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais:

11.3.1.1 Não serão aceitas “Solicitações de Inscrição”, ou “Protocolos de Pedidos”, ou “Previsões de Regularização Futura” dos documentos exigidos no Edital.

11.3.2 Os documentos de habilitação apresentados pelo licitante, quanto obtidos via *Internet*, serão validados pelo Pregoeiro após verificação de sua autenticidade no *site* da entidade que os emitiu:

11.3.2.1 Na hipótese de divergência de informações entre o documento apresentado e as constantes no site da entidade que o emitiu, prevalecerão estas em relação àquelas.

11.3.3 No caso de impossibilidade de acesso à *Internet* para verificação da autenticidade das certidões, a Sessão será suspensa e os licitantes serão intimados da data e horário do seu prosseguimento;

11.3.4 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação;

11.3.5 Os documentos de habilitação que porventura não possuírem prazo de validade deverão conter data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias contados da data limite para entrega dos envelopes, exceto para os documentos de qualificação jurídica, de qualificação técnica, CPF e CNPJ;

11.3.6 O licitante que optar em participar mediante apresentação de proposta elaborada por uma de suas filiais, deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação referentes unicamente à filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

11.3.7 Os documentos apresentados por ocasião do Credenciamento serão dispensáveis do envelope n. 2 – Documentação de Habilitação.

12. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO

12.1 No dia, hora e local designados no CRONOGRAMA, o Pregoeiro declarará aberta a sessão e realizará o credenciamento dos licitantes:

12.1.1 O licitante que desejar participar da sessão apenas com os envelopes “PROPOSTA DE PREÇO” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, deverá enviá-los para o endereço citado no item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, ou apresentá-los até o momento da abertura da sessão.

12.2 Até o momento em que for encerrado o credenciamento dos licitantes, o Pregoeiro poderá receber documentos de credenciamento daqueles que, porventura, não se encontravam presentes no horário estipulado no CRONOGRAMA.

12.3 Ato contínuo, o Pregoeiro receberá a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando houver, e os Envelopes n. 1 – Proposta de Preço e n. 2 – Documentação de Habilitação:

12.3.1 Os envelopes n. 2 – Documentação de Habilitação que não forem analisados serão devolvidos aos licitantes no final da sessão; e,

12.3.2 Caso haja interposição de recurso, os envelopes contendo a Documentação de Habilitação ficarão em posse da Comissão de Licitação até o julgamento do recurso, após o qual estarão disponíveis para retirada no endereço citado no item 3 do Edital, no prazo de 30 (trinta) dias.

12.4 O Pregoeiro abrirá os envelopes de proposta de preço, registrará os preços ofertados no respectivo mapa, indicando a de menor preço e aquelas que atendem ao disposto no inciso VIII do art. 4º da Lei n. 10.520/2002, e verificará a conformidade destas propostas com os requisitos do Anexo I – Objeto Detalhado, do instrumento convocatório:

12.4.1 Serão admitidas para a etapa de lances verbais:

12.4.1.1 A proposta comercial com menor preço, desde que atendidos os requisitos constantes do Anexo I – Objeto Detalhado, do instrumento convocatório;

12.4.1.2 As propostas comerciais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela e que, igualmente, tenham atendido os requisitos constantes do Anexo I – Objeto Detalhado, do instrumento convocatório.

12.4.2 Caso duas ou mais propostas comerciais, admitidas para a etapa de lances, apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da oferta de lances; e,

12.4.3 Não havendo pelo menos três propostas comerciais aptas à fase de lances nas condições definidas no subitem 13.4.1, serão admitidas à etapa de lances aquelas superiores ao limite definido no inciso VIII do art. 4º da Lei n. 10.520/2002, até que se complete o número de três licitantes, desde que tenham atendido os requisitos do Anexo I – Objeto Detalhado, do instrumento convocatório.

12.5 A oferta dos lances será sucessiva, distinta, na ordem decrescente dos preços e deverá ser efetuada pelo **preço total do lote** no momento em que for conferida a palavra ao licitante.

12.6 É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

12.7 Durante a etapa de lances, quando na sua oportunidade de ofertar novo lance não puder cobrir o menor preço apresentado, o licitante poderá oferecer um último lance para melhorar o seu preço, mesmo que este seja superior ao menor preço registrado até aquele momento.

12.8 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

12.9 Encerrada a disputa de lances, o Pregoeiro:

12.9.1 Verificará se existe proposta de licitante micro ou pequena empresa em situação de empate ficto com o menor lance, para, em caso afirmativo, facultar-lhe o exercício ao direito de desempate;

12.9.2 Analisará acerca da aceitabilidade do menor lance, com base nos orçamentos obtidos pela administração e/ou preço máximo estabelecido;

12.9.3 Negociará a redução dos preços; e,

12.9.4 Declarará o vencedor da etapa de lances.

12.10 Embora seja considerado o preço total do lote para efeito de lances e classificação, o licitante classificado em primeiro lugar deverá, no momento da Sessão Pública do Pregão, quando indagado pelo Pregoeiro, definir o preço por item, sendo que este preço não poderá ultrapassar o preço máximo estabelecidos para o item, bem como não poderá em hipótese alguma, ser superior ao preço apresentado na proposta inicial.

12.11 Caso não seja possível a imediata recomposição dos preços resultantes dos lances, o Pregoeiro estabelecerá um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para que o licitante lhe apresente nova proposta, acompanhada da planilha de custos e formação de preços readequada, no endereço citado no item 3 do Edital, em original assinado, ou envie para e-mail: licitacao@mpsc.mp.br, assinada e digitalizada, sob pena de desclassificação.

12.12 Ato contínuo, o Pregoeiro examinará os documentos contidos no Envelope n. 2 – Documentação de Habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances.

12.13 Será inabilitado o licitante que não apresentar a documentação em situação regular.

12.14 Frustrada a habilitação do licitante cuja proposta fora declarada vencedora da etapa de lances, o Pregoeiro examinará o cumprimento das condições de habilitação do(s) licitante(s) subsequente(s) segundo a ordem de classificação na etapa de lances verbais, até apurar o licitante que atenda os requisitos de habilitação expressos no Edital, sendo este declarado habilitado e, assim, vencedor do certame.

12.15 O Pregoeiro poderá, também, analisar a habilitação de tantos licitantes quanto necessários, para atingir o número de até três habilitados.

12.16 Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, seus Assistentes e por todos os licitantes presentes.

13. DO PROCEDIMENTO PARA SANAR FALHAS ESCUSÁVEIS

13.1 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos.

14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

14.2 A falta de manifestação imediata e motivada do desejo de recorrer importará na decadência do direito de recurso.

14.3 Sempre que for interposto recurso, deverá ser juntado aos autos os documentos, por ventura, apresentados pelo recorrente, registrando-se a data e a hora em que foram entregues.

14.4 Não será recebido ou conhecido recurso intempestivo, meramente protelatório, que não seja interposto pelo licitante ou por seu representante credenciado, ou quando os respectivos fundamentos não possuírem justificativa e motivação em direito admissíveis.

14.5 As razões e contrarrazões do inconformismo serão dirigidas ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos e deverão ser enviadas ao Pregoeiro, na forma do item 3.4 das DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

14.5.1 O Pregoeiro lançará sua manifestação, de forma motivada, pelo indeferimento ou provimento do recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, e nesse mesmo prazo encaminhará o recurso ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos que, por sua vez, proferirá decisão em 5 (cinco) dias úteis.

14.6 O acolhimento do recurso somente importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 Declarado o vencedor da licitação e não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o processo será remetido ao Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos para homologação.

15.2 No caso de interposição de recurso, a homologação ocorrerá após seu julgamento.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ATA DE RP) é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para eventual e futura contratação, na qual se registra o(s) licitante(s) classificado(s) e o(s) item(ns) com os respectivo(s) preço(s) unitário(s).

16.2 Após a homologação do resultado deste pregão, o MPSC, respeitada a ordem de classificação, poderá convocar o(s) licitante(s) habilitado(s), inclusive na hipótese do item 16.8, para a assinatura da ATA DE RP.

16.3 A convocação de que trata o item anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da intimação por telegrama, prorrogável apenas uma vez a critério do MPSC, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

16.4 Caso os licitantes classificados e convocados não assinem a ATA DE RP, no prazo que trata o subitem 16.3, a partir da NOTIFICAÇÃO, ficarão sujeitos, **MEDIANTE PROCESSO ADMINISTRATIVO**, à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado para a contratação, obtido por meio da aplicação do valor unitário do(s) item(ns) sobre a quantidade máxima estimada para os 12 (doze) meses de registro.

16.5 Na hipótese de ocorrência do previsto no subitem anterior, será emitida NOTIFICAÇÃO DE COBRANÇA aos SELIC/ymdc

licitantes classificados, que deverão fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, no prazo definido no respectivo Processo Administrativo.

16.6 Ao assinar a Ata, o licitante classificado e habilitado, conforme dispõem os subitens 16.2 e 16.3, passará à denominação de DETENTOR DA ATA, comprometendo-se a cumprir todas as condições a serem praticadas, determinadas neste edital e na proposta apresentada.

16.7 O prazo de validade da ATA DE RP será de até 12 (doze) meses, conforme Minuta da Ata de Registro de Preços, ficando o seu detentor obrigado a manter o seu preço registrado por igual período.

16.8 Durante a vigência da ATA DE RP, o MPSC poderá convocar os demais fornecedores habilitados para fornecimento do objeto, obedecendo a ordem de classificação dos preços após a etapa de lances, como registrados na Ata do pregão, na hipótese de ocorrerem as seguintes situações:

16.8.1 Inexecução, pelo DETENTOR DA ATA, por qualquer motivo e conseqüente cancelamento de seu registro, inclusive em caso fortuito ou de força maior; ou,

16.8.2 Quando, no caso de revisão de preços do classificado em primeiro lugar, este resultar em preço superior aos demais preços registrados.

16.9 Na hipótese do item 16.8.2 nova ordem de classificação deverá ser estabelecida entre os preços registrados.

16.10 Na ocorrência da situação prevista no subitem 16.9, os licitantes melhor classificados, segundo registrado na Ata da Sessão de Julgamento das Propostas e Documentação, serão convocados para assinar a ATA DE RP, para execução do objeto em seu saldo quantitativo e período remanescente, pelo preço consignado na ATA de RP anterior:

16.10.1 O licitante classificado e já habilitado em segundo lugar ou, se for o caso, nos subseqüentes, será NOTIFICADO de sua convocação e terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para se pronunciar; ou,

16.10.2 Caso o licitante NOTIFICADO não concorde em assinar a ATA DE RP, o pedido de cancelamento de seu registro deverá ser protocolado antes da data limite estabelecida no subitem 16.10.1. Os motivos alegados pelo licitante serão apreciados com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do MPSC o seu deferimento.

17. DA REVISÃO DE PREÇOS

17.1 O preço pactuado pelas partes para execução do objeto da presente licitação poderá ser revisado a fim de se manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, sempre que for verificada alteração substancial e prejudicial a qualquer delas na relação entre os encargos do DETENTOR DA ATA e a retribuição financeira do MPSC para justa remuneração do fornecedor.

17.2 Quando o MPSC constatar que o preço registrado é superior ao preço de mercado, convocará o DETENTOR DA ATA para negociar a redução do preço. Se essa negociação não for satisfatória o MPSC poderá negociar com os demais licitantes habilitados, obedecida a ordem de classificação ou realizar nova licitação específica para contratação desejada.

17.3 Quando o DETENTOR DA ATA demonstrar que o preço de mercado é superior ao registrado e que não pode cumprir o compromisso, o MPSC poderá liberá-lo do compromisso sem a aplicação de penalidade. Nesta hipótese poderá negociar com os demais licitantes habilitados obedecida a ordem de classificação.

17.4 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que antes de firmado o contrato ou termo aditivo correspondente.

17.5 O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Coordenadoria de Operações Administrativas do MPSC, no endereço: rua Pedro Ivo, n. 231, andar térreo, sala 003, Edifício Campos Salles, Centro, Florianópolis/SC, CEP. 88.010-070, com identificação do número do CONTRATO, ou ainda, por e-mail: coad@mpsc.mp.br.

17.6 No caso de remessa postal, esta deverá ser comprovada mediante o envio do Recibo de Postagem ou Código de Rastreamento Postal, da E.C.T, ao e-mail: coad@mpsc.mp.br no mesmo dia da postagem, a fim de evitar a emissão do Contrato, ou Termo Aditivo, concomitantemente ao pedido de revisão.

17.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro sofrido.

18. DA EXECUÇÃO

18.1 A formalização do PEDIDO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, objeto desta licitação, dar-se-á por intermédio da convocação para assinatura do Contrato entre a Administração e o Detentor da Ata de RP.

18.1.1 O prazo para assinatura do contrato será de, no máximo, 3 (três) dias úteis, na Gerência de Contratos, Coordenadoria de Operações Administrativas, a partir da comunicação por escrito para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n. 8.666/1993;

18.1.2 Ocorrendo a decadência de que trata o item 18.1.1, serão aplicados os dispositivos constantes no item 16 do Edital.

18.2 O recebimento da notificação obriga o CONTRATADO a executar o objeto pelo preço registrado, e nas quantidades estipuladas no Contrato.

18.3 O quantitativo expresso no Anexo I – Objeto Detalhado é estimado e representa a previsão do MPSC para as aquisições durante o período de 12 (doze) meses.

18.4 O MPSC não está obrigado a executar o objeto especificado no Anexo I – Objeto Detalhado, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e o momento da execução.

18.5 Durante o prazo de validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, seu DETENTOR fica obrigado a executar o objeto ofertado, bem como nas quantidades e vigências indicadas em cada Contrato firmado.

18.6 A existência do preço registrado não obriga o MPSC a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao DETENTOR DA ATA a preferência em igualdade de condições.

18.7 No caso de desistência da execução dos serviços, ocorrerá o cancelamento do registro do DETENTOR DA ATA, sujeitando-se este às sanções administrativas pertinentes.

18.8 Ocorrendo a situação narrada no subitem anterior, serão convocados os licitantes remanescentes devidamente habilitados, obedecida a ordem de classificação, para subscrever nova ATA DE REGISTRO DE PREÇO, pelo prazo remanescente, nas mesmas condições da Ata de Registro de Preço substituída.

18.9 As condições para execução do contrato estão estabelecidas no Anexo VIII – Minuta de Contrato.

19. DA RESPONSABILIDADE DO DETENTOR DA ATA E DO CONTRATADO

19.1 O DETENTOR DA ATA tem o dever de:

19.1.1 Executar o objeto nas condições, no preço, nas quantidades, e no prazo estipulados na proposta e em cada Contrato firmado;

19.1.2 Manter, durante o prazo de validade do registro, bem como durante a vigência de cada contrato firmado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e,

19.1.3 Observar as condições estipuladas no Anexo I – Objeto Detalhado, em seu item 13 (“Das Responsabilidades, Encargos e Obrigações do Contratado”).

19.2 Impossibilitado de cumprir o(s) prazo(s) de início da execução dos serviços, o CONTRATADO deverá adotar os seguintes procedimentos:

19.2.1 Protocolar o pedido de prorrogação de prazo antes da data limite para início da execução, junto à COAD, no endereço: rua Pedro Ivo, n. 231, andar térreo, sala 003, Edifício Campos Salles, Centro, Florianópolis/SC, CEP. 88.010-070, ou ainda, pelo e-mail: coad@mpsc.mp.br, devendo, no mínimo, constar:

19.2.1.1 Identificação do objeto, número do pregão, número da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e número do Contrato;

19.2.1.2 Justificativa, plausível, quanto à necessidade da prorrogação;

19.2.1.3 Documentação comprobatória; e,

19.2.1.4 Indicação do novo prazo a ser cumprido.

19.2.2 O(s) pedido(s) de prorrogação de prazo, em conformidade com o disposto no subitem anterior, será(ão) apreciado(s) com base na justificativa apresentada, na documentação acostada e no interesse público envolvido, ficando a critério do MPSC seu deferimento;

19.2.3 Caso o MPSC conceda a prorrogação do prazo, nova data-limite será estabelecida, em conformidade com o deferido;

19.2.4 Caso o MPSC não conceda a prorrogação do prazo, o CONTRATADO estará sujeito às sanções administrativas pertinentes;

19.2.5 Serão considerados intempestivos os pedidos de prorrogação efetuados após a expiração do prazo de início da execução dos serviços; e,

19.2.6 O não cumprimento do disposto nos incisos anteriores facultará ao MPSC a adoção de medidas objetivando possível rescisão contratual, incorrendo o DETENTOR DA ATA, conforme o caso, nas sanções administrativas cabíveis.

19.3 O detentor da Ata de RP, quando intimado para assinatura do contrato, conforme disposto no item 18.1.1, deverá informar para o e-mail da Gerência de Contratos, gecont@mpsc.mp.br, em 3 (três) dias úteis, qual das seguintes modalidades de garantia será apresentada:

19.3.1 Caução em dinheiro; ou,

19.3.2 Seguro-garantia; ou,

19.3.3 Fiança bancária.

19.4 As condições de apresentação da garantia estão disciplinadas na Minuta do Contrato – Anexo VIII.

20. DA RESPONSABILIDADE DO MINISTÉRIO PÚBLICO

20.1 O MINISTÉRIO PÚBLICO tem o dever de:

20.1.1 Efetuar o registro dos licitantes em ordem de classificação e assinar a Ata de Registro de Preços;

20.1.2 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

20.1.3 Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento dos prazos, notificando ao CONTRATADO quaisquer reclamações ou solicitações havidas;

20.1.4 Aplicar as penalidades previstas para o(s) caso(s) de descumprimento do pactuado nesta licitação;

20.1.5 Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais em dia;

20.1.6 Publicar o extrato da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial Eletrônico do MPSC; e,

20.1.7 Os termos de responsabilidade do Ministério Público estão, também, disciplinados na Minuta do Contrato – Anexo VIII.

21. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO

21.1 A execução dos serviços objeto da licitação se dará a partir do início da vigência contratual.

21.2 A execução dos serviços objeto da licitação deverá ser realizada no(s) local(is) indicado no Contrato, em dias de expediente do MPSC, conforme definido no Anexo I – Objeto Detalhado, item “Das Especificações dos Serviços”.

21.3 O aceite na(s) nota(s) fiscal(is) e posterior envio para pagamento será efetuado pelo Assistente Técnico no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, caso estejam em conformidade com o edital e com a proposta da empresa.

21.4 Após a HOMOLOGAÇÃO, qualquer questão, técnica ou sobre a execução dos serviços objeto da licitação, suscitada pelo CONTRATADO deverá ser encaminhada ao Assistente Técnico, para o e-mail colog@mpsc.mp.br

21.5 As condições de execução dos serviços estão disciplinadas no Anexo VIII – Minuta de Contrato.

21.6 O detentor da ata de registro de preços, quando convocado para assinatura do contrato para execução dos serviços, deverá, nos termos do subitem 19.3 a garantia contratual.

21.7 As condições de apresentação da garantia estão disciplinadas na minuta contratual.

22. DA NATUREZA DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta dos recursos do orçamento do MPSC, Unidade Orçamentária 4001, Subação 06763 (Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos), Natureza da Despesa Orçamentária 3.3.90.37 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica).

23. DO PAGAMENTO

23.1 O pagamento devido ao CONTRATADO será efetuado com recursos do MPSC, por intermédio do Banco do Brasil, Agência 3582-3, **na conta corrente indicada pelo CONTRATADO**, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do aceite dos serviços na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) pela matriz ou filial do CONTRATADO, na forma do item 21 do edital, ou, ainda, por meio de boleto bancário:

23.1.1 O CONTRATADO que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação, conforme disposto na Portaria n. 1.708/2014/MP; e,

23.1.2 A conta corrente indicada pelo CONTRATADO deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CNPJ, da matriz ou da filial, do licitante vencedor.

23.2 O CONTRATADO deverá entregar ao gestor/fiscal do contrato, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, as notas fiscais dos serviços prestados no mês anterior:

23.2.1 As notas fiscais devem ser entregues impressas ou em meio eletrônico, a depender da legislação vigente;

23.2.2 No caso de falta de empregado em qualquer posto de trabalho, sem a correspondente substituição, será descontado da fatura mensal o valor correspondente ao número de dias não trabalhados no referido posto, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis:

23.2.2.1 Para apuração do valor diário a ser descontado, será utilizado o divisor de 30 (trinta) dias, independentemente do número de dias efetivos do mês em referência.

23.2.3 O CONTRATADO será comunicado sobre quaisquer incorreções observadas nas notas fiscais, as quais deverão ser corrigidas e reapresentadas ao MPSC:

23.2.3.1 Ficarão pendentes de pagamento as notas fiscais que não tenham sido reapresentadas com as devidas correções, o que não acarretará quaisquer ônus ao MPSC e tampouco justificará a interrupção da prestação dos serviços.

23.3 O CONTRATADO deverá apresentar, em mídia digital (CD ou DVD), juntamente com as notas fiscais/faturas do mês, os seguintes documentos relativos ao mês anterior:

23.3.1 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada;

23.3.2 RE (Relação de Empregados) emitida pelo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);

23.3.3 Protocolo do envio do arquivo SEFIP pela Conectividade Social;

23.3.4 Resumo da Folha de Pagamento dos colaboradores alocados no MPSC com a respectiva composição salarial da categoria profissional, bem como dos encargos sociais incidentes;

23.3.5 Comprovante de Pagamento da GPS (Guia da Previdência Social);

23.3.6 Cópia dos contracheques ou da folha de pagamento dos colaboradores alocados no MPSC com o respectivo comprovante do depósito bancário;

23.3.7 Cópia dos comprovantes de entrega de auxílio alimentação e de vale transporte;

23.3.8 Cópia das CTPS dos colaboradores admitidos no mês;

23.3.9 Cópia das fichas ou dos relatórios do sistema de registro da frequência do mês daqueles colaboradores alocados no MPSC;

23.3.10 Recibos de férias, com o respectivo comprovante do depósito bancário, pagas no mês aos colaboradores alocados no MPSC.

23.4 O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de demais documentos que julgue necessários para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais;

23.5 O MPSC só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, razão pela qual os licitantes deverão observar os casos em que é obrigatório emitir nota fiscal eletrônica.

23.5 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao CONTRATADO para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no subitem 23.1 os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

23.6 A devolução da nota fiscal não aprovada pelo MPSC, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda a entrega.

23.7 O MPSC procederá ao pagamento apenas dos serviços efetivamente prestados, única e exclusivamente por meio de sua Coordenadoria de Finanças e Contabilidade.

23.8 Caso seja firmado contrato para execução do objeto, as condições estão estabelecidas no Anexo VIII – Minuta de Contrato.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

24.1.1 – 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal do posto de trabalho, para cada dia de atraso na substituição de empregado, contado da notificação por escrito, emitida pelo representante do CONTRATANTE;

24.1.2 – 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal do contrato, pelo descumprimento de qualquer uma das obrigações previstas nas Cláusulas Primeira e Décima Segunda, independentemente de outras multas aplicadas;

24.1.3 – 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal, para cada dia de atraso na apresentação da cópia dos recibos de entrega dos uniformes aos empregados.

24.1.4 – No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

24.2 Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital e no contrato, as seguintes sanções:

24.2.1 – Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos;

24.2.2 – Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

24.2.3 – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal; e,

24.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

24.3 A multa deverá ser recolhida na Coordenadoria de Finanças e Contabilidade do MPSC, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação por telegrama. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo MPSC dos créditos existentes em nome do CONTRATADO ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

24.4 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelos licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.

25.2 Assegura-se ao MPSC o direito de:

25.2.1 Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei n. 8.666/93);

25.2.2 Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei n. 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; e,

25.2.3 Adiar a data da sessão.

25.3 Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.

25.4 O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

25.5 As normas que disciplinam este procedimento licitatório serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança do certame.

25.6 Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

25.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário:

25.7.1 Não haverá interrupção na contagem dos prazos nas hipóteses de prorrogação de prazo de entrega, apuração de dias de atraso, entre outros.

25.8 Só se iniciam e vencem prazos em dias em que houver expediente no MPSC.

25.9 O resultado da presente licitação será publicado no Diário Oficial Eletrônico do MPSC.

25.10 Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir conflitos que não possam ser resolvidos de forma amigável.

Florianópolis, 23 de abril de 2018.

CRISTINE ANGULSKI DA LUZ
Promotora de Justiça
Presidente da Comissão de Licitação

ANDRÉ VENTURI PEREIRA
Pregoeiro

COORDENADOR DE LOGÍSTICA
Assistente Técnico

CHEFE DO SETOR DE SERVIÇOS GERAIS, ZELADORIA e
TERCEIRIZADOS
Assistente Técnico

Membros da Comissão:

AMARU BARROS SALMOM DE SOUZA

CARLOS VALDECI SILVANO

CARLOS EDUARDO CABRAL RODRIGUES

FABIO COLLET

ANEXO I – OBJETO DETALHADO

OBJETO: Registro de preços, com prazo máximo de 12 (doze) meses, para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de copa e cozinha (copeira e garçom), limpeza e conservação (encarregado, servente, servente limpador de vidro e servente de serviço braçal), manutenção e conservação de bens móveis (montador de móveis), manutenção e conservação de bens imóveis (zelador e eletricista), apoio administrativo, técnico e operacional (office-boy, telefonista e recepcionista), jardinagem (jardineiro) e almoxarifado (auxiliar de almoxarifado) a serem realizados em postos de trabalho nas dependências do MPSC.

LOTE 1 – Serviços continuados de copa e cozinha (copeira e garçom), limpeza e conservação (encarregado, servente, servente limpador de vidro e servente de serviço braçal), manutenção e conservação de bens móveis (montador de móveis), manutenção e conservação de bens imóveis (zelador e eletricista), apoio administrativo, técnico e operacional (office-boy, telefonista e recepcionista), jardinagem (jardineiro) e almoxarifado (auxiliar de almoxarifado) a serem realizados em postos de trabalho nas dependências do MPSC.

Quantidade estimada: 1.712 postos de serviço, distribuídos conforme quadro abaixo:

POSTO DE:	CARGA HORÁRIA	ISS 2%	ISS 2,5%	ISS 3%	ISS 3,5%	ISS 4%	ISS 5%	TOTAL
OFFICE-BOY	6:00H	16	42	16	4	12	20	110
RECEPCIONISTA	6:00H	8	40	16	4	8	20	96
	8:00H	8	44	16	4	8	16	96
TELEFONISTA	6:00H	8	80	16	4	4	16	128
ENCARREGADO – NÍVEL I	8:00H	4	8	4	4	4	4	28
ENCARREGADO – NÍVEL II	8:00H	4	4	4	4	4	4	24
ENCARREGADO – NÍVEL III	8:00H	4	4	4	4	4	4	24
SERVENTE	4:00H	24	80	42	4	12	20	182
	6:00H	36	40	24	4	8	16	128
	8:00H	20	40	20	4	8	20	112
SERVENTE DE LIMPEZA DE VIDROS	4:00H	8	8	8	4	8	8	44
	6:00H	8	8	8	4	8	8	44
	8:00H	8	16	8	4	8	8	52
SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL	8:00H	8	40	8	4	8	8	76

ZELADOR	6:00H	4	12	12	4	4	12	48
	8:00H	4	16	8	4	4	8	44
ELETRICISTA	8:00H	4	8	4	4	4	4	28
COPEIRA	4:00H	8	16	12	4	8	12	60
	6:00H	8	72	20	4	12	16	132
	8:00H	8	56	16	4	8	12	104
GARÇOM	6:00H	4	12	4	4	4	4	32
	8:00H	4	4	4	4	4	4	24
MONTADOR DE MÓVEIS	08:00H	4	4	4	4	4	4	24
JARDINEIRO	06:00H	4	4	4	4	4	4	24
	08:00H	4	4	4	4	4	4	24
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	08:00H	4	4	4	4	4	4	24
TOTAL		224	666	290	104	168	260	1712

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1.1 Os serviços serão executados nas unidades do MPSC, localizadas no Estado de Santa Catarina, de segunda a sexta-feira, entre 06h00 e 22h00, a depender da necessidade do Órgão, respeitando-se a jornada de trabalho máxima de cada categoria:

1.1.1 Para fins de precificação adequada dos serviços, foi elaborada a planilha “Quantidade Inicial de Postos de Serviço” (Anexo I do objeto detalhado), na qual consta a quantidade inicial de 373 (trezentos e setenta e três) postos de trabalho a serem contratados para cada localidade, a partir do início da vigência do contrato;

1.1.2 Os endereços das unidades onde serão executados os serviços estão descritos na planilha “Relação de Endereços das Unidades do MPSC” (Anexo II do objeto detalhado):

1.1.2.1 Ao longo da vigência contratual, dentro dos limites estabelecidos no §1º, Art. 65 da lei nº 8666/93, poderão haver acréscimos e/ou supressões de cargos, bem como mudanças de endereço nas cidades previstas no Anexo II do Objeto detalhado ou, ainda, em qualquer outra cidade do Estado de Santa Catarina em que este Órgão tenha ou venha a ter uma unidade.

1.2 O serviço de limpeza foi quantificado por posto de serviço, levando-se em consideração os parâmetros de produtividade mínima estabelecidos pela Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, conforme o Anexo III do Objeto detalhado:

1.2.1 Em algumas localidades os parâmetros de produtividade foram adaptados em face das características das áreas a serem limpas, com base nas experiências constadas em contratos anteriores, em conformidade com o item 11 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017 MPDG;

1.2.2 A opção por quantificar os serviços de limpeza por postos de serviço e não por m², como prevê a Instrução Normativa nº 05/2017 MPDG, se deu após análise comparativa entre os preços praticados no contrato atual, quantificado por postos de serviço, e os valores limites por m² para contratação de serviço de limpeza, estabelecidos pelo MPDG. Após análise, conclui-se que a unidade de medida por postos de serviço se mostrou mais vantajosa, em razão da alta quantidade de postos com rendimento acima do mínimo estabelecido, estando de acordo com o subitem 2.1 do Anexo VI-B da referida Instrução Normativa, o qual prevê que “os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública”.

1.3 Os demais serviços objeto deste Objeto Detalhado, bem como a jornada diária de trabalho, foram quantificados de acordo com a necessidade e a demanda específica de cada área, adotando-se como unidade de medida o número de postos de trabalho, com base no subitem d.1.1 do Anexo V da IN nº 05/2017 MPDG:

1.3.1 O subitem d.1.3 do Anexo V da IN nº 05/2017 MPDG prevê que “Quando da adoção da unidade de medida por postos SELIC/yndc

de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório”. Desta forma, diante da previsão de discricionariedade, fica vedado o cumprimento de horas extras e o pagamento de adicionais. Quanto à flexibilização da execução da atividade ao longo do expediente, esta deverá ocorrer no interesse da Administração.

1.4 Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho ou pela legislação trabalhista, poderá ocorrer a compensação de horas, preferencialmente dentro do mês ou, na sua impossibilidade, nos meses subsequentes ao da realização das horas extras trabalhadas, porém, será de responsabilidade da licitante a relação desta para com seus funcionários:

1.4.1 A compensação das horas ocorrerá de acordo com o interesse da Administração;

1.4.2 O CONTRATADO deverá apresentar documento comprobatório de acordo de compensação de horas homologado nos respectivos sindicatos das categorias;

1.4.3 O CONTRATADO será responsável pelo controle do banco de horas de cada empregado, devendo apresentar relatórios sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

1.5 Nos casos de recesso e pontos facultativos estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo Estadual, por Decreto, bem como na hipótese de casos fortuitos ou por motivo de força maior, o MPSC poderá dispensar os empregados do CONTRATADO, entretanto fica determinada a compensação das horas respectivas, que deverão ser creditadas no banco de horas a favor da CONTRATANTE, sob pena de desconto da fatura mensal por falta de prestação de serviço, conforme determina o Art. 5º da IN nº 04/SEA de 11/07/2013:

1.5.1 A ocorrência de recesso, feriados exclusivos do MPSC ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de exigí-los, de acordo com a conveniência e a necessidade.

1.6 As horas colocadas à disposição deste Órgão deverão ser, obrigatoriamente, compensadas ou descontadas da fatura mensal. Em nenhuma hipótese haverá o pagamento de horas-extras;

1.7 Ainda, de acordo com a sua necessidade, os serviços poderão ser prestados aos sábados e domingos, observado o horário limite de até 22h, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional noturno:

1.7.1 As horas trabalhadas deverão ser creditadas no banco de horas a favor do CONTRATADO.

1.8 Nos edifícios em que houver mais de 30 postos de serviço deverá ser empregado um encarregado geral, conforme disposto no item 4 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017 MPDG, que será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento destes, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do MPSC e tomar as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas:

1.8.1 O nível do encarregado será aferido conforme disposto na convenção coletiva de trabalho da categoria.

1.9 No Edifícios em que houver mais de 20 postos de serviço, o CONTRATADO deverá fornecer 01 (um) relógio de ponto a ser instalado no local de prestação de serviços a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso:

1.9.1 Em caso de ocorrências de danos no equipamento, o CONTRATADO deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação do MPSC por correio eletrônico.

2. DA VISTORIA TÉCNICA

2.1 Durante o prazo de elaboração das propostas, os licitantes poderão realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, para fins de conhecimento da natureza, da área e das condições de sua execução:

2.2 As vistorias técnicas deverão ser agendadas junto à Coordenadoria de Logística, por meio dos telefones (48) 3330-2257 e (48) 3330-2334.

2.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento do local, da área, ou da infraestrutura existente para se eximirem da manutenção dos termos e condições de sua proposta.

3. DO PREPOSTO

3.1. O CONTRATADO deverá nomear um preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

3.2 O CONTRATADO orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.1 Os profissionais contratados deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

Postos de serviço	Requisitos básicos
Encarregado	Ensino médio completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
Montador de móveis, Eletricista, Zelador, Garçom, Office-boy, Telefonista, Recepcionista, Jardineiro e Auxiliar de Almojarife	Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
Servente e Copeira	Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho

5. DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS E DISTRIBUIÇÃO DAS TAREFAS

5.1 SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

5.1.1 Copeira (CBO 5134-25)

5.1.1.1 Manter em perfeitas condições de higiene as dependências, equipamentos, eletrodomésticos, louças e utensílios de copa e cozinha, responsabilizando-se por estes;

5.1.1.2 Servir aos Membros e Servidores com discrição, estando sempre uniformizada e em condições ideais de higiene pessoal;

5.1.1.3 Servir, com a mesma discrição, tantas vezes quantas necessárias, outras pessoas e/ou eventos, realizados no local de trabalho, quando solicitado;

5.1.1.4 Preparar e servir café, leite, chás de infusão, em garrafas térmicas, diariamente, conforme a necessidade;

5.1.1.5 Realizar o controle diário do material de copa e cozinha sob sua responsabilidade, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;

5.1.1.6 Fornecer dados para controle e cálculo de reposição de água e café;

5.1.1.7 Zelar pela boa organização da copa, guardando os utensílios nos respectivos lugares e retirando louças quebradas, para manter a ordem;

5.1.1.8 Limpar a copa, bem como piso, bancada, pia, etc., durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas do mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;

5.1.1.9 Executar polimento de talheres, vasilhames metálicos e outros utensílios da copa, utilizando polidor adequado, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;

5.1.1.10 Suprir os bebedouros com copos descartáveis de 200mL, sempre que necessário;

5.1.1.11 Verificar a necessidade e proceder à troca de garrações de água mineral nos bebedouros das copas, refeitórios e corredores;

5.1.1.12 Limpar o bebedouro, a cada reposição de garrafão;

5.1.1.13 Preparar e servir, sempre que solicitado, lanches rápidos e bebidas, como sanduíches e sucos, por ocasião da realização de eventos institucionais realizados no MPSC;

5.1.1.14 Descongelar as geladeiras e frigobares, sempre que necessário, respeitando o procedimento descrito no manual de instruções de cada equipamento;

5.1.1.15 Limpar as “copas” localizadas dentro das salas, inclusive os frigobares.

5.1.1.16 Limpeza geral em todas as dependências internas das copas (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados); móveis (mesas, cadeiras, balcões etc.) como também geladeira, máquina de fazer café e qualquer outro eletrodoméstico, sempre que necessário, utilizando produtos adequados e disponibilizados para cada tipo, pelo MPSC, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;

5.1.1.17 Realizar demais serviços inerentes à função.

5.1.2 Garçom (CBO 5134-05)

5.1.2.1 Manter em perfeitas condições de higiene as dependências, equipamentos, eletrodomésticos e utensílios de copa e cozinha, responsabilizando-se por estes;

5.1.2.2 Servir aos Membros e Servidores com discrição, estando sempre uniformizado e em condições especiais de higiene pessoal;

5.1.2.3 Servir, com a mesma discrição, tantas vezes quantas necessárias, outras pessoas e/ou eventos, quando solicitado;

5.1.2.4 Servir café, água e correlatos nos gabinetes do Procurador-Geral de Justiça, Procuradores de Justiça, Promotores de Justiça, Assessores, Secretaria-Geral e demais setores deste órgão, quando necessário;

5.1.2.5 Recolher copos, xícaras e demais recipientes desocupados, colocando-os em recipientes apropriados, encaminhando-os à copa para lavagem e secagem;

5.1.2.6 Preparar mesa de recepções e demais celebrações, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos, para facilitar sua utilização;

5.1.2.7 Providenciar reposição de água e café quando solicitados pelos setores;

5.1.2.8 Realizar demais serviços inerentes à função.

5.2 SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

5.2.1 Encarregado (CBO 4101-05)

5.2.1.1 Conhecer as atribuições de cada posto de trabalho;

5.2.1.2 Orientar os postos de trabalho para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;

5.2.1.3 Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, em conformidade com as determinações do gestor do Contrato;

5.2.1.4 Acompanhar a regular execução dos serviços pelos empregados alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das atividades;

5.2.1.5 Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados alocados nos postos de trabalho, para a emissão de planilhas e relatórios de frequência, destinados ao confronto de informações do gestor do Contrato;

5.2.1.6 Providenciar as substituições necessárias dos empregados alocados nos postos de trabalho, decorrentes de ausência ou troca de empregados;

5.2.1.7 Informar o gestor do Contrato todas as faltas e atrasos verificados;

5.2.1.8 Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias dos postos de trabalho, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;

5.2.1.9 Verificar a apresentação individual dos empregados alocados nos postos de trabalho, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);

5.2.1.10 Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de uniforme e crachá;

5.2.1.11 Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho, para que a prestação de serviços transcorra dentro da normalidade, com respeito às normas regulamentares e aos padrões de conduta do Contratante;

- 5.2.1.13 Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho, para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações do encarregado ou gestor do Contrato;
- 5.2.1.12 Inspeccionar, diariamente, os equipamentos, utensílios e materiais utilizados pelos empregados;
- 5.2.1.13 Solicitar a disponibilização e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual por todos os empregados;
- 5.2.1.14 Estar à disposição dos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos às suas atribuições;
- 5.2.1.15 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos prestadores de serviços e gestor do contrato;
- 5.2.1.16 Atender às solicitações do gestor de contrato;
- 5.2.1.17 Providenciar, junto à licitante, todos e quaisquer documentos solicitados pelo gestor do contrato, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;
- 5.2.1.18 Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- 5.2.1.19 Registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;
- 5.2.1.20 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

5.2.2 Servente – Faxineiro (CBO 5143-20)

5.2.2.1 Serviços DIÁRIOS:

- 5.2.2.1.1 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 5.2.2.1.2 Limpar adequadamente cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- 5.2.2.1.3 Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes;
- 5.2.2.1.4 Varrer pisos removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo MPSC;
- 5.2.2.1.5 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira (quando houver);
- 5.2.2.1.6 Passar pano úmido e polir os pisos tipos: paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e similares;
- 5.2.2.1.7 Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 5.2.2.1.8 Limpar e polir todos os móveis e utensílios, inclusive armários, prateleiras e estantes, bem como todas as portas e janelas com produtos apropriados;
- 5.2.2.1.9 Remover, limpar e aspirar todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto adequado;
- 5.2.2.1.10 Manter os sanitários com toalhas de papel, papel higiênico e sabonetes;
- 5.2.2.1.11 Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolhimento destes em saco plástico, e, também, quando houver solicitação;
- 5.2.2.1.12 Limpar as manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica ou madeira;
- 5.2.2.1.13 Suprir bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pelo MPSC, providenciando a limpeza e higienização;
- 5.2.2.1.14 Ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- 5.2.2.1.15 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.2.2 Serviços SEMANAIS:

- 5.2.2.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.2.2.2.2 Limpar divisórias, portas, corrimões, barras e batentes com produto adequado;
- 5.2.2.2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5.2.2.2.4 Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 5.2.2.2.5 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 5.2.2.2.6 Lavar os pisos, encerar e lustrar;

- 5.2.2.2.7 Lavar o piso da garagem e canaletas de captação de águas servidas;
- 5.2.2.2.8 Lavar os banheiros, inclusive azulejos;
- 5.2.2.2.9 Limpar externamente os condicionadores de ar e ventiladores;
- 5.2.2.2.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.2.3 Serviços MENSALIS:

- 5.2.2.3.1 Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 5.2.2.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- 5.2.2.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.2.2.4 Serviços BIMESTRAIS:

- 5.2.2.4.1 Limpar todas as luminárias por fora;
- 5.2.2.4.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

5.2.2.5 Eventualmente:

- 5.2.2.5.1 Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas.

5.2.3 Servente Limpador de Vidro (CBO 5143-05)

- 5.2.3.1 Lavar, interna e externamente, janelas com vidraças, caxilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- 5.2.3.2 Limpar a face externa das esquadrias metálicas envidraçadas, com utilização de produtos fornecidos pelo MPSC, objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamentos de segurança;
- 5.2.3.3 Realizar a limpeza externa das fachadas envidraçadas, com utilização de “balancim”, conforme item 6 desse Termo;
- 5.2.3.4 Realizar serviços inerentes à função.

5.2.4 Servente de Serviço Braçal (CBO 5143-20)

- 5.2.4.1 Proceder a carga, descarga, movimentação de bens móveis, utensílios, materiais e documentos;
- 5.2.4.2 Proceder a carga, descarga, movimentação de vasos de plantas;
- 5.2.4.3 Prestar apoio na entrega de material de consumo e /ou bens móveis;
- 5.2.4.4 Proceder a montagem de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseados, transportados, armazenados;
- 5.2.4.6 Auxiliar na embalagem de materiais diversos;
- 5.2.4.7 Manter sigilo dos documentos e das informações manuseados;
- 5.2.4.8 Atender ao telefone, anotar e transmitir recados, quando necessário e desde que relacionados a sua função;
- 5.2.4.9 Proceder a movimentação/retirada do lixo reciclável e do lixo normal;
- 5.2.4.10 Executar as demais atividades inerentes ao cargo;
- 5.2.4.11 Outros serviços correlatos.

5.3 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS

5.3.1 Montador de Móveis (CBO 7741-05)

- 5.3.1.1 Executar as aberturas/encaixes/furações necessárias utilizando instrumentos adequados para montagem dos móveis;
- 5.3.1.2 Providenciar colocação de ferragens, dobradiças, puxadores e gavetas, fixando nos locais adequados para possibilitar o uso e manuseio segundo os requisitos e os acabamentos exigidos;
- 5.3.1.3 Auxiliar na carga e descarga de materiais e móveis dos caminhões;
- 5.3.1.4 Auxiliar na separação, acondicionamento e pesagem dos materiais para envio ou remessa;
- 5.3.1.5 Auxiliar na entrega de materiais e móveis na Grande Florianópolis;
- 5.3.1.6 Auxiliar no recolhimento de móveis na Grande Florianópolis;

- 5.3.1.7 Montar paletes;
- 5.3.1.8 Montar e desmontar móveis, estantes, tablados e outros;
- 5.3.1.9 Outros serviços correlatos.

5.4 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

5.4.1 Zelador (CBO 5141-20)

- 5.4.1.1 Executar a manutenção de diversos tipos de máquinas, motores e equipamentos, inclusive equipamentos elétricos, sempre que possível, quando não depender de conhecimentos técnicos especializados;
- 5.4.1.2 Reparar, ajustar ou substituir luminárias, peças, tais como, fiações elétricas, válvulas de descarga, louças sanitárias, torneiras, registros, acessórios diversos, desentupir ralos e vasos sanitários, entre outros, sempre que necessário;
- 5.4.1.3 Fazer ajustes, regular, lubrificar, localizar defeitos em máquinas ou equipamentos mecânicos e providenciar sua recuperação, sempre que possível;
- 5.4.1.4 Reparar a peça defeituosa ou substituir;
- 5.4.1.5 Fazer a montagem do conjunto reparado;
- 5.4.1.6 Ajustar as peças;
- 5.4.1.7 Trocar fiações, válvulas de descarga, louças sanitárias, trocar torneiras, registro e acessórios;
- 5.4.1.8 Retirar entulhos, ajudar no recolhimento diário dos lixos, separando os reciclados dos não reciclados;
- 5.4.1.9 Levar diariamente o lixo recolhido para a parte externa do prédio, em horário a ser especificado e permitido pela Prefeitura Municipal de cada localidade;
- 5.4.1.10 Auxiliar na entrega do lixo reciclável à entidade a qual o MPSC determinar;
- 5.4.1.11 Inspeccionar o funcionamento dos sistemas de refrigeração - ar condicionado;
- 5.4.1.12 Realizar manutenção preventiva básica em sistemas de ar condicionado (limpeza de filtros);
- 5.4.1.13 Executar a instalação/substituição de aparelhos de ar condicionado tipo janelheiro;
- 5.4.1.14 Instalar, testar e realizar manutenção preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações;
- 5.4.1.15 Realizar outros serviços correlatos e inerentes à função;
- 5.4.1.16 Checagem periódica em:
 - 5.4.1.16.1 Elevadores, bombas de recalque, interfones, portões automáticos, gerador, iluminação de emergência, minuterias, hidrantes, extintores de incêndio, luz piloto, pára-raios, equipamentos de refrigeração e de segurança, etc. e observar o desgaste aparente do edifício como: rejuntamento de pisos e pastilhas, funcionamento de portas e fechaduras, vazamentos de água, queima de lâmpadas e fusíveis, fixação de corrimão, degeneração de pintura, escoamento de águas pluviais (telhados, calhas), etc;
 - 5.4.1.16.2 Qualquer irregularidade encontrada, o zelador deverá comunicá-la ao responsável.

5.4.2 Eletricista (CBO 9511-05)

- 5.4.2.1 Inspeccionar o funcionamento dos sistemas de refrigeração - ar condicionado;
- 5.4.2.2 Realizar manutenção preventiva básica em sistemas de ar condicionado (limpeza de filtros);
- 5.4.2.3 Executar a instalação/substituição de aparelhos de ar condicionado tipo janelheiro;
- 5.4.2.4 Instalar, testar e realizar manutenção preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações;
- 5.4.2.5 Executar a manutenção elétrica predial, preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos;
- 5.4.2.6 Examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo-se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados, para localizar e identificar defeitos;
- 5.4.2.7 Reparar rede elétrica interna e partes elétricas de máquinas;
- 5.4.2.8 Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, aparelhos de teste e solda e em máquinas diversas, instalando fios e demais componentes, com a ajuda de ferramentas apropriadas, e testando-os

com instrumentos adequados, para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza temporária ou eventual;

5.4.2.9 Proceder à instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas. Painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica;

5.4.2.10 Outros serviços correlatos.

5.5 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

5.5.1 Contínuo/Office Boy (CBO 4122-05)

5.5.1.1 Realizar o correio interno;

5.5.1.2 Planejar itinerários;

5.5.1.3 Efetuar pagamentos e depósitos bancários;

5.5.1.4 Transportar documentos e objetos;

5.5.1.5 Controlar saída e entrada de documentos no setor;

5.5.1.6 Receber, protocolar e entregar documentos e objetos;

5.5.1.7 Arquivar documentos;

5.5.1.8 Classificar documentos e objetos;

5.5.1.9 Pesquisar documentos arquivados;

5.5.1.10 Operar equipamentos fotocopiadores e fac-símile;

5.5.1.11 Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos;

5.5.1.12 Atender telefone;

5.5.1.13 Anotar e transmitir recados;

5.5.1.14 Zelar pelo patrimônio;

5.5.1.15 Outros serviços correlatos.

5.5.2 Telefonista (CBO 4222-05)

5.5.2.1 Operar plataforma de atendimento telefônico, atendendo, realizando e transferindo ligações telefônicas internas e externas;

5.5.2.2 Prestar informações sobre os números de telefones da Administração;

5.5.2.3 Anotar e transmitir recados;

5.5.2.4 Informar alteração de número telefônico;

5.5.2.5 Informar sobre eventos e cursos;

5.5.2.6 Consultar lista de servidores e membros, ramais internos e telefones externos;

5.5.2.7 Interagir com os outros setores da instituição;

5.5.2.8 Consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades da instituição;

5.5.2.9 Falar de maneira clara, ágil e objetiva;

5.5.2.10 Ouvir com atenção;

5.5.2.11 Informar horário de atendimento;

5.5.2.12 Executar outras tarefas de escritório, de caráter limitado (conforme conveniência administrativa), desde que previstas na tabela de atividades da Classificação Brasileira de Ocupações para a respectiva categoria;

5.5.2.13 Exercer as atividades com cortesia e discrição;

5.5.2.14 Realizar outros serviços inerentes à função;

5.5.2.15 Outros serviços correlatos.

5.5.3 Recepcionista (CBO 4221-05)

5.5.3.1 Consultar lista de servidores e membros, ramais internos e telefones externos;

5.5.3.2 Interagir com os outros setores da instituição;

- 5.5.3.3 Consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades da instituição;
- 5.5.3.4 Conferir documentos com identificação;
- 5.5.3.5 Organizar materiais de trabalho;
- 5.5.3.6 Anunciar a chegada de visitante;
- 5.5.3.7 Encaminhar o visitante para os diversos setores;
- 5.5.3.8 Anotar e transmitir recados;
- 5.5.3.9 Transferir chamadas internas e externas;
- 5.5.3.10 Informar sobre eventos e cursos;
- 5.5.3.11 Informar ramais e número de telefones internos e externos;
- 5.5.3.12 Falar de maneira clara, ágil e objetiva;
- 5.5.3.13 Ouvir com atenção;
- 5.5.3.14 Comunicar-se efetivamente por meio de escrita;
- 5.5.3.15 Possuir conhecimentos de informática;
- 5.5.3.16 Executar outras tarefas de escritório, de caráter limitado (conforme conveniência administrativa), desde que previstas na tabela de atividades da Classificação Brasileira de Ocupações para a respectiva categoria;
- 5.5.3.17 Realizar outros serviços inerentes à função.

5.6 SERVIÇOS DE JARDINAGEM

5.6.1 Jardineiro (CBO 6220-10)

- 5.6.1.1 Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, procurando conservar e embelezar os jardins dos prédios do Ministério Público de Santa Catarina;
- 5.6.1.2 Colocar anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo contornos estabelecidos, para atendimento da estética dos locais;
- 5.6.1.3 Fazer plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento, dispensar tratamentos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- 5.6.1.4 Efetuar podas conforme a necessidade: para limpeza e retirada de galhos secos e/ou podres das plantas; seletiva, retirando galhos que ultrapassem a medida da vegetação pretendida; e/ou radical, aparando-as em épocas determinadas, com equipamentos apropriados, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas ou o resultado pretendido – As podas deverão ser precedidas de pedido formal junto ao órgão ambiental do município;
- 5.6.1.5 Dispensar tratamentos fitossanitários às plantas, aplicando defensivos agrícolas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
- 5.6.1.6 Retirar sujidades e fungos das calçadas e pátios de estacionamento, varrendo previamente para retirada de detritos, pedriscos e poeira e, posteriormente, aplicando cloro;
- 5.6.1.7 Retirar inços, cebolinhas e outras ervas daninhas para limpeza da grama, arrancando com ferramenta apropriada ou aplicando veneno/herbicida;
- 5.6.1.8 Cortar a grama com máquina de corte ou roçadeira;
- 5.6.1.9 Regar gramados e demais plantas sempre que necessário;
- 5.6.1.10 Misturar nutrientes em terra;
- 5.6.1.11 Capinar jardins, plantações e pátios;
- 5.6.1.12 Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e folhagens;
- 5.6.1.13 Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- 5.6.1.14 Pulverizar as plantas (em geral) com defensivos agrícolas e adubos foliares;
- 5.6.1.15 Adubar a grama, a vegetação de jardins e as plantas de vasos;

- 5.6.1.16 Aplicar calcário e nivelar o solo com cobertura de terra;
- 5.6.1.17 Instalar e dar manutenção a vasos e folhagens, nos locais permitidos pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – COENG, nos imóveis do MPSC;
- 5.6.1.18 Remover e encaminhar para o lixo, os entulhos e resíduos produzidos pela jardinagem;
- 5.6.1.19 Limpar/lavar ferramentas e equipamentos;
- 5.6.1.20 Guardar equipamentos em ambientes/locais apropriados;
- 5.6.1.21 Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pelo setor responsável do MPSC, com correção e nos moldes em que previamente foram informados.

5.7 SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO

5.7.1 Auxiliar de Almoarifado (CBO 4141-05)

- 5.7.1.1 Verificar notas fiscais;
- 5.7.1.1 Confrontar notas e pedidos;
- 5.7.1.1 Descarregar produtos;
- 5.7.1.1 Pesar produtos;
- 5.7.1.1 Escanear códigos dos produtos;
- 5.7.1.1 Fazer lançamentos no sistema;
- 5.7.1.1 Endereçar materiais;
- 5.7.1.1 Encaminhar materiais para armazenagem;
- 5.7.1.1 Mover estoque operando empilhadeira, paleteira e carrinho mecânico;
- 5.7.1.1 Transportar mercadoria para área definida;
- 5.7.1.1 Colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas, etc.;
- 5.7.1.1 Armazenar produtos e materiais;
- 5.7.1.1 Separar e distribuir produtos e materiais;
- 5.7.1.1 Controlar estoque de produtos e materiais;
- 5.7.1.1 Outros serviços correlatos.

6. DA LIMPEZA EXTERNA DAS FACHADAS ENVIDRAÇADAS

6.1 O CONTRATADO deverá realizar o serviço de limpeza das fachadas envidraçadas (face externa), com utilização de “balancim”, das unidades do MPSC relacionadas no quadro abaixo, em conformidade com as normas de segurança do trabalho;

Comarca	Edifício	Endereço
Capital	Ed. Casa do Barão	Rua Bocaiúva, 1750 – Centro
	Ed. Ministério Público do Estado de Santa Catarina	Rua Bocaiúva, 1792 – Centro
	Ed. Campos Salles	Rua Pedro Ivo, 231 – Centro
	Ed. Palas	Avenida Othon Gama D'êça, 611 – Centro
São José	Galpões 1, 2, 4 e 5	Almoarifado Central – Rodovia BR 101, KM 210 – Picadas do Sul
	Ed. Mercury	Rua Manoel Loureiro, s/n - Barreiros
Jaraguá do Sul	Ed. Jádél da Silva	Rua Walter Marquardt, 110, Vila Nova – 88259-700

Tubarão	Ed. Manhattan	Rua Wenceslau Bráz, 368
Campos Novos	Ed. Mont Blanc Residence	Rua Coronel Farrapo, n. 1.076, esquina com a Rua Frei Rogério – Centro

6.2 O quadro acima relaciona os locais onde atualmente é necessária a realização do serviço, entretanto, ao longo da vigência contratual, poderá haver modificações e/ou acréscimos de novos locais, estando o CONTRATADO obrigado a prestar o serviço em qualquer unidade do MPSC, sem qualquer ônus adicional;

6.3 O serviço será solicitado formalmente pelo MPSC, por meio do e-mail colog@mpsc.mp.br:

6.3.1 A contar da data de solicitação, o CONTRATADO terá dez (10) dias úteis para dar início a execução dos serviços, os quais deverão ser finalizados em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, salvo condições climáticas desfavoráveis ou autorização expressa do MPSC. No caso de condições climáticas desfavoráveis, a CONTRATANTE deverá informar formalmente o CONTRATADO acerca das razões para o atraso na finalização dos serviços, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital.

6.4 O serviço será solicitado por meio de correio eletrônico a cada 90 (noventa) dias, e, caso a sua execução não seja considerada satisfatória, o serviço deverá ser reiniciado, em até 5 (cinco) dias úteis, após a comunicação formal da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional:

6.4.1 Após o recebimento da solicitação, o CONTRATADO deverá fornecer o cronograma de trabalho, por prédio, no qual constem os horários de início e término do serviço e a relação de todos os profissionais que necessitarão de acesso às dependências do MPSC, contendo as seguintes informações: nome completo, nome da mãe, data de nascimento, CPF e RG, a fim de providenciarmos as autorizações de acesso às dependências do MPSC;

6.4.1.1 A relação de profissionais deverá conter, pelo menos, um técnico em segurança do trabalho, que será responsável pela supervisão e cumprimento dos serviços;

6.4.2 O cronograma de trabalho deverá ser aprovado pelo MPSC, que poderá solicitar alterações, de acordo com as suas necessidades, podendo, inclusive, exigir que os serviços sejam realizados em dias não úteis:

6.4.2.1 Nos prédios em que o serviço só possa ser realizado em dias não úteis, o prazo máximo para realização do serviço será de trinta dias corridos;

6.5 Todos os equipamentos, materiais, acessórios e produtos adequados e necessários à correta execução dos serviços deverão ser fornecidos pelo CONTRATADO;

6.6 Deverá ser cumprido rigorosamente pelo CONTRATADO toda a legislação aplicável a execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e à medicina do trabalho;

6.7 O CONTRATADO deverá seguir, observar e obedecer de forma rigorosa todos os procedimentos técnicos e de segurança aplicáveis a execução de serviços em altura e de difícil acesso, conforme as Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, em especial:

6.7.1 NR 6 (Regulamentação sobre Equipamento de Proteção Individual – EPI);

6.7.2 NBR 15475 (Acesso por corda – Qualificação e Certificação de Pessoas);

6.7.3 NBR 15595 (Acesso por corda – Procedimento para Aplicação do Método);

6.7.4 NR 18 (Regulamentação sobre Condições e Meio Ambiente de Trabalho), principalmente o item 18.13, que prevê as medidas de proteção contra quedas de altura, e o item 18.15, que trata das condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, incluindo-se a limpeza e manutenção de edifícios em geral;

6.7.5 NR 35 (estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura);

6.7.6 Portaria nº 593 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

6.7 O CONTRATADO deverá comprovar, com antecedência mínima de cinco (5) dias antes da execução do serviço, por meio da apresentação de certificados válidos, que todos os seus funcionários que desempenharão o trabalho em altura possuem capacitação para esse tipo de serviço, conforme a NR 18;

6.8 Todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços devem estar uniformizados e com crachá de identificação;

6.9 O CONTRATADO deverá fornecer todos os equipamentos apropriados tanto para segurança individual quanto coletiva (EPI's e EPC's), conforme a Norma Regulamentadora nº 06 e portarias de alteração do Ministério do Emprego e do Trabalho.

7. DOS UNIFORMES

7.1 O CONTRATADO será responsável pelo fornecimento aos seus empregados de 02 (dois) conjuntos completos de uniforme por ano, condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do início da vigência do contrato;

7.2 O custo do uniforme será de total responsabilidade do CONTRATADO, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado;

7.3 Os conjuntos completos de uniformes deverão ser substituídos pela licitante de 06 (seis) em 06 (seis) meses, respeitados os seguintes prazos: até o dia 30 de abril para entrega de uniformes de inverno e até 30 de outubro para entrega de uniformes de verão, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, mediante comunicação escrita do MPSC;

7.4 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado por gênero, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação, devendo o CONTRATADO providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados e/ou inadequados;

7.5 Quando houver a substituição de funcionários o CONTRATADO deverá fornecer uniformes no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

7.6 Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal dos empregados, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias deverão ser agrupadas e enviadas mensalmente ao representante do MPSC, juntamente com as faturas mensais;

7.7 Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos de boa qualidade, laváveis, respiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desboto, seguindo os seguintes quantitativos e parâmetros mínimos, de acordo com a categoria funcional:

7.7.1 Uniforme das **Recepcionistas, Telefonistas e Encarregadas – INVERNO:**

7.7.1.1 – 01 (um) blazer, na cor preta, em tecido microfibra, com três botões e bolsos inferiores;

7.7.1.2 – 02 (duas) camisas sociais manga longa, na cor branca, de tecido tricoline;

7.7.1.3 – 02 (duas) calças sociais, na cor preta, sem cós, com dois botões e zíper, confeccionada em tecido tipo “Oxford”;

7.7.1.4 – 01 (um) par de sapatos, na cor preta, com salto médio;

7.7.1.5 – 02 (dois) pares de meia fina 3/4, na cor preta.

7.7.2 Uniforme das **Recepcionistas, Telefonistas e Encarregadas – VERÃO:**

7.7.2.1 – 01 (uma) camisa social manga curta, cor branca, de tecido tricoline;

7.7.2.2 – 01 (uma) saia social, na cor preta, sem cós, altura no joelho, confeccionada em tecido tipo “Oxford”;

7.7.2.3 – 01 (uma) calça social, na cor preta, sem cós, com dois botões e zíper, confeccionada em tecido tipo “Oxford”;

7.7.2.4 – 01 (um) par de sapatos, na cor preta, com salto médio;

7.7.2.5 – 02 (dois) pares de meia fina 3/4, na cor preta;

7.7.3 Exclusivamente para os quatro (4) postos de serviço de telefonista lotados na Secretaria-Geral do MPSC, além dos itens já mencionados, o uniforme de verão deverá conter 01 (um) vestido social na cor preta, altura no joelho, confeccionado em tecido tipo “Oxford”;

7.7.3 Uniforme das **Copeiras – INVERNO:**

7.7.3.1 – 01 (um) blazer, na cor preta, em tecido tipo “Oxford” de alta qualidade;

7.7.3.2 – 02 (duas) camisetas, na cor branca de tecido tricoline, manga longa;

7.7.3.3 – 02 (duas) blusas de lã, decote V, na cor branca;

7.7.3.4 – 01 (uma) calça social, na cor preta, em tecido tipo “Oxford” de alta qualidade;

7.7.3.5 – 01 (um) prendedor de cabelo tipo laço, com rede;

7.7.3.6 – 01 (um) par de sapatos fechados, na cor preta, com solado baixo (até 3cm), antiderrapante;

7.7.3.7 – 02 (dois) pares de meias fina 3/4, na cor preta.

7.7.4 Uniforme das **Copeiras – VERÃO:**

- 7.7.4.1 – 01 (uma) calça social, na cor preta, em tecido tipo “Oxford” de alta qualidade;
- 7.7.4.2 – 02 (duas) camisetas, na cor branca de tecido tricoline, manga curta;
- 7.7.4.3 – 01 (um) prendedor de cabelo tipo laço, com rede;
- 7.7.4.4 – 01 (um) par de sapatos fechados, na cor preta, com solado baixo (até 3cm), antiderrapante;
- 7.7.4.5 – 02 (dois) pares de meias fina 3/4, na cor preta.

7.7.5 Uniforme dos **Garçons:**

- 7.7.5.1 – 02 (duas) calças sociais compridas, com presilhas para cinto, em tecido tipo “Oxford” de alta qualidade, cor preta;
- 7.7.5.2 – 02 (duas) camisas sociais, manga longa, na cor branca, com gola entretela, com bolso e botões no colarinho, em tecido tipo “panamá”;
- 7.7.5.3 – 02 (duas) gravatas em tecido 100% poliéster ou seda, com entretela compatível com o modelo, estilo borboleta na cor preta;
- 7.7.5.4 – 01 (um) blazer na cor preta em tecido tipo “Oxford” de alta qualidade;
- 7.7.5.5 – 01 (um) cinto de couro na cor preta;
- 7.7.5.6 – 02 (dois) pares de meias sociais na cor preta;
- 7.7.5.7 – 01 (um) par de sapatos tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, na cor preta.

7.7.6 Uniforme dos **Serventes de Limpeza e Serventes Limpadores de Vidro:**

- 7.7.6.1 – 02 (duas) calças compridas, com elástico e cordão, em tecido tipo tadel, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.6.2 – 01 (um) agasalho fechado à frente, em tecido tipo tadel, com logotipo da empresa, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.6.3 – 02 (duas) camisetas em malha de manga curta, com logotipo da empresa, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.6.4 – 02 (dois) pares de meia em algodão;
- 7.7.6.5 – 01 (um) par de calçado fechado, fabricado em EVA, na cor preta, antiderrapante, com selo de conforto emitido pelo Instituto Brasileiro de Tecnologia do Couro, Calçados e Artefatos (IBTEC);

7.7.7 Uniforme dos **Serventes de Serviço Braçal, Eletricistas, Montadores de Móveis, Zeladores, Jardineiros e Auxiliares de Almoarifado:**

- 7.7.7.1 – 02 (duas) calças compridas, tecido tipo Jeans, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.7.2 – 01 (um) agasalho fechado à frente, em tecido tipo tadel, com logotipo da empresa, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.7.3 – 02 (duas) camisas em malha de manga curta, com logotipo da empresa, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.7.4 – 01 (um) cinto;
- 7.7.7.5 – 02 (dois) pares de meia em algodão;
- 7.7.7.6 – 01 (um) par de calçado fechado antiderrapante.

7.7.8 **Office-boy:** Não será exigido uniforme.

7.8 É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental e o asseio pessoal, que devem ser alcançados com o uso de roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, educação e respeito no trato com outras pessoas, higiene pessoal diária, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, além de cabelos bem penteados.

8. DA IDENTIFICAÇÃO

8.1 O CONTRATADO obriga-se a manter seus empregados, quando nas dependências do MPSC, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao MPSC;

8.2 O CONTRATADO providenciará os crachás no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e após, todos os funcionários da empresa alocados no órgão deverão ser apresentados já portando sua identificação;

8.3 O crachá de identificação deverá estampar fotografia recente, nome, números do CPF e RG, função do empregado bem como o nome e o logotipo da licitante;

9. DOS EQUIPAMENTOS

9.1 O CONTRATADO deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios duráveis que se fizerem necessários a perfeita execução dos serviços;

9.2 Os equipamentos e materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com o local onde serão utilizados;

9.3 A quantidade estimada e a descrição dos materiais a serem disponibilizados estão descritas na Planilha de Equipamentos (Anexo IV do objeto detalhado);

9.3.1 A planilha foi criada com base nos materiais e equipamentos utilizados atualmente naquelas Comarcas descritas, entretanto, poderão ser solicitados estes e/ou outros equipamentos não descritos, mas necessários à execução dos serviços, em qualquer unidade do MPSC. O CONTRATADO deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos, sem ônus ao MPSC;

9.4 Os equipamentos deverão ser entregues nos locais e prazos determinados pela Administração, de acordo com a conveniência e a necessidade, e deverão ser mantidos nos locais da prestação dos serviços;

9.5 O CONTRATADO é responsável pelo correto manuseio dos equipamentos, não podendo ser atribuído ao MPSC ônus por quaisquer avarias;

9.6 O CONTRATADO será responsável pela manutenção dos equipamentos, ferramentas e utensílios disponibilizados. Caso seja necessário o reparo ou a substituição de algum deles, a licitante deverá providenciar outro idêntico, no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas, de modo que não ocorram prejuízos a execução dos serviços;

9.7 O CONTRATADO deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e acessórios de sua propriedade, utilizados na prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do MPSC;

9.8 As máquinas e equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do MPSC e de baixo consumo de energia elétrica;

9.9 As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários e, quando desgastados, deverão ser devidamente substituídos pelo CONTRATADO;

9.10 O CONTRATADO deverá fornecer e exigir de seus funcionários o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo adequados a todos os envolvidos na execução do serviço, sem ônus adicional ao MPSC, conforme exigência contida na Portaria n. 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 06, alterada pela Portaria n. 25/2001;

9.10.1 Caberá ao CONTRATADO adquirir o equipamento de proteção adequado ao risco de cada atividade; exigir seu uso; orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; substituir imediatamente, quando danificado ou extraviado; fornecer ao trabalhador somente o equipamento aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; e responsabilizar-se pela manutenção periódica.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O MPSC nomeará um gestor/fiscal do contrato que terá as seguintes atribuições:

10.1.1 Acompanhar os prazos de vigência e execução do contrato, e solicitar as prorrogações necessárias ou requisitar a abertura de uma nova licitação;

10.1.2 Efetuar a certificação das notas fiscais/fatura e encaminhá-las à Coordenadoria de Operações Administrativas – COAD para liquidação e pagamento;

10.1.3 Solicitar oportunamente aditamento contratual de modo a suprir a ajustar o contrato às necessidades do MPSC;

10.1.4 Notificar formalmente o CONTRATADO, por meio de correspondência eletrônica, sobre ocorrências que configurem desconformidade com as cláusulas contratuais, no sentido de exigir a regularização das falhas cometidas;

10.1.5 Informar a Gerência de Contratos – GECONT, sobre o descumprimento de cláusulas contratuais ocorridas por culpa da licitante, visando a aplicação das medidas administrativas cabíveis previstas em contrato.

10.2 A presença da fiscalização do MPSC não exime a licitante das responsabilidades previstas neste termo de referência;

11. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

11.1 A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços. A planilha de custo e formação de preços deverá ser elaborada conforme o Anexo X – Modelo de Planilha de Formação de Custos dos Serviços:

11.1.1 A planilha de custos deverá ser entregue em meio físico e digital, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro para a recomposição dos preços resultantes dos lances, conforme item 12.11 deste Edital;

11.2 Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste edital, incluindo as despesas legais incidentes;

11.3 O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho homologada para o ano vigente;

11.4 As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na letra c do subitem 6.2 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017 MPDG;

11.5 A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do MPSC, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante;

11.6 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição, bem como outros exigidos pela convenção coletiva da categoria;

11.7 O MPSC poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;

11.8 A inobservância do prazo fixado pelo MPSC para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/ incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;

11.9 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o MPSC poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

11.10 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

11.11 Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

12. DO PAGAMENTO

12.1 O CONTRATADO deverá entregar ao gestor/fiscal do contrato, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, as notas fiscais dos serviços prestados no mês anterior:

12.1.1 As notas fiscais devem ser entregues impressas ou em meio eletrônico, a depender da legislação vigente;

12.1.2 No caso de falta de empregado em qualquer posto de trabalho, sem a correspondente substituição, será descontado

da fatura mensal o valor correspondente ao número de dias não trabalhados no referido posto, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis:

12.1.2.1 Para apuração do valor diário a ser descontado, será utilizado o divisor de 30 (trinta) dias, independentemente do número de dias efetivos do mês em referência.

12.1.3 O CONTRATADO será comunicado sobre quaisquer incorreções observadas nas notas fiscais, as quais deverão ser corrigidas e reapresentadas ao MPSC:

12.1.3.1 Ficarão pendentes de pagamento as notas fiscais que não tenham sido reapresentadas com as devidas correções, o que não acarretará quaisquer ônus ao MPSC e tampouco justificará a interrupção da prestação dos serviços.

12.2 O CONTRATADO deverá apresentar, em mídia digital (CD ou DVD), juntamente com as notas fiscais/faturas do mês, os seguintes documentos relativos ao mês anterior:

12.2.1 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada;

12.2.2 RE (Relação de Empregados) emitida pelo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);

12.2.3 Protocolo do envio do arquivo SEFIP pela Conectividade Social;

12.2.4 Resumo da Folha de Pagamento dos colaboradores alocados no MPSC com a respectiva composição salarial da categoria profissional, bem como dos encargos sociais incidentes;

12.2.5 Comprovante de Pagamento da GPS (Guia da Previdência Social);

12.2.6 Cópia dos contracheques ou da folha de pagamento dos colaboradores alocados no MPSC com o respectivo comprovante do depósito bancário;

12.2.7 Cópia dos comprovantes de entrega de auxílio alimentação e de vale transporte;

12.2.8 Cópia das CTPS dos colaboradores admitidos no mês;

12.2.9 Cópia das fichas ou dos relatórios do sistema de registro da frequência do mês daqueles colaboradores alocados no MPSC;

12.2.10 Recibos de férias, com o respectivo comprovante do depósito bancário, pagas no mês aos colaboradores alocados no MPSC;

12.3 O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de demais documentos que julgue necessários para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais;

13. DAS RESPONSABILIDADES, ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos do Edital, Termo de Referência, Anexos e Legislação vigente;

13.2 Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passará a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

13.3 Executar, integralmente e com perfeição técnica, os serviços previstos neste termo de referência;

13.4 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após assinatura do contrato, observado seu período de vigência;

13.5 Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;

13.6 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, observando, inclusive, todas as cláusulas decorrentes de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativamente às categorias profissionais necessárias à execução do contrato;

13.7 Suportar todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

13.8 Executar o pagamento dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade a todos os seus empregados que prestem serviço nas áreas definidas como insalubres e/ou perigosas, de acordo com a Súmula n. 448 do TST, legislação vigente e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de cada categoria;

13.9 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força da Lei;

- 13.10 Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;
- 13.11 Comunicar o MPSC caso houver alteração do valor da alíquota do ISS do respectivo serviço no Município, encaminhando documento que comprove tal alteração, para que seja atualizado o valor do posto de trabalho que sofreu a mudança;
- 13.12 Conceder imunização contra a Gripe H1N1 (Gripe A) a todos os seus empregados que estiverem prestando os serviços pertinentes ao objeto deste contrato, durante o período da campanha Nacional de Vacinação:
- 13.12.1 As vacinas deverão estar em conformidade com o disposto na Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária que disponha sobre a composição das vacinas influenza a serem utilizadas no Brasil no ano vigente;
 - 13.12.2 Ao final de cada campanha, o CONTRATADO deverá apresentar um relatório contendo o nome completo, lotação e assinatura de todos os funcionários imunizados.
 - 13.12.3 Caso algum funcionário não deseje se imunizar, o CONTRATADO deverá apresentar uma declaração, por funcionário, devidamente assinada, comprovando a sua opção pela não imunização;
- 13.12 Remunerar, no prazo legal, seus empregados que prestarão os serviços pertinentes ao objeto deste contrato;
- 13.13 Fornecer ao MPSC, no início da vigência do contrato, planos de trabalho com a identificação dos profissionais, equipamentos, máquinas e utensílios que serão utilizados nos serviços que serão executados;
- 13.14 Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares do MPSC, bem como, quaisquer determinações exaradas por este;
- 13.15 Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;
- 13.16 Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo MPSC;
- 13.17 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos por seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;
- 13.18 Comunicar ao CONTRATANTE por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução dos serviços;
- 13.19 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MPSC na execução dos serviços contratados;
- 13.20 Informar ao representante do MPSC com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do início da prestação dos serviços, a relação dos funcionários que serão alocados nas dependências do MPSC, fornecendo nome completo, nome da mãe, data de nascimento, CPF e RG;
- 13.21 Substituir, quando solicitado, por outro com qualificação igual ou superior, qualquer de seus empregados, cujo desempenho e conduta sejam considerados inconvenientes para o desempenho dos serviços pelo MPSC;
- 13.22 Indicar um Supervisor, o qual deverá organizar e distribuir os seus empregados, visando atender o que for requerido pelo MPSC, comprovando seu vínculo com a empresa através de CTPS ou contrato;
- 13.23 Apresentar mensalmente, relação nominal específica, com os números do CPF e CTPS dos empregados em atividade nas dependências do MPSC mencionando o local de trabalho e telefone para contato, devendo comunicar qualquer alteração ocorrida no decorrer do mês;
- 13.24 Manter seus profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados, identificados por meio de crachás, com fotografia recente, e providos dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 13.25 Fazer seus empregados apresentarem-se com pontualidade para executar os serviços contratados;
- 13.26 Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados na prestação dos serviços, introduzindo, nas dependências do MPSC o sistema de controle de ponto previsto no item 1.9 deste termo de referência para locais com mais de 20 postos de serviço, e, nos demais, o sistema que entender conveniente;
- 13.27 Comunicar diariamente as faltas e atrasos dos prestadores de serviços e providenciar a imediata reposição de qualquer um de seus empregados;
- 13.28 Apresentar relatórios mensais de assiduidade e frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da nota fiscal/fatura;

- 13.29 Manter o número do quadro de pessoal contratado para o atendimento dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;
- 13.30 Em caso de greve no transporte público municipal a empresa deverá providenciar transporte para todos os funcionários, de modo que a prestação do serviço não seja interrompida, sob pena de desconto da fatura mensal por falta de prestação de serviço, além das demais penalidades cabíveis;
- 13.31 Apresentar relatório com escala de férias de seus empregados, com antecedência mínima de 3 (três) meses, ao representante credenciado do MPSC;
- 13.32 Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIS) aos seus empregados, conforme a Norma Regulamentadora n. 06 e portarias de alteração do Ministério do Emprego e do Trabalho;
- 13.33 Fornecer luvas aos serventes;
- 13.34 Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o MPSC, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência;
- 13.35 Responsabilizar-se pela capacitação dos zeladores para que estes possam executar trabalhos em altura, conforme prevê a Norma Regulamentadora nº 35;
- 13.36 Responsabilizar-se pela capacitação dos auxiliares de almoxarife para que estes possam manusear máquina empilhadeira, conforme prevê a Norma Regulamentadora nº 11;
- 13.36 Realizar um programa de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 13.36.1 Apresentar cópia do controle de frequência dos empregados no respectivo treinamento;
- 13.37 Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do início da vigência do contrato, o PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente com a execução dos serviços;
- 13.38 Renovar a cada 12 (doze) meses o PCMSO e o PPRA, a partir da data de apresentação dos programas originais;
- 13.39 Apresentar, a cada período de 12 (doze) meses, novo relatório discriminando a relação de ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos durante o período;
- 13.40 Possuir ou manter sede ou filial na região da Grande Florianópolis (municípios de Florianópolis, São José, Palhoça, Biguaçu, Santo Amaro da Imperatriz, Águas Mornas, Angelina, Anitápolis, Rancho Queimado, São Pedro de Alcântara e Governador Celso Ramos), com estrutura suficiente para a fiel administração do contrato;
- 13.41 É permitida a subcontratação, apenas para os serviços de limpeza externa dos vidros, sendo que o custo deverá estar incluso no valor da proposta, atendidas as seguintes condições:
- 13.41.1 A licitante é a única e integral responsável pela prestação de serviço objeto deste contrato;
- 13.41.2 Em hipótese alguma haverá relacionamento contratual ou legal do MPSC com os subcontratados;
- 13.41.3 O MPSC se reserva no direito de vetar subcontratações por razões técnicas ou administrativas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO MPSC

- 14.1 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela licitante;
- 14.1.1 Disponibilizar infraestrutura e equipamentos para reuniões, quando necessário;
- 14.1.2 Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes do CONTRATADO às instalações e equipamentos do MPSC, quando for necessário à execução dos serviços contratados;
- 14.1.3 Pagar mensalmente o CONTRATADO, na forma estipulada neste termo de referência e no contrato a ser firmado;
- 14.1.4 Promover a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas verificadas e solicitando as medidas corretivas;
- 14.1.5 Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da licitante que prestam serviços;

14.1.6 Assegurar-se de que os profissionais utilizados para a prestação de serviços estão regularmente contratados pelo CONTRATADO, examinando os registros nas carteiras de trabalho;

14.1.7 Notificar formalmente o CONTRATADO acerca de quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto, assim como a incidência de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade, em que os prepostos incorrerem.

15. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

15.1 Por força do artigo 1º da Lei Estadual nº 15.282/2010, o CONTRATADO deverá reservar 10% (dez por cento) do total de vagas de trabalho fixado neste Objeto Detalhado às pessoas com deficiência, observando sempre a compatibilidade entre a deficiência e as funções do(s) cargo(s).

ANEXO I DO OBJETO DETALHADO – QUANTIDADE INICIAL DE POSTOS DE SERVIÇO

[\(Planilha Excel – documento em anexo\)](#)

ANEXO II DO OBJETO DETALHADO – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DO MPSC

[\(Planilha Excel – documento em anexo\)](#)

ANEXO III DO OBJETO DETALHADO – LEVANTAMENTO DAS ÁREAS (m2)

[\(Planilha Excel – documento em anexo\)](#)

ANEXO IV DO OBJETO DETALHADO – PLANILHA INICIAL DE EQUIPAMENTOS

[\(Planilha Excel – documento em anexo\)](#)

ANEXO II DO EDITAL – PLANILHA DE CUSTOS

[PLANILHA EM EXCEL \(Documento em Anexo\)](#)

A Planilha de Custos informa o preço máximo para o objeto desta licitação.

ANEXO III DO EDITAL – FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE PREÇO

LICITANTE:	_____
Endereço:	_____ Número: _____
Bairro:	_____ Cidade: _____ UF: _____
CEP:	_____ Tel/Fax: _____
CNPJ:	_____

Dados Bancários:		
Banco – Nome / Nº:	Agência Nº:	Conta Corrente Nº:
_____	_____	_____

Dados Adicionais:		Responsável pela Assinatura DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:	
Nome:	_____	Cargo / Função:	_____
Estado Civil:	_____	RG Nº:	_____
Telefone/ Fax:	_____	CPF:	_____
E-mail:	_____		

Dados Adicionais:		Responsável pela Assinatura DO CONTRATO:	
Nome:	_____	Cargo / Função:	_____
Estado Civil:	_____	RG Nº:	_____
Telefone / Fax:	_____	CPF:	_____
E-mail:	_____		

Responsável NOMEADO pelo Licitante, para representa-lo conforme Cláusula ***** da Minuta do Contrato:			
Nome:	_____	Cargo / Função:	_____
Estado Civil:	_____	RG Nº:	_____
Telefone / Fax:	_____	CPF Nº:	_____
		E-mail:	_____

A presente proposta destina-se ao Registro de Preços **dos itens discriminados na planilha anexa**, para eventuais e futuras contratações, de acordo com as especificações constantes do presente edital.

***** , ***** de ***** de 201***.

(Nome e assinatura do responsável)

ANEXO IV DO EDITAL – CARTA DE PREPOSIÇÃO

O Licitante _____, inscrito no CNPJ sob o n. _____, com sede na Av./Rua _____, nomeia o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e CPF n. _____, como seu preposto na licitação instaurada pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina, na modalidade PREGÃO n. **021/2018/MP**, para tanto autoriza este a apresentar proposta e formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Nome e assinatura do representante legal do licitante*
(com firma reconhecida)

* Este documento deverá ser assinado pelo representante legal indicado no ato constitutivo da empresa.

ANEXO V DO EDITAL – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrito no CNPJ n. _____,
_____, por intermédio de seu representante legal Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e
inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA que detém a condição de microempresa ou empresa de
pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006.

Optante do SIMPLES/Nacional () SIM () NÃO

_____, de _____ de _____.

(Nome e assinatura do representante legal)

ANEXO VI DO EDITAL – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

DECLARAÇÃO

_____ (nome do licitante), inscrita no CNPJ
sob o n. _____, sediada na _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os
fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, que não tem em seu quadro de empregados,
menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos,
salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____, ____ de _____ de 201_.

(Nome e assinatura do Declarante)
(número da cédula de identidade do Declarante)

ANEXO VII DO EDITAL – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. */201***/MP**
PREGÃO N. 021/2018/MP
PROCESSO N. 2017/018769/MP

Por este instrumento, de um lado o Ministério Público do Estado de Santa Catarina, com sede na Rua Bocaiúva, 1750, Paço da Bocaiúva, Centro, nesta Capital, CNPJ 76.276.849/0001-54, neste ato representado Subprocurador-Geral de Justiça do Ministério Público/SC, Doutor _____, brasileiro, _____ (estado civil), Procurador de Justiça, portador da Cédula de Identidade RG n. _____, e de outro lado _____, com sede na Rua _____, e CNPJ _____, neste ato representado pelo Senhor _____, brasileiro, _____ (estado civil), _____ (cargo), portador da Cédula de Identidade RG n. _____, acordam proceder, nos termos do Processo n. de ___/___/20--, referente ao Pregão n./20--, aberto em ___/___/20-- e homologado em ___/___/20--, mediante sujeição ao que dispõe a lei 8.666/93 e o Ato n. 182/2009/MP com suas respectivas alterações, ao Registro de Preços referente ao item abaixo discriminado, com seu respectivo preço unitário:

CLÁUSULA I - DO OBJETO

Lote	Item	Descrição do Objeto	Ordem de classificação	Preço Unitário	Qtde. Máxima Estimada

Os preços registrados nesta ata são válidos pelo prazo de 12 (doze) meses contados do dia --/--/201- até o dia --/--/201-.

Nada mais havendo a ser declarado, foi encerrada esta Ata que, após lida e aprovada, será assinada pelas partes.

Obs.: O responsável pela assinatura da Ata deverá ter poderes para exercer tal ato, constado no Contrato Social da empresa ou mediante Procuração.

Florianópolis, __ de _____ de 20--.

**SUBPROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA PARA ASSUNTOS
ADMINISTRATIVOS**

DETENTOR

ANEXO VIII DO EDITAL – MINUTA DO CONTRATO

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, com sede na Rua Bocaiúva, 1750, Paço da Bocaiúva, Centro, nesta Capital, CNPJ 76.276.849/0001-54, neste ato representado pelo Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos, Senhor(a) _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), Procurador(a) de Justiça, portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____, doravante denominado CONTRATANTE, e _____, com endereço/sede na Rua _____, e CPF/CNPJ _____, neste ato representado pelo Senhor(a) _____, brasileiro(a), _____ (estado civil), _____ (profissão), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____, doravante denominado CONTRATADO, com fulcro na Lei n. 8.666/93, resolvem celebrar **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

Contratação de Serviços continuados de copa e cozinha (copeira e garçom), limpeza e conservação (encarregado, servente, servente limpador de vidro e servente de serviço braçal), manutenção e conservação de bens móveis (montador de móveis), manutenção e conservação de bens imóveis (zelador e electricista), apoio administrativo, técnico e operacional (office-boy, telefonista e recepcionista), jardinagem (jardineiro) e almoxarifado (auxiliar de almoxarifado) a serem realizados em postos de trabalho nas dependências do MPSC, conforme constante no anexo III do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA
DA FORMA DE EXECUÇÃO

O objeto deste contrato será executado em regime de empreitada por preço global, conforme determina o disposto no art. 10 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PREÇO

Dá-se a este contrato o valor anual de **R\$ ***** (*****)** e para o período de vigência determinado na Cláusula Vigésima Segunda o valor de **R\$ ***** (*****)**, considerando que o valor mensal representa **R\$ ***** (*****)**, conforme consta no Anexo V, parte integrante deste contrato, sendo:

ELEMENTO ORÇAMENTÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
3.3.90.37.01	R\$ *****	R\$ *****
3.3.90.37.02	R\$ *****	R\$ *****
3.3.90.37.04	R\$ *****	R\$ *****
3.3.90.37.05	R\$ *****	R\$ *****
3.3.90.37.06	R\$ *****	R\$ *****
TOTAL	R\$ *****	R\$ *****

CLÁUSULA QUARTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos do orçamento do MP, Unidade Orçamentária 4001, Funcional Programática 006763 (Coordenação e Manutenção dos Serviços Administrativos), Fonte 0.1.00, elementos orçamentários 3.3.90.37-01 (Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional), 3.3.90.37-02 (Serviços de Limpeza e Conservação), 3.3.90.37-04 (Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Imóveis), 3.3.90.37-05 (Serviços de Copa e Cozinha), e 3.3.90.37-06 (Serviços de Manutenção e Conservação de Bens Móveis).

CLÁUSULA QUINTA

DO PAGAMENTO

As condições de pagamento ficam assim estabelecidas:

§1º O pagamento devido ao CONTRATADO será efetuado com recursos do MPSC, por intermédio do Banco do Brasil, Agência 3582-3, **na conta corrente indicada pelo CONTRATADO, Banco ____, Agência ____, Conta Corrente ____,** no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados a partir da data do aceite dos serviços na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) pela matriz ou filial do CONTRATADO, na forma do item 21 do edital, ou, ainda, por meio de boleto bancário:

I – O CONTRATADO que não possuir conta corrente no Banco do Brasil poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação, conforme disposto na Portaria n. 1.708/2014/MP; e,

II – A conta corrente indicada pelo CONTRATADO deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CNPJ, da matriz ou da filial, do licitante vencedor.

§2º O CONTRATADO deverá entregar ao gestor/fiscal do contrato, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente, as notas fiscais dos serviços prestados no mês anterior:

I – As notas fiscais devem ser entregues impressas ou em meio eletrônico, a depender da legislação vigente;

II – No caso de falta de empregado em qualquer posto de trabalho, sem a correspondente substituição, será descontado da fatura mensal o valor correspondente ao número de dias não trabalhados no referido posto, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis:

a) Para apuração do valor diário a ser descontado, será utilizado o divisor de 30 (trinta) dias, independentemente do número de dias efetivos do mês em referência.

III – O CONTRATADO será comunicado sobre quaisquer incorreções observadas nas notas fiscais, as quais deverão ser corrigidas e reapresentadas ao MPSC:

a) Ficarão pendentes de pagamento as notas fiscais que não tenham sido reapresentadas com as devidas correções, o que não acarretará quaisquer ônus ao MPSC e tampouco justificará a interrupção da prestação dos serviços.

§3º O CONTRATADO deverá apresentar, em mídia digital (CD ou DVD), juntamente com as notas fiscais/faturas do mês, os seguintes documentos relativos ao mês anterior:

I – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada;

II – RE (Relação de Empregados) emitida pelo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);

III – Protocolo do envio do arquivo SEFIP pela Conectividade Social;

IV – Resumo da Folha de Pagamento dos colaboradores alocados no MPSC com a respectiva composição salarial da categoria profissional, bem como dos encargos sociais incidentes;

V – Comprovante de Pagamento da GPS (Guia da Previdência Social);

VI – Cópia dos contracheques ou da folha de pagamento dos colaboradores alocados no MPSC com o respectivo comprovante do depósito bancário;

VII – Cópia dos comprovantes de entrega de auxílio alimentação e de vale transporte;

VIII – Cópia das CTPS dos colaboradores admitidos no mês;

IX – Cópia das fichas ou dos relatórios do sistema de registro da frequência do mês daqueles colaboradores alocados no MPSC;

X – Recibos de férias, com o respectivo comprovante do depósito bancário, pagas no mês aos colaboradores alocados no MPSC.

§4º O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de demais documentos que julgue necessários para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais;

§5º O MPSC só efetuará o pagamento mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, razão pela qual

os licitantes deverão observar os casos em que é obrigatório emitir nota fiscal eletrônica.

§6º A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao CONTRATADO para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no §1º os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

§7º A devolução da nota fiscal não aprovada pelo MPSC, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o CONTRATADO suspenda os serviços:

I – O MPSC procederá ao pagamento apenas dos serviços efetivamente prestados, única e exclusivamente por meio de sua Coordenadoria de Finanças e Contabilidade.

§8º O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de demais documentos que julgue necessários para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais.

CLÁUSULA SEXTA **DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA POR INADIMPLEMENTO**

Não efetuado o pagamento pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido, e desde que não haja culpa do CONTRATADO, os valores correspondentes à fatura serão corrigidos com base nos mesmos critérios adotados para a atualização das obrigações tributárias, conforme determina o art. 117 da Constituição Estadual.

CLÁUSULA SÉTIMA **DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATADO obriga-se a prestar os serviços ora contratados de acordo com as condições contidas no Anexo III do Contrato, e em sua proposta, contados da data do início da vigência do contrato.

CLÁUSULA OITAVA **DA SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS**

O CONTRATADO não pode interromper os serviços sob a alegação de não estar recebendo os pagamentos devidos. Pode ele, contudo, suspender o cumprimento de suas obrigações se os pagamentos devidos pelo CONTRATANTE atrasarem por mais de 90 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra (art. 78, inciso XV, Lei n. 8.666/93).

CLÁUSULA NONA **DA SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO**

O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE se, após ter sido dado o aceite nos serviços, for constatado que eles não foram realizados na forma estipulada neste contrato, e o CONTRATADO esteja se omitindo ou se recusando a adequá-los.

CLÁUSULA DÉCIMA **DO REAJUSTE**

O reajuste do valor pactuado no presente contrato atenderá às normas a seguir e dependerá de proposta escrita do CONTRATADO, passando a vigorar apenas após a decisão administrativa favorável do CONTRATANTE e nos termos da respectiva decisão administrativa.

§1º Havendo prorrogação do presente contrato, o valor constante na CLÁUSULA TERCEIRA poderá ser reajustado anualmente, após cada período de doze meses a contar da data de início de sua vigência.

§2º Os valores serão divididos em cinco módulos, como segue:

I – Os valores dos salários e encargos sociais (Módulos 1 e 4) e do Módulo 2-B serão atualizados a partir da data estipulada na Convenção e de acordo com os índices e valores nela estabelecidos, nos termos autorizados pela legislação em vigor:

- a) Caso o CONTRATADO não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito;

b) Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

II – Os demais componentes (Módulo 2, exceto “B” e Módulo 3, exceto “C”), havendo prorrogação do presente contrato, serão reajustados anualmente, após cada período de doze meses do início da vigência deste contrato, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), fornecido pelo IBGE, ou outro que vier a substituí-lo por determinação legal.

III – Os valores relativos aos tributos serão alterados em face da atualização e do reajuste previstos nos incisos acima.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA **DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

Este contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do CONTRATADO e a retribuição do CONTRATANTE para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

§ 1º O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado à Coordenadoria de Operações Administrativas do MPSC situada à rua Pedro Ivo, n. 231, andar térreo, sala 002, Centro, Florianópolis/SC – CEP 88.010-070, com identificação do número DO CONTRATO, ou ainda, por e-mail: coad@mpsc.mp.br.

§ 2º Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

§ 3º O reequilíbrio a que o CONTRATADO fizer jus e que não for solicitado durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com a sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

O contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE no caso de acréscimos ou supressões de quantidades em até 25% do valor total atualizado, conforme art. 65 da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA **DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS**

O CONTRATADO oferece garantia na modalidade de (caução, seguro garantia ou fiança bancária), à execução do objeto do presente contrato.

Se a opção for caução o contrato terá a seguinte redação:

§ 1º O CONTRATADO deverá efetuar o depósito equivalente a 5% (cinco por cento) do valor contratado em conta caução, no Banco do Brasil S.A, aberta pela Coordenadoria de Finanças e Contabilidade – COFIN, devendo o comprovante de depósito ser apresentado à Coordenadoria de Operações Administrativas – COAD, *no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação da conta bancária*, que será solicitada abertura quando assinado o contrato.

I – A garantia prestada será executada pelo CONTRATANTE no caso de rescisão determinada por ato unilateral, para ressarcimento e indenizações devidos a ela, bem como no caso de aplicação de multas, quando couber, após regular processo administrativo, caso não pagas pela empresa por depósito ou que não tenham sido descontadas da fatura;

II – Na ocorrência de eventuais aditivos, com acréscimo de valores, o CONTRATADO deverá apresentar garantia complementar, equivalente a 5% (cinco por cento), na mesma modalidade, no prazo de *até 5 (cinco) dias úteis do início da vigência da alteração contratual*;

III – O prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado sempre que houver a prorrogação contratual, hipótese em que o CONTRATADO deverá apresentar à Coordenadoria de Operações Administrativas – COAD, o documento comprobatório da prorrogação da validade da garantia.

§ 2º A garantia será devolvida pelo CONTRATANTE após 30 (trinta) dias do fim da vigência do contrato, ou no mesmo prazo, após concluído processo administrativo em aberto, se houver, mesmo que tenha findada a vigência contratual,
SELIC/ymdc

após solicitação formal do CONTRATADO.

§ 3º O CONTRATADO terá direito à restituição do valor caucionado retido, atualizado monetariamente pelo mesmo índice da conta caução específica, do período compreendido entre a data do depósito e a data da efetiva liberação.

Se a opção for seguro garantia ou fiança bancária o contrato terá a seguinte redação:

§1º Será apresentada pelo CONTRATADO à Coordenadoria de Operações Administrativas – COAD, *no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do início da vigência do contrato*, como garantia contratual, (Seguro Garantia/Fiança Bancária), no percentual equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, observados, no decorrer do contrato, os seguintes procedimentos:

I – A garantia prestada será executada pelo CONTRATANTE no caso de rescisão determinada por ato unilateral, para ressarcimento e indenizações devidos a ela, bem como no caso de aplicação de multas, quando couber, após regular processo administrativo, caso não pagas pela empresa por depósito ou que não tenham sido descontadas da fatura;

II – Na ocorrência de eventuais aditivos, com acréscimo de valores, o CONTRATADO deverá apresentar garantia complementar, equivalente a 5% (cinco por cento), na mesma modalidade; e,

III – O prazo de validade da garantia deverá ser prorrogado sempre que houver a prorrogação contratual, hipótese em que o CONTRATADO deverá apresentar à Coordenadoria de Operações Administrativas - COAD o documento comprobatório da prorrogação da validade da garantia.

§ 2º Decorridos 30 (trinta) dias após o fim da vigência do contrato, ou no mesmo prazo, após concluído processo administrativo, se houver, mesmo que tenha findada a vigência contratual, o CONTRATADO ficará desobrigado da garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA **DO VALE ALIMENTAÇÃO**

O vale alimentação será fornecido exclusivamente para o empregado do CONTRATADO que estiver prestando serviços nas dependências do CONTRATANTE, relacionando-o, proporcionalmente, aos dias efetivamente trabalhados, devendo ser considerados 22 (vinte e dois) vales-alimentação por mês para a composição dos custos mensais de cada posto de trabalho.

§1º O valor do vale-alimentação será repassado pelo CONTRATADO por empregado sem prejuízo dos descontos aplicados aos empregados, sendo que:

I – Sobre o valor acima referido não haverá encargo de qualquer natureza;

II – Os valores devidos a este título serão pagos ao CONTRATADO no mês subsequente à prestação dos serviços;

III – As compensações serão feitas de acordo com o número de dias trabalhados pelos empregados do CONTRATADO.

§2º Caso algum empregado seja substituído no decorrer do mês, deverá haver o repasse dos vales-alimentação, proporcionalmente, ao novo empregado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **DOS REPRESENTANTES DAS PARTES**

As partes nomearão por escrito, responsáveis com poderes para representá-las em todos os atos praticados referentes à execução do contrato, conforme Anexos I e II deste contrato.

§ 1º O representante do CONTRATANTE terá poderes para solicitar, fiscalizar, receber e aceitar os SERVIÇOS e especialmente para:

I – Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à sua boa execução ou à salvaguarda dos interesses do CONTRATANTE;

II – Recusar os serviços realizados que não atendam às boas normas técnicas;

III – Questionar todos os problemas técnicos constatados;

IV – Ajustar com o representante do CONTRATADO, nas hipóteses comprovadas de caso fortuito e força maior, conforme estipulado no Código Civil Brasileiro, as alterações na ordem de sequência ou no prazo de realização dos fornecimentos; e,

V – Solicitar a substituição do representante credenciado pelo CONTRATADO, no prazo máximo de uma semana.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA **DA FISCALIZAÇÃO**

Ao CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, a qualquer tempo e por qualquer pretexto, da maneira como melhor lhe aprouver e convier, diretamente ou por intermédio de seu representante especialmente nomeado, completa fiscalização do objeto deste contrato, para o que o CONTRATADO se compromete a permitir o livre acesso dele a todos os locais necessários e a fornecer todas as informações solicitadas. O exercício pelo CONTRATANTE do direito de fiscalização não exonera o CONTRATADO de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui sua responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA **DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES**

Os termos relativos aos direitos e obrigações entre as partes ficam assim estabelecidos:

§1º O CONTRATANTE possui os seguintes direitos e obrigações:

- I – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pelo CONTRATADO;
- II – Disponibilizar infraestrutura e equipamentos para as reuniões, quando necessário;
- III – Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes do CONTRATADO às instalações e equipamentos do MPSC, quando for necessário à execução dos serviços contratados;
- IV – Pagar mensalmente ao CONTRATADO, na forma estipulada neste Contrato, o preço ajustado;
- V – Promover a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas verificadas e solicitando as medidas corretivas;
- VI – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados;
- VII – Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais do CONTRATADO que prestam serviços;
- VIII – Assegurar-se de que os profissionais utilizados para a prestação de serviços estão regulamente contratados pelo CONTRATADO, examinando os registros nas carteiras de trabalho; e,
- IX – Notificar formalmente o CONTRATADO, como entidade fiscalizadora, acerca de quaisquer irregularidades constatadas na execução do contrato, assim como a incidência de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade, em que os prepostos incorrerem.

§2º O CONTRATADO possui os seguintes direitos e obrigações, além das mencionadas no Anexo III do contrato:

- I – Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;
- II – Executar, integralmente e com perfeição técnica, o objeto deste contrato;
- III – Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;
- IV – É permitida a subcontratação, apenas, para os serviços de limpeza externa dos vidros, sendo que o custo deverá estar incluso no valor da proposta, atendidas as seguintes condições:
 - a) O Contratado é o único e integral responsável pela prestação de serviço objeto deste contrato;
 - b) Em hipótese alguma haverá relacionamento contratual ou legal do Contratante com os subcontratados; e
 - c) O Contratante se reserva no direito de vetar subcontratações por razões técnicas ou administrativas.

V – Suportar todos os encargos envolvidos no objeto contratado, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

VI – Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados na execução dos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;

VII – Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE;

VIII – Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do contrato, observado o início da vigência do contrato;

IX – Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados no edital e seus anexos, partes integrantes deste instrumento;

X – Indicar um Supervisor, o qual deverá organizar e distribuir os seus empregados, visando atender o que for requerido pelo CONTRATANTE, comprovando seu vínculo com a empresa através de CTPS ou contrato;

XI – Apresentar, mensalmente, relação nominal específica, com os números do CPF e CTPS dos empregados em atividade nas dependências do CONTRATANTE, mencionando, o local de trabalho e telefone para contato, devendo comunicar qualquer alteração ocorrida no decorrer do mês;

XII – Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares do CONTRATANTE, bem como, quaisquer determinações exaradas por este;

XIII – Manter seus profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados conforme descrito no Anexo III deste contrato, identificados por meio de crachás, com fotografia recente, e providos dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

XIV – Fornecer luvas aos serventes;

XV – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE na execução dos serviços contratados;

XVI – Fazer seus empregados apresentarem-se com pontualidade para executar os serviços contratado;

XVII – Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados na prestação dos serviços, introduzindo, nas dependências do CONTRATANTE, o sistema de controle e ponto que entender conveniente;

XVIII – Comunicar diariamente as faltas e atrasos dos prestadores de serviços e providenciar a imediata reposição de qualquer um de seus empregados;

XIX – Apresentar relatórios mensais de assiduidade e frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da nota fiscal/fatura;

XX – Substituir, quando solicitado, por outro com qualificação igual, qualquer de seus empregados, cujo desempenho e conduta sejam considerados inconvenientes para o desempenho dos serviços pelo CONTRATANTE;

XXI – Manter o número do quadro de pessoal contratado para o atendimento dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;

XXII – Apresentar relatório com escala de férias de seus empregados, com antecedência de 3 (três) meses, ao representante credenciado do CONTRATANTE;

XXIII – Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, observando, inclusive, todas as cláusulas decorrentes de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativamente às categorias profissionais necessárias à execução do contrato;

XXIV – Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força da Lei;

XXV – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

XXVI – Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

XXVII – Fornecer equipamentos de limpeza e conservação, tais como enceradeira, escada de ferro, aspirador de pequeno e grande porte, de acordo com o local e necessidade, equipamento para limpeza de vidro, face interna e face externa, inclui-se aqui o “balancim” com todos os equipamentos de segurança necessários, lavadora a jato para pisos, escadas e garagens, entre outros, responsabilizando-se pela manutenção dos mesmos;

XXVIII – Utilizar o equipamento de “balancim” para realização do serviço de limpeza das fachadas envidraças, a cada 90 dias, ou quando reivindicado pelo CONTRATANTE, caso o último serviço realizado não tenha ficado a contento;

XXIX – Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus empregados, conforme a Norma Regulamentadora n. 06 e portarias de alteração do Ministério do Emprego e do Trabalho;

XXX – Fornecer listagem e identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e acessórios de sua propriedade, utilizados na prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do CONTRATANTE;

XXXI – Fornecer ao CONTRATANTE plano de trabalho, com a identificação dos profissionais a serem utilizados e os equipamentos, máquinas e utensílios que serão utilizados nos serviços que serão executados;

XXXII – Substituir imediatamente os equipamentos e utensílios que apresentarem defeitos ou se mostrarem impróprios para a boa execução dos serviços;

XXXIII – Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo CONTRATANTE;

XXXIV – Comunicar ao CONTRATANTE por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do contrato;

XXXV – Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência;

XXXVI – Remunerar, no prazo legal, seus empregados que prestarão os serviços pertinentes ao objeto deste contrato;

XXXVII – Possuir ou manter sede ou filial na região da Grande Florianópolis (municípios de Florianópolis, São José, Palhoça, Biguaçu, Santo Amaro da Imperatriz, Águas Mornas, Angelina, Anitápolis, Rancho Queimado, São Pedro de Alcântara e Governador Celso Ramos), com estrutura suficiente para a fiel administração do contrato.

XXXVIII – É vedada a prestação de serviço por empregados de empresas fornecedoras de mão de obra que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membro ou de servidor do Ministério Público de Santa Catarina, nela compreendida o ajuste mediante o acolhimento recíproco para a prestação de serviço entre os Ministérios Públicos ou entre esses e órgãos da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

XXXIX – Comunicar, caso houver alteração do valor da alíquota do ISS do respectivo serviço no Município, encaminhando documento que comprove tal alteração, para que seja atualizado o valor do posto de trabalho que sofreu a mudança.

Os termos das sanções administrativas ficam assim estabelecidos:

§1º O atraso injustificado na execução do contrato, por culpa do CONTRATADO, o sujeitará ao pagamento de multa de mora, sem prejuízo das demais sanções, que será aplicada na forma seguinte:

I – 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal do posto de trabalho, para cada dia de atraso na substituição de empregado, contado da notificação por escrito, emitida pelo representante do CONTRATANTE;

II – 0,2% (zero vírgula dois por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal do contrato, pelo descumprimento de qualquer uma das obrigações previstas nas Cláusulas Primeira e Décima Segunda, independentemente de outras multas aplicadas;

III – 0,1% (zero vírgula um por cento) ao dia, limitada a 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal, para cada dia de atraso na apresentação da cópia dos recibos de entrega dos uniformes aos empregados.

IV – No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,2% até 10 (dez) dias de atraso e 0,4% acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso.

§2º Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste ato convocatório, o CONTRATANTE poderá aplicar, sem prejuízo das demais cominações legais, multas e penalidades previstas neste edital e no contrato, as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou fornecimentos;

II – Multa compensatória com percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato;

III – Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo não superior a 5 (cinco) anos. Esta sanção sempre será aplicada, ressalvadas outras hipóteses não arroladas neste item, quando o CONTRATADO, convocado dentro do prazo de validade da proposta: não celebrar o contrato; deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução de seu objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar a execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; ou cometer fraude fiscal; e,

IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública (conforme definição contida no art. 6º, inciso XI, da lei 8.666/93) enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

§3º A multa deverá ser recolhida na Coordenadoria de Finanças e Contabilidade do MPSC, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação por telegrama. Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada pelo MPSC dos créditos existentes em nome do CONTRATADO ou, não havendo esses ou sendo ela maior do que o crédito, cobrada judicialmente com ônus ao devedor.

§4º As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA **DA RESCISÃO**

O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666, de 21/06/1993:

I – Determinada por ato unilateral e estrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;

II – Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração; e,

III – Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A rescisão prevista no inciso I desta cláusula, acarretará as consequências previstas nos incisos I a IV, do art. 80, da Lei n. 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA
DA VINCULAÇÃO**

Este contrato vincula-se ao Pregão Presencial n. 021/2018/MP e à proposta do CONTRATADO.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, inciso XIII, da Lei n. 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DA LEGISLAÇÃO**

Aplica-se aos casos omissos o disposto nas Leis n. 10520/02 e n. 8.666/93 e, no silêncio destas, outras normas e princípios de direito administrativo pertinentes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste contrato será contado a partir do dia ***/***/201*** até o dia ***/***/201***, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, por conveniência das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA
DA PUBLICAÇÃO**

O extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial Eletrônico do MPSC, conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei n. 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA
DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca da Capital deste Estado, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Florianópolis, ____ de _____ de _____.

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos
CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

SELIC/ymdc

1.
(cargo)
RG

2.
(cargo)
RG

ANEXO I DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATANTE

O Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos constitui o Coordenador de Logística como representante do Ministério Público do Estado de Santa Catarina para fiscalizar a execução do contrato n. ***/201***/MP.

Florianópolis, **** de ***** de 201**.

Subprocurador-Geral de Justiça para Assuntos Administrativos

ANEXO II DO CONTRATO

TERMO DE NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTE DO CONTRATADO

----- constitui o(a) senhor(a)
----- como seu(ua) representante
no contrato n. -----, celebrado com o Ministério Público de Santa Catarina.

-----, ----- de ----- de -----.

Contratado

ANEXO III DO CONTRATO

OBJETO DO CONTRATO

Contratação de serviços continuados de copa e cozinha (copeira e garçom), limpeza e conservação (encarregado, servente, servente limpador de vidro e servente de serviço braçal), manutenção e conservação de bens móveis (montador de móveis), manutenção e conservação de bens imóveis (zelador e eletricista), apoio administrativo, técnico e operacional (office-boy, telefonista e recepcionista), jardinagem (jardineiro) e almoxarifado (auxiliar de almoxarifado) a serem realizados em postos de trabalho nas dependências do MPSC.

LOTE 1 – Serviços continuados de copa e cozinha (copeira e garçom), limpeza e conservação (encarregado, servente, servente limpador de vidro e servente de serviço braçal), manutenção e conservação de bens móveis (montador de móveis), manutenção e conservação de bens imóveis (zelador e eletricista), apoio administrativo, técnico e operacional (office-boy, telefonista e recepcionista), jardinagem (jardineiro) e almoxarifado (auxiliar de almoxarifado) a serem realizados em postos de trabalho nas dependências do MPSC.

Quantidade: ***** postos de serviço, distribuídos conforme quadro abaixo:

POSTO DE:	CARGA HORÁRIA	ISS 2%	ISS 2,5%	ISS 3%	ISS 3,5%	ISS 4%	ISS 5%	TOTAL
OFFICE-BOY	6:00H							
RECEPCIONISTA	6:00H							
	8:00H							
TELEFONISTA	6:00H							
ENCARREGADO – NÍVEL I	8:00H							
ENCARREGADO – NÍVEL II	8:00H							
ENCARREGADO – NÍVEL III	8:00H							
SERVENTE	4:00H							
	6:00H							
	8:00H							
SERVENTE DE LIMPEZA DE VIDROS	4:00H							
	6:00H							
	8:00H							
SERVENTE DE SERVIÇO BRAÇAL	8:00H							
ZELADOR	6:00H							
	8:00H							
ELETRICISTA	8:00H							
COPEIRA	4:00H							
	6:00H							
	8:00H							
GARÇOM	6:00H							
	8:00H							
MONTADOR DE MÓVEIS	08:00H							
JARDINEIRO	06:00H							
	08:00H							
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	08:00H							
TOTAL								

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

1. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

1.1 Os serviços serão executados nas unidades do MPSC, localizadas no Estado de Santa Catarina, de segunda a sexta-feira, entre 06h00 e 22h00, a depender da necessidade do Órgão, respeitando-se a jornada de trabalho máxima de cada categoria:

1.1.1 Para fins de precificação adequada dos serviços, foi elaborada a planilha “Quantidade Inicial de Postos de Serviço” (Anexo I do objeto detalhado), na qual consta a quantidade inicial de 373 (trezentos e setenta e três) postos de trabalho a serem contratados para cada localidade, a partir do início da vigência do contrato;

1.1.2 Os endereços das unidades onde serão executados os serviços estão descritos na planilha “Relação de Endereços das Unidades do MPSC” (Anexo II do objeto detalhado):

1.1.2.1 Ao longo da vigência contratual, dentro dos limites estabelecidos no §1º, Art. 65 da lei nº 8666/93, poderão haver acréscimos e/ou supressões de cargos, bem como mudanças de endereço nas cidades previstas no Anexo II do Objeto detalhado ou, ainda, em qualquer outra cidade do Estado de Santa Catarina em que este Órgão tenha ou venha a ter uma unidade.

1.2 O serviço de limpeza foi quantificado por posto de serviço, levando-se em consideração os parâmetros de produtividade mínima estabelecidos pela Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MPDG, conforme o Anexo III do Objeto detalhado:

1.2.1 Em algumas localidades os parâmetros de produtividade foram adaptados em face das características das áreas a serem limpas, com base nas experiências constadas em contratos anteriores, em conformidade com o item 11 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017 MPDG;

1.2.2 A opção por quantificar os serviços de limpeza por postos de serviço e não por m², como prevê a Instrução Normativa nº 05/2017 MPDG, se deu após análise comparativa entre os preços praticados no contrato atual, quantificado por postos de serviço, e os valores limites por m² para contratação de serviço de limpeza, estabelecidos pelo MPDG. Após análise, conclui-se que a unidade de medida por postos de serviço se mostrou mais vantajosa, em razão da alta quantidade de postos com rendimento acima do mínimo estabelecido, estando de acordo com o subitem 2.1 do Anexo VI-B da referida Instrução Normativa, o qual prevê que “os órgãos e entidades deverão utilizar as experiências e os parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão de obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à Administração Pública”.

1.3 Os demais serviços objeto deste Objeto Detalhado, bem como a jornada diária de trabalho, foram quantificados de acordo com a necessidade e a demanda específica de cada área, adotando-se como unidade de medida o número de postos de trabalho, com base no subitem d.1.1 do Anexo V da IN nº 05/2017 MPDG:

1.3.1 O subitem d.1.3 do Anexo V da IN nº 05/2017 MPDG prevê que “*Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório*”. Desta forma, diante da previsão de discricionariedade, fica vedado o cumprimento de horas extras e o pagamento de adicionais. Quanto à flexibilização da execução da atividade ao longo do expediente, esta deverá ocorrer no interesse da Administração.

1.4 Caso não haja determinação em contrário pela Convenção Coletiva de Trabalho ou pela legislação trabalhista, poderá ocorrer a compensação de horas, preferencialmente dentro do mês ou, na sua impossibilidade, nos meses subsequentes ao da realização das horas extras trabalhadas, porém, será de responsabilidade da licitante a relação desta para com seus funcionários:

1.4.1 A compensação das horas ocorrerá de acordo com o interesse da Administração;

1.4.2 O CONTRATADO deverá apresentar documento comprobatório de acordo de compensação de horas homologado nos respectivos sindicatos das categorias;

1.4.3 O CONTRATADO será responsável pelo controle do banco de horas de cada empregado, devendo apresentar relatórios sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

1.5 Nos casos de recesso e pontos facultativos estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo Estadual, por Decreto, bem como na hipótese de casos fortuitos ou por motivo de força maior, o MPSC poderá dispensar os empregados do CONTRATADO, entretanto fica determinada a compensação das horas respectivas, que deverão ser creditadas no banco de horas a favor da CONTRATANTE, sob pena de desconto da fatura mensal por falta de prestação de serviço, conforme determina o Art. 5º da IN nº 04/SEA de 11/07/2013:

1.5.1 A ocorrência de recesso, feriados exclusivos do MPSC ou ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de exigi-los, de acordo com a conveniência e a necessidade.

1.6 As horas colocadas à disposição deste Órgão deverão ser, obrigatoriamente, compensadas ou descontadas da fatura mensal. Em nenhuma hipótese haverá o pagamento de horas-extras;

1.7 Ainda, de acordo com a sua necessidade, os serviços poderão ser prestados aos sábados e domingos, observado o horário limite de até 22h, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional noturno:

1.7.1 As horas trabalhadas deverão ser creditadas no banco de horas a favor do CONTRATADO.

1.8 Nos edifícios em que houver mais de 30 postos de serviço deverá ser empregado um encarregado geral, conforme disposto no item 4 do Anexo VI-B da IN nº 05/2017 MPDG, que será responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom SELIC/ymdc

andamento destes, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços do MPSC e tomar as providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas:

1.8.1 O nível do encarregado será aferido conforme disposto na convenção coletiva de trabalho da categoria.

1.9 No Edifícios em que houver mais de 20 postos de serviço, o CONTRATADO deverá fornecer 01 (um) relógio de ponto a ser instalado no local de prestação de serviços a fim de exercer o controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, por meio de registro obrigatório, devendo mantê-lo em perfeitas condições de uso:

1.9.1 Em caso de ocorrências de danos no equipamento, o CONTRATADO deverá repará-lo ou substituí-lo em até 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação do MPSC por correio eletrônico.

2. DA VISTORIA TÉCNICA

2.1 Durante o prazo de elaboração das propostas, os licitantes poderão realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, para fins de conhecimento da natureza, da área e das condições de sua execução:

2.2 As vistorias técnicas deverão ser agendadas junto à Coordenadoria de Logística, por meio dos telefones (48) 3330-2257 e (48) 3330-2334.

2.3 Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento do local, da área, ou da infraestrutura existente para se eximirem da manutenção dos termos e condições de sua proposta.

3. DO PREPOSTO

3.1. O CONTRATADO deverá nomear um preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário;

3.2 O CONTRATADO orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

4. DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.1 Os profissionais contratados deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

Postos de serviço	Requisitos básicos
Encarregado	Ensino médio completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
Montador de móveis, Eletricista, Zelador, Garçom, Office-boy, Telefonista, Recepcionista, Jardineiro e Auxiliar de Almoxarife	Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho
Servente e Copeira	Ensino fundamental completo ou prática profissional no respectivo posto de trabalho

5. DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS E DISTRIBUIÇÃO DAS TAREFAS

5.1 SERVIÇOS DE COPA E COZINHA

5.1.1 Copeira (CBO 5134-25)

5.1.1.1 Manter em perfeitas condições de higiene as dependências, equipamentos, eletrodomésticos, louças e utensílios de copa e cozinha, responsabilizando-se por estes;

5.1.1.2 Servir aos Membros e Servidores com discrição, estando sempre uniformizada e em condições ideais de higiene pessoal;

5.1.1.3 Servir, com a mesma discrição, tantas vezes quantas necessárias, outras pessoas e/ou eventos, realizados no local de trabalho, quando solicitado;

- 5.1.1.4 Preparar e servir café, leite, chás de infusão, em garrafas térmicas, diariamente, conforme a necessidade;
- 5.1.1.5 Realizar o controle diário do material de copa e cozinha sob sua responsabilidade, relacionando suas quantidades, para manter o nível de estoque e evitar extravios;
- 5.1.1.6 Fornecer dados para controle e cálculo de reposição de água e café;
- 5.1.1.7 Zelar pela boa organização da copa, guardando os utensílios nos respectivos lugares e retirando louças quebradas, para manter a ordem;
- 5.1.1.8 Limpar a copa, bem como piso, bancada, pia, etc., durante os intervalos do serviço de café, observando-se os aspectos de higiene do piso, das bancadas do mármore e dos armários, cuidando para que não permaneçam quaisquer resíduos de alimentos ou gordura;
- 5.1.1.9 Executar polimento de talheres, vasilhames metálicos e outros utensílios da copa, utilizando polidor adequado, para assegurar a conservação e o bom aspecto dos mesmos;
- 5.1.1.10 Suprir os bebedouros com copos descartáveis de 200mL, sempre que necessário;
- 5.1.1.11 Verificar a necessidade e proceder à troca de garrafões de água mineral nos bebedouros das copas, refeitórios e corredores;
- 5.1.1.12 Limpar o bebedouro, a cada reposição de garrafão;
- 5.1.1.13 Preparar e servir, sempre que solicitado, lanches rápidos e bebidas, como sanduíches e sucos, por ocasião da realização de eventos institucionais realizados no MPSC;
- 5.1.1.14 Descongelar as geladeiras e frigobares, sempre que necessário, respeitando o procedimento descrito no manual de instruções de cada equipamento;
- 5.1.1.15 Limpar as “copas” localizadas dentro das salas, inclusive os frigobares.
- 5.1.1.16 Limpeza geral em todas as dependências internas das copas (pias, sifões externos, torneiras, registros, trincos de portas e demais metais cromados); móveis (mesas, cadeiras, balcões etc.) como também geladeira, máquina de fazer café e qualquer outro eletrodoméstico, sempre que necessário, utilizando produtos adequados e disponibilizados para cada tipo, pelo MPSC, conservando-se o mais rigoroso padrão de higiene, arrumação e segurança;
- 5.1.1.17 Realizar demais serviços inerentes à função.

5.1.2 Garçom (CBO 5134-05)

- 5.1.2.1 Manter em perfeitas condições de higiene as dependências, equipamentos, eletrodomésticos e utensílios de copa e cozinha, responsabilizando-se por estes;
- 5.1.2.2 Servir aos Membros e Servidores com discrição, estando sempre uniformizado e em condições especiais de higiene pessoal;
- 5.1.2.3 Servir, com a mesma discrição, tantas vezes quantas necessárias, outras pessoas e/ou eventos, quando solicitado;
- 5.1.2.4 Servir café, água e correlatos nos gabinetes do Procurador-Geral de Justiça, Procuradores de Justiça, Promotores de Justiça, Assessores, Secretaria-Geral e demais setores deste órgão, quando necessário;
- 5.1.2.5 Recolher copos, xícaras e demais recipientes desocupados, colocando-os em recipientes apropriados, encaminhando-os à copa para lavagem e secagem;
- 5.1.2.6 Preparar mesa de recepções e demais celebrações, dispondo em ordem pratos, copos, talheres e guardanapos, para facilitar sua utilização;
- 5.1.2.7 Providenciar reposição de água e café quando solicitados pelos setores;
- 5.1.2.8 Realizar demais serviços inerentes à função.

5.2 SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

5.2.1 Encarregado (CBO 4101-05)

- 5.2.1.1 Conhecer as atribuições de cada posto de trabalho;
- 5.2.1.2 Orientar os postos de trabalho para o correto cumprimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades;

- 5.2.1.3 Coordenar, orientar, estabelecer rotinas, propor melhorias, efetuar controles, em conformidade com as determinações do gestor do Contrato;
- 5.2.1.4 Acompanhar a regular execução dos serviços pelos empregados alocados nos postos de trabalho, objetivando o bom andamento das atividades;
- 5.2.1.5 Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados alocados nos postos de trabalho, para a emissão de planilhas e relatórios de frequência, destinados ao confronto de informações do gestor do Contrato;
- 5.2.1.6 Providenciar as substituições necessárias dos empregados alocados nos postos de trabalho, decorrentes de ausência ou troca de empregados;
- 5.2.1.7 Informar o gestor do Contrato todas as faltas e atrasos verificados;
- 5.2.1.8 Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias dos postos de trabalho, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- 5.2.1.9 Verificar a apresentação individual dos empregados alocados nos postos de trabalho, inclusive no que diz respeito a uniformes e higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.);
- 5.2.1.10 Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho para o uso obrigatório de uniforme e crachá;
- 5.2.1.11 Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho, para que a prestação de serviços transcorra dentro da normalidade, com respeito às normas regulamentares e aos padrões de conduta do Contratante;
- 5.2.1.13 Orientar os empregados alocados nos postos de trabalho, para que evitem confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações do encarregado ou gestor do Contrato;
- 5.2.1.12 Inspecionar, diariamente, os equipamentos, utensílios e materiais utilizados pelos empregados;
- 5.2.1.13 Solicitar a disponibilização e fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual por todos os empregados;
- 5.2.1.14 Estar à disposição dos postos de trabalho, sempre que necessário, com o objetivo de resolver problemas relativos às suas atribuições;
- 5.2.1.15 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos prestadores de serviços e gestor do contrato;
- 5.2.1.16 Atender às solicitações do gestor de contrato;
- 5.2.1.17 Providenciar, junto à licitante, todos e quaisquer documentos solicitados pelo gestor do contrato, em conformidade com as disposições contratuais ou decorrentes de legislação;
- 5.2.1.18 Receber reclamações, solicitações e comunicações relacionadas ao serviço e solucioná-las;
- 5.2.1.19 Registrar em livro próprio as ocorrências e os principais fatos do dia;
- 5.2.1.20 Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;

5.2.2 Servente – Faxineiro (CBO 5143-20)

5.2.2.1 Serviços DIÁRIOS:

- 5.2.2.1.1 Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- 5.2.2.1.2 Limpar adequadamente cinzeiros das mesas e os situados nas áreas de uso comum;
- 5.2.2.1.3 Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes;
- 5.2.2.1.4 Varrer pisos removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo MPSC;
- 5.2.2.1.5 Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira (quando houver);
- 5.2.2.1.6 Passar pano úmido e polir os pisos tipos: paviflex, mármore, cerâmica, marmorite e similares;
- 5.2.2.1.7 Limpar os elevadores com produtos adequados;
- 5.2.2.1.8 Limpar e polir todos os móveis e utensílios, inclusive armários, prateleiras e estantes, bem como todas as portas e janelas com produtos apropriados;
- 5.2.2.1.9 Remover, limpar e aspirar todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto adequado;

- 5.2.2.1.10 Manter os sanitários com toalhas de papel, papel higiênico e sabonetes;
- 5.2.2.1.11 Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolhimento destes em saco plástico, e, também, quando houver solicitação;
- 5.2.2.1.12 Limpar as manchas de qualquer natureza que surjam nas paredes, rodapés, portas e áreas pintadas ou revestidas em fórmica ou madeira;
- 5.2.2.1.13 Suprir bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pelo MPSC, providenciando a limpeza e higienização;
- 5.2.2.1.14 Ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;
- 5.2.2.1.15 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

5.2.2.2 Serviços SEMANAIS:

- 5.2.2.2.1 Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- 5.2.2.2.2 Limpar divisórias, portas, corrimões, barras e batentes com produto adequado;
- 5.2.2.2.3 Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- 5.2.2.2.4 Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- 5.2.2.2.5 Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- 5.2.2.2.6 Lavar os pisos, encerar e lustrar;
- 5.2.2.2.7 Lavar o piso da garagem e canaletas de captação de águas servidas;
- 5.2.2.2.8 Lavar os banheiros, inclusive azulejos;
- 5.2.2.2.9 Limpar externamente os condicionadores de ar e ventiladores;
- 5.2.2.2.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.2.3 Serviços MENSAIS:

- 5.2.2.3.1 Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- 5.2.2.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- 5.2.2.3.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.2.2.4 Serviços BIMESTRAIS:

- 5.2.2.4.1 Limpar todas as luminárias por fora;
- 5.2.2.4.2 Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

5.2.2.5 Eventualmente:

- 5.2.2.5.1 Qualquer outro serviço julgado necessário ao asseio, higiene e conservação das dependências internas e externas, cuja ocorrência não esteja prevista nas tarefas periódicas.

5.2.3 Servente Limpador de Vidro (CBO 5143-05)

- 5.2.3.1 Lavar, interna e externamente, janelas com vidraças, caxilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- 5.2.3.2 Limpar a face externa das esquadrias metálicas envidraçadas, com utilização de produtos fornecidos pelo MPSC, objetivando evitar a aceleração do processo de deterioração, com emprego de equipamentos de segurança;
- 5.2.3.3 Realizar a limpeza externa das fachadas envidraçadas, com utilização de “balancim”, conforme item 6 desse Termo;
- 5.2.3.4 Realizar serviços inerentes à função.

5.2.4 Servente de Serviço Braçal (CBO 5143-20)

- 5.2.4.1 Proceder a carga, descarga, movimentação de bens móveis, utensílios, materiais e documentos;
- 5.2.4.2 Proceder a carga, descarga, movimentação de vasos de plantas;
- 5.2.4.3 Prestar apoio na entrega de material de consumo e /ou bens móveis;
- 5.2.4.4 Proceder a montagem de caixas, pacotes e sacolas a serem manuseados, transportados, armazenados;
- 5.2.4.6 Auxiliar na embalagem de materiais diversos;

- 5.2.4.7 Manter sigilo dos documentos e das informações manuseados;
- 5.2.4.8 Atender ao telefone, anotar e transmitir recados, quando necessário e desde que relacionados a sua função;
- 5.2.4.9 Proceder a movimentação/retirada do lixo reciclável e do lixo normal;
- 5.2.4.10 Executar as demais atividades inerentes ao cargo;
- 5.2.4.11 Outros serviços correlatos.

5.3 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS

5.3.1 Montador de Móveis (CBO 7741-05)

- 5.3.1.1 Executar as aberturas/encaixes/furações necessárias utilizando instrumentos adequados para montagem dos móveis;
- 5.3.1.2 Providenciar colocação de ferragens, dobradiças, puxadores e gavetas, fixando nos locais adequados para possibilitar o uso e manuseio segundo os requisitos e os acabamentos exigidos;
- 5.3.1.3 Auxiliar na carga e descarga de materiais e móveis dos caminhões;
- 5.3.1.4 Auxiliar na separação, acondicionamento e pesagem dos materiais para envio ou remessa;
- 5.3.1.5 Auxiliar na entrega de materiais e móveis na Grande Florianópolis;
- 5.3.1.6 Auxiliar no recolhimento de móveis na Grande Florianópolis;
- 5.3.1.7 Montar paletes;
- 5.3.1.8 Montar e desmontar móveis, estantes, tablados e outros;
- 5.3.1.9 Outros serviços correlatos.

5.4 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS

5.4.1 Zelador (CBO 5141-20)

- 5.4.1.1 Executar a manutenção de diversos tipos de máquinas, motores e equipamentos, inclusive equipamentos elétricos, sempre que possível, quando não depender de conhecimentos técnicos especializados;
- 5.4.1.2 Reparar, ajustar ou substituir luminárias, peças, tais como, fiações elétricas, válvulas de descarga, louças sanitárias, torneiras, registros, acessórios diversos, desentupir ralos e vasos sanitários, entre outros, sempre que necessário;
- 5.4.1.3 Fazer ajustes, regular, lubrificar, localizar defeitos em máquinas ou equipamentos mecânicos e providenciar sua recuperação, sempre que possível;
- 5.4.1.4 Reparar a peça defeituosa ou substituir;
- 5.4.1.5 Fazer a montagem do conjunto reparado;
- 5.4.1.6 Ajustar as peças;
- 5.4.1.7 Trocar fiações, válvulas de descarga, louças sanitárias, trocar torneiras, registro e acessórios;
- 5.4.1.8 Retirar entulhos, ajudar no recolhimento diário dos lixos, separando os reciclados dos não reciclados;
- 5.4.1.9 Levar diariamente o lixo recolhido para a parte externa do prédio, em horário a ser especificado e permitido pela Prefeitura Municipal de cada localidade;
- 5.4.1.10 Auxiliar na entrega do lixo reciclável à entidade a qual o MPSC determinar;
- 5.4.1.11 Inspeccionar o funcionamento dos sistemas de refrigeração - ar condicionado;
- 5.4.1.12 Realizar manutenção preventiva básica em sistemas de ar condicionado (limpeza de filtros);
- 5.4.1.13 Executar a instalação/substituição de aparelhos de ar condicionado tipo janelheiro;
- 5.4.1.14 Instalar, testar e realizar manutenção preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações;
- 5.4.1.15 Realizar outros serviços correlatos e inerentes à função;
- 5.4.1.16 Checagem periódica em:
 - 5.4.1.16.1 Elevadores, bombas de recalque, interfones, portões automáticos, gerador, iluminação de emergência, minuterias, hidrantes, extintores de incêndio, luz piloto, pára-raios, equipamentos de refrigeração e de segurança, etc. e observar o desgaste aparente do edifício como: rejuntamento de pisos e pastilhas,

funcionamento de portas e fechaduras, vazamentos de água, queima de lâmpadas e fusíveis, fixação de corrimão, degeneração de pintura, escoamento de águas pluviais (telhados, calhas), etc;

5.4.1.16.2 Qualquer irregularidade encontrada, o zelador deverá comunicá-la ao responsável.

5.4.2 Eletricista (CBO 9511-05)

- 5.4.2.1 Inspecionar o funcionamento dos sistemas de refrigeração – ar condicionado;
- 5.4.2.2 Realizar manutenção preventiva básica em sistemas de ar condicionado (limpeza de filtros);
- 5.4.2.3 Executar a instalação/substituição de aparelhos de ar condicionado tipo janeleiro;
- 5.4.2.4 Instalar, testar e realizar manutenção preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações;
- 5.4.2.5 Executar a manutenção elétrica predial, preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos;
- 5.4.2.6 Examinar máquinas, instalações e equipamentos elétricos, valendo-se dos planos de montagem, especificações e de instrumentos adequados, para localizar e identificar defeitos;
- 5.4.2.7 Reparar rede elétrica interna e partes elétricas de máquinas;
- 5.4.2.8 Efetuar ligações provisórias de luz e força em equipamentos portáteis, aparelhos de teste e solda e em máquinas diversas, instalando fios e demais componentes, com a ajuda de ferramentas apropriadas, e testando-os com instrumentos adequados, para permitir a utilização dos mesmos em trabalhos de natureza temporária ou eventual;
- 5.4.2.9 Proceder à instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas. Painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica;
- 5.4.2.10 Outros serviços correlatos.

5.5 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL

5.5.1 Contínuo/Office Boy (CBO 4122-05)

- 5.5.1.1 Realizar o correio interno;
- 5.5.1.2 Planejar itinerários;
- 5.5.1.3 Efetuar pagamentos e depósitos bancários;
- 5.5.1.4 Transportar documentos e objetos;
- 5.5.1.5 Controlar saída e entrada de documentos no setor;
- 5.5.1.6 Receber, protocolar e entregar documentos e objetos;
- 5.5.1.7 Arquivar documentos;
- 5.5.1.8 Classificar documentos e objetos;
- 5.5.1.9 Pesquisar documentos arquivados;
- 5.5.1.10 Operar equipamentos fotocopiadores e fac-símile;
- 5.5.1.11 Solicitar manutenção de máquinas e equipamentos;
- 5.5.1.12 Atender telefone;
- 5.5.1.13 Anotar e transmitir recados;
- 5.5.1.14 Zelar pelo patrimônio;
- 5.5.1.15 Outros serviços correlatos.

5.5.2 Telefonista (CBO 4222-05)

- 5.5.2.1 Operar plataforma de atendimento telefônico, atendendo, realizando e transferindo ligações telefônicas internas e externas;
- 5.5.2.2 Prestar informações sobre os números de telefones da Administração;
- 5.5.2.3 Anotar e transmitir recados;
- 5.5.2.4 Informar alteração de número telefônico;

- 5.5.2.5 Informar sobre eventos e cursos;
- 5.5.2.6 Consultar lista de servidores e membros, ramais internos e telefones externos;
- 5.5.2.7 Interagir com os outros setores da instituição;
- 5.5.2.8 Consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades da instituição;
- 5.5.2.9 Falar de maneira clara, ágil e objetiva;
- 5.5.2.10 Ouvir com atenção;
- 5.5.2.11 Informar horário de atendimento;
- 5.5.2.12 Executar outras tarefas de escritório, de caráter limitado (conforme conveniência administrativa), desde que previstas na tabela de atividades da Classificação Brasileira de Ocupações para a respectiva categoria;
- 5.5.2.13 Exercer as atividades com cortesia e discrição;
- 5.5.2.14 Realizar outros serviços inerentes à função;
- 5.5.2.15 Outros serviços correlatos.

5.5.3 Recepcionista (CBO 4221-05)

- 5.5.3.1 Consultar lista de servidores e membros, ramais internos e telefones externos;
- 5.5.3.2 Interagir com os outros setores da instituição;
- 5.5.3.3 Consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades da instituição;
- 5.5.3.4 Conferir documentos com identificação;
- 5.5.3.5 Organizar materiais de trabalho;
- 5.5.3.6 Anunciar a chegada de visitante;
- 5.5.3.7 Encaminhar o visitante para os diversos setores;
- 5.5.3.8 Anotar e transmitir recados;
- 5.5.3.9 Transferir chamadas internas e externas;
- 5.5.3.10 Informar sobre eventos e cursos;
- 5.5.3.11 Informar ramais e número de telefones internos e externos;
- 5.5.3.12 Falar de maneira clara, ágil e objetiva;
- 5.5.3.13 Ouvir com atenção;
- 5.5.3.14 Comunicar-se efetivamente por meio de escrita;
- 5.5.3.15 Possuir conhecimentos de informática;
- 5.5.3.16 Executar outras tarefas de escritório, de caráter limitado (conforme conveniência administrativa), desde que previstas na tabela de atividades da Classificação Brasileira de Ocupações para a respectiva categoria;
- 5.5.3.17 Realizar outros serviços inerentes à função.

5.6 SERVIÇOS DE JARDINAGEM

5.6.1 Jardineiro (CBO 6220-10)

- 5.6.1.1 Cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação, procurando conservar e embelezar os jardins dos prédios do Ministério Público de Santa Catarina;
- 5.6.1.2 Colocar anteparos de madeira ou de outros materiais, seguindo contornos estabelecidos, para atendimento da estética dos locais;
- 5.6.1.3 Fazer plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento, dispensar tratamentos culturais aos parques e jardins, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação;
- 5.6.1.4 Efetuar podas conforme a necessidade: para limpeza e retirada de galhos secos e/ou podres das plantas; seletiva, retirando galhos que ultrapassem a medida da vegetação pretendida; e/ou radical, aparando-as em épocas

determinadas, com equipamentos apropriados, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas ou o resultado pretendido – As podas deverão ser precedidas de pedido formal junto ao órgão ambiental do município;

5.6.1.5 Dispensar tratamentos fitossanitários às plantas, aplicando defensivos agrícolas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;

5.6.1.6 Retirar sujidades e fungos das calçadas e pátios de estacionamento, varrendo previamente para retirada de detritos, pedriscos e poeira e, posteriormente, aplicando cloro;

5.6.1.7 Retirar inços, cebolinhas e outras ervas daninhas para limpeza da grama, arrancando com ferramenta apropriada ou aplicando veneno/herbicida;

5.6.1.8 Cortar a grama com máquina de corte ou roçadeira;

5.6.1.9 Regar gramados e demais plantas sempre que necessário;

5.6.1.10 Misturar nutrientes em terra;

5.6.1.11 Capinar jardins, plantações e pátios;

5.6.1.12 Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e folhagens;

5.6.1.13 Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;

5.6.1.14 Pulverizar as plantas (em geral) com defensivos agrícolas e adubos foliares;

5.6.1.15 Adubar a grama, a vegetação de jardins e as plantas de vasos;

5.6.1.16 Aplicar calcário e nivelar o solo com cobertura de terra;

5.6.1.17 Instalar e dar manutenção a vasos e folhagens, nos locais permitidos pela Coordenadoria de Engenharia e Arquitetura – COENG, nos imóveis do MPSC;

5.6.1.18 Remover e encaminhar para o lixo, os entulhos e resíduos produzidos pela jardinagem;

5.6.1.19 Limpar/lavar ferramentas e equipamentos;

5.6.1.20 Guardar equipamentos em ambientes/locais apropriados;

5.6.1.21 Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pelo setor responsável do MPSC, com correção e nos moldes em que previamente foram informados.

5.7 SERVIÇOS DE ALMOXARIFADO

5.7.1 Auxiliar de Almojarifado (CBO 4141-05)

5.7.1.1 Verificar notas fiscais;

5.7.1.1 Confrontar notas e pedidos;

5.7.1.1 Descarregar produtos;

5.7.1.1 Pesar produtos;

5.7.1.1 Escanear códigos dos produtos;

5.7.1.1 Fazer lançamentos no sistema;

5.7.1.1 Endereçar materiais;

5.7.1.1 Encaminhar materiais para armazenagem;

5.7.1.1 Mover estoque operando empilhadeira, paleteira e carrinho mecânico;

5.7.1.1 Transportar mercadoria para área definida;

5.7.1.1 Colocar produtos em prateleiras, porta paletes, drivers, blocagem, gaiolas, etc.;

5.7.1.1 Armazenar produtos e materiais;

5.7.1.1 Separar e distribuir produtos e materiais;

5.7.1.1 Controlar estoque de produtos e materiais;

5.7.1.1 Outros serviços correlatos.

6. DA LIMPEZA EXTERNA DAS FACHADAS ENVIDRAÇADAS

6.1 O CONTRATADO deverá realizar o serviço de limpeza das fachadas envidraçadas (face externa), com utilização de “balancim”, das unidades do MPSC relacionadas no quadro abaixo, em conformidade com as normas de segurança do

trabalho;

Comarca	Edifício	Endereço
Capital	Ed. Casa do Barão	Rua Bocaiúva, 1750 – Centro
	Ed. Ministério Público do Estado de Santa Catarina	Rua Bocaiúva, 1792 – Centro
	Ed. Campos Salles	Rua Pedro Ivo, 231 – Centro
	Ed. Palas	Avenida Othon Gama D'êça, 611 – Centro
São José	Galpões 1, 2, 4 e 5	Almoxarifado Central – Rodovia BR 101, KM 210 – Picadas do Sul
	Ed. Mercury	Rua Manoel Loureiro, s/n – Barreiros
Jaraguá do Sul	Ed. Jádel da Silva	Rua Walter Marquardt, 110, Vila Nova – 88259-700
Tubarão	Ed. Manhattan	Rua Wenceslau Bráz, 368
Campos Novos	Ed. Mont Blanc Residence	Rua Coronel Farrapo, n. 1.076, esquina com a Rua Frei Rogério – Centro

6.2 O quadro acima relaciona os locais onde atualmente é necessária a realização do serviço, entretanto, ao longo da vigência contratual, poderá haver modificações e/ou acréscimos de novos locais, estando o CONTRATADO obrigado a prestar o serviço em qualquer unidade do MPSC, sem qualquer ônus adicional;

6.3 O serviço será solicitado formalmente pelo MPSC, por meio do e-mail colog@mpsc.mp.br:

6.3.1 A contar da data de solicitação, o CONTRATADO terá dez (10) dias úteis para dar início a execução dos serviços, os quais deverão ser finalizados em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, salvo condições climáticas desfavoráveis ou autorização expressa do MPSC. No caso de condições climáticas desfavoráveis, a CONTRATANTE deverá informar formalmente o CONTRATADO acerca das razões para o atraso na finalização dos serviços, sob pena de sofrer as sanções previstas no Edital.

6.4 O serviço será solicitado por meio de correio eletrônico a cada 90 (noventa) dias, e, caso a sua execução não seja considerada satisfatória, o serviço deverá ser reiniciado, em até 5 (cinco) dias úteis, após a comunicação formal da CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional:

6.4.1 Após o recebimento da solicitação, o CONTRATADO deverá fornecer o cronograma de trabalho, por prédio, no qual constem os horários de início e término do serviço e a relação de todos os profissionais que necessitarão de acesso às dependências do MPSC, contendo as seguintes informações: nome completo, nome da mãe, data de nascimento, CPF e RG, a fim de providenciarmos as autorizações de acesso às dependências do MPSC;

6.4.1.1 A relação de profissionais deverá conter, pelo menos, um técnico em segurança do trabalho, que será responsável pela supervisão e cumprimento dos serviços;

6.4.2 O cronograma de trabalho deverá ser aprovado pelo MPSC, que poderá solicitar alterações, de acordo com as suas necessidades, podendo, inclusive, exigir que os serviços sejam realizados em dias não úteis:

6.4.2.1 Nos prédios em que o serviço só possa ser realizado em dias não úteis, o prazo máximo para realização do serviço será de trinta dias corridos;

6.5 Todos os equipamentos, materiais, acessórios e produtos adequados e necessários à correta execução dos serviços deverão ser fornecidos pelo CONTRATADO;

6.6 Deverá ser cumprido rigorosamente pelo CONTRATADO toda a legislação aplicável a execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e à medicina do trabalho;

6.7 O CONTRATADO deverá seguir, observar e obedecer de forma rigorosa todos os procedimentos técnicos e de segurança

aplicáveis a execução de serviços em altura e de difícil acesso, conforme as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, em especial:

- 6.7.1 NR 6 (Regulamentação sobre Equipamento de Proteção Individual – EPI);
 - 6.7.2 NBR 15475 (Acesso por corda – Qualificação e Certificação de Pessoas);
 - 6.7.3 NBR 15595 (Acesso por corda – Procedimento para Aplicação do Método);
 - 6.7.4 NR 18 (Regulamentação sobre Condições e Meio Ambiente de Trabalho), principalmente o item 18.13, que prevê as medidas de proteção contra quedas de altura, e o item 18.15, que trata das condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção, incluindo-se a limpeza e manutenção de edifícios em geral;
 - 6.7.5 NR 35 (estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura);
 - 6.7.6 Portaria nº 593 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.
- 6.7 O CONTRATADO deverá comprovar, com antecedência mínima de cinco (5) dias antes da execução do serviço, por meio da apresentação de certificados válidos, que todos os seus funcionários que desempenharão o trabalho em altura possuem capacitação para esse tipo de serviço, conforme a NR 18;
- 6.8 Todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços devem estar uniformizados e com crachá de identificação;
- 6.9 O CONTRATADO deverá fornecer todos os equipamentos apropriados tanto para segurança individual quanto coletiva (EPI's e EPC's), conforme a Norma Regulamentadora nº 06 e portarias de alteração do Ministério do Emprego e do Trabalho.

7. DOS UNIFORMES

- 7.1 O CONTRATADO será responsável pelo fornecimento aos seus empregados de 02 (dois) conjuntos completos de uniforme por ano, condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do início da vigência do contrato;
- 7.2 O custo do uniforme será de total responsabilidade do CONTRATADO, não podendo, em hipótese alguma, ser descontado do salário do empregado;
- 7.3 Os conjuntos completos de uniformes deverão ser substituídos pela licitante de 06 (seis) em 06 (seis) meses, respeitados os seguintes prazos: até o dia 30 de abril para entrega de uniformes de inverno e até 30 de outubro para entrega de uniformes de verão, ou a qualquer momento, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, mediante comunicação escrita do MPSC;
- 7.4 Todos os modelos de uniforme deverão ter corte adequado por gênero, masculino ou feminino, seguindo os padrões de qualidade e apresentação, devendo o CONTRATADO providenciar as devidas adaptações quando necessárias, inclusive quanto às profissionais gestantes, que deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados e/ou inadequados;
- 7.5 Quando houver a substituição de funcionários o CONTRATADO deverá fornecer uniformes no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 7.6 Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo (relação nominal dos empregados, impreterivelmente assinada e datada pelo profissional na efetiva data de entrega de todas as peças que formam o conjunto de uniforme), cujas cópias deverão ser agrupadas e enviadas mensalmente ao representante do MPSC, juntamente com as faturas mensais;
- 7.7 Os uniformes deverão ser confeccionados em tecidos de boa qualidade, laváveis, transpiráveis, resistentes, com boa solidez ao cloro e à luz, baixo percentual de encolhimento e desbote, seguindo os seguintes quantitativos e parâmetros mínimos, de acordo com a categoria funcional:

7.7.1 Uniforme das Recepcionistas, Telefonistas e Encarregadas – INVERNO:

- 7.7.1.1 – 01 (um) blazer, na cor preta, em tecido microfibra, com três botões e bolsos inferiores;
- 7.7.1.2 – 02 (duas) camisas sociais manga longa, na cor branca, de tecido tricoline;
- 7.7.1.3 – 02 (duas) calças sociais, na cor preta, sem cós, com dois botões e zíper, confeccionada em tecido tipo “Oxford”;
- 7.7.1.4 – 01 (um) par de sapatos, na cor preta, com salto médio;
- 7.7.1.5 – 02 (dois) pares de meia fina 3/4, na cor preta.

7.7.2 Uniforme das Recepcionistas, Telefonistas e Encarregadas – VERÃO:

- 7.7.2.1 – 01 (uma) camisa social manga curta, cor branca, de tecido tricoline;
- 7.7.2.2 – 01 (uma) saia social, na cor preta, sem cós, altura no joelho, confeccionada em tecido tipo “Oxford”;
- 7.7.2.3 – 01 (uma) calça social, na cor preta, sem cós, com dois botões e zíper, confeccionada em tecido tipo “Oxford”;
- 7.7.2.4 – 01 (um) par de sapatos, na cor preta, com salto médio;
- 7.7.2.5 – 02 (dois) pares de meia fina 3/4, na cor preta;

7.7.3 Exclusivamente para os quatro (4) postos de serviço de telefonista lotados na Secretaria-Geral do MPSC, além dos itens já mencionados, o uniforme de verão deverá conter 01 (um) vestido social na cor preta, altura no joelho, confeccionado em tecido tipo “Oxford”;

7.7.3 Uniforme das Copeiras – INVERNO:

- 7.7.3.1 – 01 (um) blazer, na cor preta, em tecido tipo “Oxford” de alta qualidade;
- 7.7.3.2 – 02 (duas) camisetas, na cor branca de tecido tricoline, manga longa;
- 7.7.3.3 – 02 (duas) blusas de lã, decote V, na cor branca;
- 7.7.3.4 – 01 (uma) calça social, na cor preta, em tecido tipo “Oxford” de alta qualidade;
- 7.7.3.5 – 01 (um) prendedor de cabelo tipo laço, com rede;
- 7.7.3.6 – 01 (um) par de sapatos fechados, na cor preta, com solado baixo (até 3cm), antiderrapante;
- 7.7.3.7 – 02 (dois) pares de meias fina 3/4, na cor preta.

7.7.4 Uniforme das Copeiras – VERÃO:

- 7.7.4.1 – 01 (uma) calça social, na cor preta, em tecido tipo “Oxford” de alta qualidade;
- 7.7.4.2 – 02 (duas) camisetas, na cor branca de tecido tricoline, manga curta;
- 7.7.4.3 – 01 (um) prendedor de cabelo tipo laço, com rede;
- 7.7.4.4 – 01 (um) par de sapatos fechados, na cor preta, com solado baixo (até 3cm), antiderrapante;
- 7.7.4.5 – 02 (dois) pares de meias fina 3/4, na cor preta.

7.7.5 Uniforme dos Garçons:

- 7.7.5.1 – 02 (duas) calças sociais compridas, com presilhas para cinto, em tecido tipo “Oxford” de alta qualidade, cor preta;
- 7.7.5.2 – 02 (duas) camisas sociais, manga longa, na cor branca, com gola entretela, com bolso e botões no colarinho, em tecido tipo “panamá”;
- 7.7.5.3 – 02 (duas) gravatas em tecido 100% poliéster ou seda, com entretela compatível com o modelo, estilo borboleta na cor preta;
- 7.7.5.4 – 01 (um) blazer na cor preta em tecido tipo “Oxford” de alta qualidade;
- 7.7.5.5 – 01 (um) cinto de couro na cor preta;
- 7.7.5.6 – 02 (dois) pares de meias sociais na cor preta;
- 7.7.5.7 – 01 (um) par de sapatos tipo esporte fino, com cadarço, de couro, solado de borracha, na cor preta.

7.7.6 Uniforme dos Serventes de Limpeza e Serventes Limpadores de Vidro:

- 7.7.6.1 – 02 (duas) calças compridas, com elástico e cordão, em tecido tipo tassel, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.6.2 – 01 (um) agasalho fechado à frente, em tecido tipo tassel, com logotipo da empresa, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.6.3 – 02 (duas) camisetas em malha de manga curta, com logotipo da empresa, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.6.4 – 02 (dois) pares de meia em algodão;
- 7.7.6.5 – 01 (um) par de calçado fechado, fabricado em EVA, na cor preta, antiderrapante, com selo de conforto emitido pelo Instituto Brasileiro de Tecnologia do Couro, Calçados e Artefatos (IBTEC);

7.7.7 Uniforme dos Serventes de Serviço Braçal, Eletricistas, Montadores de Móveis, Zeladores, Jardineiros e Auxiliares de Almoarifado:

- 7.7.7.1 – 02 (duas) calças compridas, tecido tipo Jeans, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.7.2 – 01 (um) agasalho fechado à frente, em tecido tipo tassel, com logotipo da empresa, no padrão do CONTRATADO;
- 7.7.7.3 – 02 (duas) camisas em malha de manga curta, com logotipo da empresa, no padrão do CONTRATADO;

7.7.7.4 – 01 (um) cinto;

7.7.7.5 – 02 (dois) pares de meia em algodão;

7.7.7.6 – 01 (um) par de calçado fechado antiderrapante.

7.7.8 **Office-boy:** Não será exigido uniforme.

7.8 É parte essencial da apresentação do empregado, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental e o asseio pessoal, que devem ser alcançados com o uso de roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, educação e respeito no trato com outras pessoas, higiene pessoal diária, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, além de cabelos bem penteados.

8. DA IDENTIFICAÇÃO

8.1 O CONTRATADO obriga-se a manter seus empregados, quando nas dependências do MPSC, devidamente identificados mediante uso constante de crachá, que deverá ser fornecido sem qualquer ônus adicional ao MPSC;

8.2 O CONTRATADO providenciará os crachás no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do início da prestação dos serviços, e após, todos os funcionários da empresa alocados no órgão deverão ser apresentados já portando sua identificação;

8.3 O crachá de identificação deverá estampar fotografia recente, nome, números do CPF e RG, função do empregado bem como o nome e o logotipo da licitante;

9. DOS EQUIPAMENTOS

9.1 O CONTRATADO deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas, materiais e utensílios duráveis que se fizerem necessários a perfeita execução dos serviços;

9.2 Os equipamentos e materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e compatíveis com o local onde serão utilizados;

9.3 A quantidade estimada e a descrição dos materiais a serem disponibilizados estão descritas na Planilha de Equipamentos (Anexo IV do objeto detalhado);

9.3.1 A planilha foi criada com base nos materiais e equipamentos utilizados atualmente naquelas Comarcas descritas, entretanto, poderão ser solicitados estes e/ou outros equipamentos não descritos, mas necessários à execução dos serviços, em qualquer unidade do MPSC. O CONTRATADO deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos, sem ônus ao MPSC;

9.4 Os equipamentos deverão ser entregues nos locais e prazos determinados pela Administração, de acordo com a conveniência e a necessidade, e deverão ser mantidos nos locais da prestação dos serviços;

9.5 O CONTRATADO é responsável pelo correto manuseio dos equipamentos, não podendo ser atribuído ao MPSC ônus por quaisquer avarias;

9.6 O CONTRATADO será responsável pela manutenção dos equipamentos, ferramentas e utensílios disponibilizados. Caso seja necessário o reparo ou a substituição de algum deles, a licitante deverá providenciar outro idêntico, no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas, de modo que não ocorram prejuízos a execução dos serviços;

9.7 O CONTRATADO deverá identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e acessórios de sua propriedade, utilizados na prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do MPSC;

9.8 As máquinas e equipamentos que exijam energia elétrica para funcionamento deverão ser compatíveis com as instalações elétricas disponíveis nas dependências do MPSC e de baixo consumo de energia elétrica;

9.9 As máquinas e equipamentos deverão ser disponibilizados com todos os acessórios necessários e, quando desgastados, deverão ser devidamente substituídos pelo CONTRATADO;

9.10 O CONTRATADO deverá fornecer e exigir de seus funcionários o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletivo adequados a todos os envolvidos na execução do serviço, sem ônus adicional ao MPSC, conforme exigência contida na Portaria n. 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego – NR 06, alterada pela Portaria n. 25/2001:

9.10.1 Caberá ao CONTRATADO adquirir o equipamento de proteção adequado ao risco de cada atividade; exigir seu uso; orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação; substituir imediatamente, quando

danificado ou extraviado; fornecer ao trabalhador somente o equipamento aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho; e responsabilizar-se pela manutenção periódica.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 O MPSC nomeará um gestor/fiscal do contrato que terá as seguintes atribuições:

- 10.1.1 Acompanhar os prazos de vigência e execução do contrato, e solicitar as prorrogações necessárias ou requisitar a abertura de uma nova licitação;
- 10.1.2 Efetuar a certificação das notas fiscais/fatura e encaminhá-las à Coordenadoria de Operações Administrativas – COAD para liquidação e pagamento;
- 10.1.3 Solicitar oportunamente aditamento contratual de modo a suprir a ajustar o contrato às necessidades do MPSC;
- 10.1.4 Notificar formalmente o CONTRATADO, por meio de correspondência eletrônica, sobre ocorrências que configurem desconformidade com as cláusulas contratuais, no sentido de exigir a regularização das falhas cometidas;
- 10.1.5 Informar a Gerência de Contratos – GECONT, sobre o descumprimento de cláusulas contratuais ocorridas por culpa da licitante, visando a aplicação das medidas administrativas cabíveis previstas em contrato.

10.2 A presença da fiscalização do MPSC não exime a licitante das responsabilidades previstas neste termo de referência;

11. PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

11.1 A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços com dedicação exclusiva de mão-de-obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços. A planilha de custo e formação de preços deverá ser elaborada conforme o Anexo X – Modelo de Planilha de Formação de Custos dos Serviços:

- 11.1.1 A planilha de custos deverá ser entregue em meio físico e digital, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro para a recomposição dos preços resultantes dos lances, conforme item 12.11 deste Edital;
- 11.2 Os licitantes deverão cotar o preço mensal de cada posto para execução dos serviços especificados neste edital, incluindo as despesas legais incidentes;
- 11.3 O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho homologada para o ano vigente;
- 11.4 As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, segundo disposto na letra c do subitem 6.2 do Anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05/2017 MPDG;
- 11.5 A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica do MPSC, poderá acarretar a desclassificação da proposta da licitante;
- 11.6 No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à sua composição, bem como outros exigidos pela convenção coletiva da categoria;
- 11.7 O MPSC poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;
- 11.8 A inobservância do prazo fixado pelo MPSC para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/ incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;
- 11.9 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o MPSC poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se

possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto;

11.10 Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

11.11 Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

12. DO PAGAMENTO

12.1 O CONTRATADO deverá entregar ao gestor/fiscal do contrato, até o dia 15 (quinze) do mês subseqüente, as notas fiscais dos serviços prestados no mês anterior:

12.1.1 As notas fiscais devem ser entregues impressas ou em meio eletrônico, a depender da legislação vigente;

12.1.2 No caso de falta de empregado em qualquer posto de trabalho, sem a correspondente substituição, será descontado da fatura mensal o valor correspondente ao número de dias não trabalhados no referido posto, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis:

12.1.2.1 Para apuração do valor diário a ser descontado, será utilizado o divisor de 30 (trinta) dias, independentemente do número de dias efetivos do mês em referência.

12.1.3 O CONTRATADO será comunicado sobre quaisquer incorreções observadas nas notas fiscais, as quais deverão ser corrigidas e reapresentadas ao MPSC:

12.1.3.1 Ficarão pendentes de pagamento as notas fiscais que não tenham sido reapresentadas com as devidas correções, o que não acarretará quaisquer ônus ao MPSC e tampouco justificará a interrupção da prestação dos serviços.

12.2 O CONTRATADO deverá apresentar, em mídia digital (CD ou DVD), juntamente com as notas fiscais/faturas do mês, os seguintes documentos relativos ao mês anterior:

12.2.1 Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada;

12.2.2 RE (Relação de Empregados) emitida pelo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);

12.2.3 Protocolo do envio do arquivo SEFIP pela Conectividade Social;

12.2.4 Resumo da Folha de Pagamento dos colaboradores alocados no MPSC com a respectiva composição salarial da categoria profissional, bem como dos encargos sociais incidentes;

12.2.5 Comprovante de Pagamento da GPS (Guia da Previdência Social);

12.2.6 Cópia dos contracheques ou da folha de pagamento dos colaboradores alocados no MPSC com o respectivo comprovante do depósito bancário;

12.2.7 Cópia dos comprovantes de entrega de auxílio alimentação e de vale transporte;

12.2.8 Cópia das CTPS dos colaboradores admitidos no mês;

12.2.9 Cópia das fichas ou dos relatórios do sistema de registro da frequência do mês daqueles colaboradores alocados no MPSC;

12.2.10 Recibos de férias, com o respectivo comprovante do depósito bancário, pagas no mês aos colaboradores alocados no MPSC;

12.3 O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer tempo, a apresentação de demais documentos que julgue necessários para fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e contratuais;

13. DAS RESPONSABILIDADES, ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos do Edital, Termo de Referência, Anexos e Legislação vigente;

13.2 Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passará a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

13.3 Executar, integralmente e com perfeição técnica, os serviços previstos neste termo de referência;

13.4 Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após assinatura do contrato, observado seu período de vigência;

13.5 Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;

13.6 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, observando, inclusive, todas as cláusulas decorrentes de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativamente às categorias profissionais necessárias à execução do contrato;

13.7 Suportar todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

13.8 Executar o pagamento dos adicionais de insalubridade e/ou periculosidade a todos os seus empregados que prestem serviço nas áreas definidas como insalubres e/ou perigosas, de acordo com a Súmula n. 448 do TST, legislação vigente e Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) de cada categoria;

13.9 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força da Lei;

13.10 Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

13.11 Comunicar o MPSC caso houver alteração do valor da alíquota do ISS do respectivo serviço no Município, encaminhando documento que comprove tal alteração, para que seja atualizado o valor do posto de trabalho que sofreu a mudança;

13.12 Conceder imunização contra a Gripe H1N1 (Gripe A) a todos os seus empregados que estiverem prestando os serviços pertinentes ao objeto deste contrato, durante o período da campanha Nacional de Vacinação:

13.12.1 As vacinas deverão estar em conformidade com o disposto na Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária que disponha sobre a composição das vacinas influenza a serem utilizadas no Brasil no ano vigente;

13.12.2 Ao final de cada campanha, o CONTRATADO deverá apresentar um relatório contendo o nome completo, lotação e assinatura de todos os funcionários imunizados.

13.12.3 Caso algum funcionário não deseje se imunizar, o CONTRATADO deverá apresentar uma declaração, por funcionário, devidamente assinada, comprovando a sua opção pela não imunização;

13.12 Remunerar, no prazo legal, seus empregados que prestarão os serviços pertinentes ao objeto deste contrato;

13.13 Fornecer ao MPSC, no início da vigência do contrato, planos de trabalho com a identificação dos profissionais, equipamentos, máquinas e utensílios que serão utilizados nos serviços que serão executados;

13.14 Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares do MPSC, bem como, quaisquer determinações exaradas por este;

13.15 Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;

13.16 Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo MPSC;

13.17 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos por seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

13.18 Comunicar ao CONTRATANTE por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução dos serviços;

13.19 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo MPSC na execução dos serviços contratados;

13.20 Informar ao representante do MPSC com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do início da prestação dos serviços, a relação dos funcionários que serão alocados nas dependências do MPSC, fornecendo nome completo, nome da mãe, data de nascimento, CPF e RG;

13.21 Substituir, quando solicitado, por outro com qualificação igual ou superior, qualquer de seus empregados, cujo desempenho e conduta sejam considerados inconvenientes para o desempenho dos serviços pelo MPSC;

- 13.22 Indicar um Supervisor, o qual deverá organizar e distribuir os seus empregados, visando atender o que for requerido pelo MPSC, comprovando seu vínculo com a empresa através de CTPS ou contrato;
- 13.23 Apresentar mensalmente, relação nominal específica, com os números do CPF e CTPS dos empregados em atividade nas dependências do MPSC mencionando o local de trabalho e telefone para contato, devendo comunicar qualquer alteração ocorrida no decorrer do mês;
- 13.24 Manter seus profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados, identificados por meio de crachás, com fotografia recente, e providos dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- 13.25 Fazer seus empregados apresentarem-se com pontualidade para executar os serviços contratados;
- 13.26 Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados na prestação dos serviços, introduzindo, nas dependências do MPSC o sistema de controle de ponto previsto no item 1.9 deste termo de referência para locais com mais de 20 postos de serviço, e, nos demais, o sistema que entender conveniente;
- 13.27 Comunicar diariamente as faltas e atrasos dos prestadores de serviços e providenciar a imediata reposição de qualquer um de seus empregados;
- 13.28 Apresentar relatórios mensais de assiduidade e frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da nota fiscal/fatura;
- 13.29 Manter o número do quadro de pessoal contratado para o atendimento dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;
- 13.30 Em caso de greve no transporte público municipal a empresa deverá providenciar transporte para todos os funcionários, de modo que a prestação do serviço não seja interrompida, sob pena de desconto da fatura mensal por falta de prestação de serviço, além das demais penalidades cabíveis;
- 13.31 Apresentar relatório com escala de férias de seus empregados, com antecedência mínima de 3 (três) meses, ao representante credenciado do MPSC;
- 13.32 Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus empregados, conforme a Norma Regulamentadora n. 06 e portarias de alteração do Ministério do Emprego e do Trabalho;
- 13.33 Fornecer luvas aos serventes;
- 13.34 Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o MPSC, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência;
- 13.35 Responsabilizar-se pela capacitação dos zeladores para que estes possam executar trabalhos em altura, conforme prevê a Norma Regulamentadora nº 35;
- 13.36 Responsabilizar-se pela capacitação dos auxiliares de almoxarife para que estes possam manusear máquina empilhadeira, conforme prevê a Norma Regulamentadora nº 11;
- 13.36 Realizar um programa de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- 13.36.1 Apresentar cópia do controle de frequência dos empregados no respectivo treinamento;
- 13.37 Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias, a partir do início da vigência do contrato, o PCMSO (Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional) e o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e relatório assinado por médico responsável, discriminando a relação de ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos em nome do pessoal envolvido diretamente com a execução dos serviços;
- 13.38 Renovar a cada 12 (doze) meses o PCMSO e o PPRA, a partir da data de apresentação dos programas originais;
- 13.39 Apresentar, a cada período de 12 (doze) meses, novo relatório discriminando a relação de ASOs (Atestados de Saúde Ocupacional) emitidos durante o período;
- 13.40 Possuir ou manter sede ou filial na região da Grande Florianópolis (municípios de Florianópolis, São José, Palhoça, Biguaçu, Santo Amaro da Imperatriz, Águas Mornas, Angelina, Anitápolis, Rancho Queimado, São Pedro de Alcântara e Governador Celso Ramos), com estrutura suficiente para a fiel administração do contrato;
- 13.41 É permitida a subcontratação, apenas para os serviços de limpeza externa dos vidros, sendo que o custo deverá estar SELIC/ymdc

incluso no valor da proposta, atendidas as seguintes condições:

- 13.41.1 A licitante é a única e integral responsável pela prestação de serviço objeto deste contrato;
- 13.41.2 Em hipótese alguma haverá relacionamento contratual ou legal do MPSC com os subcontratados;
- 13.41.3 O MPSC se reserva no direito de vetar subcontratações por razões técnicas ou administrativas.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO MPSC

- 14.1 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela licitante;
- 14.1.1 Disponibilizar infraestrutura e equipamentos para reuniões, quando necessário;
- 14.1.2 Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes do CONTRATADO às instalações e equipamentos do MPSC, quando for necessário à execução dos serviços contratados;
- 14.1.3 Pagar mensalmente o CONTRATADO, na forma estipulada neste termo de referência e no contrato a ser firmado;
- 14.1.4 Promover a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas verificadas e solicitando as medidas corretivas;
- 14.1.5 Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da licitante que prestam serviços;
- 14.1.6 Assegurar-se de que os profissionais utilizados para a prestação de serviços estão regularmente contratados pelo CONTRATADO, examinando os registros nas carteiras de trabalho;
- 14.1.7 Notificar formalmente o CONTRATADO acerca de quaisquer irregularidades constatadas na execução do objeto, assim como a incidência de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade, em que os prepostos incorrerem.

15. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 15.1 Por força do artigo 1º da Lei Estadual nº 15.282/2010, o CONTRATADO deverá reservar 10% (dez por cento) do total de vagas de trabalho fixado neste Objeto Detalhado às pessoas com deficiência, observando sempre a compatibilidade entre a deficiência e as funções do(s) cargo(s).

ANEXO I DO OBJETO DO CONTRATO – QUANTIDADE INICIAL DE POSTOS DE SERVIÇO
(Planilha Excel – documento em anexo)

ANEXO II DO OBJETO DO CONTRATO – RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DO MPSC
(Planilha Excel – documento em anexo)

ANEXO III DO OBJETO DO CONTRATO – LEVANTAMENTO DAS ÁREAS (m2)
(Planilha Excel – documento em anexo)

ANEXO IV DO OBJETO DO CONTRATO – PLANILHA INICIAL DE EQUIPAMENTOS
(Planilha Excel – documento em anexo)

ANEXO V DO OBJETO DO CONTRATO – PREÇOS
(Planilha Excel – documento em anexo)

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

_____, inscrito no CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n. _____ e inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não incide nas vedações de que tratam os itens 6.3, 6.4 e 6.5 do edital.

***** de ***** de 201***.

ANEXO X – MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTOS DOS SERVIÇOS (*)

(Para serviços)

(*) Os CUSTOS deverão ser apresentados conforme a realidade da empresa, podendo ser elaborada Planilha diversa do modelo proposto.

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtde. Total a contratar

% Imposto Sobre Serviço (conforme legislação municipal)	0,00%
--	--------------

Módulo 1 – Composição da Remuneração

Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor em R\$
------	---------------------------	-------------	--------------

A	Salário – base		R\$ --
---	----------------	--	--------

Salário base/piso categoria, conforme previsto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

B	Adicional de Periculosidade	0,00%	R\$ --
---	-----------------------------	-------	--------

De acordo com Laudo Técnico.

C	Adicional de Insalubridade	0,00%	R\$ --
---	----------------------------	-------	--------

Adicionais conforme Laudo Técnico, se for o caso.

SELIC/ymdc

D	Adicional de Assiduidade	0,00%	R\$ --
---	--------------------------	-------	--------

Se previsto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

E	Outros (especificar)	0,00%	R\$ --
---	----------------------	-------	--------

Salário base/piso categoria, conforme previsto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ --
-----------------------------	--	--	---------------

Módulo 2 – Benefícios Mensais

Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor em R\$
------	---------------------------	-------------	--------------

A	Transporte		R\$ --
---	------------	--	--------

Valor do vale-transporte x Quantidade de vales utilizados por dia x média nos dias úteis do mês **DEDUZIDO** valor descontado do empregado.

B	Auxílio-alimentação (vales, cesta básica, etc)		R\$ --
---	--	--	--------

Valor do auxílio-alimentação diário x Média dos dias úteis do mês **DEDUZIDO** valor descontado do empregado a título de vale-alimentação.

C	Assistências médica e familiar		R\$ --
---	--------------------------------	--	--------

Valor do plano de saúde mensal custeado pela empresa **DEDUZIDO** valor descontado do empregado.

D	Auxílio-creche		R\$ --
---	----------------	--	--------

Valor mensal do auxílio creche x Meses de concessão x % Incidência de ocorrência ANUAL + Meses do Ano (12).

E	Outros (especificar)		R\$ --
---	----------------------	--	--------

Salário base/piso categoria, conforme previsto no Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

TOTAL DA REMUNERAÇÃO			R\$ --
-----------------------------	--	--	---------------

Módulo 3 – Insumos Diversos (mensal)

Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor em R\$
------	---------------------------	-------------	--------------

A	Uniformes **		R\$ --
---	--------------	--	--------

Valor anual do uniforme x número de mudas anuais + Meses do ano (12) ----- ** acrescer percentual de perda, se for o caso.

B	Materiais		R\$ --
---	-----------	--	--------

Gasto anual de materiais e produtos + Meses do ano + Número de funcionários. Exemplo: Luva, óculos de proteção, equipamentos e EPI, etc.

C	Equipamentos (item não reajustado devido a depreciação)		R\$ --
---	--	--	--------

Custo dos equipamentos + Vida útil em meses + Número de funcionários. Nota: Em caso de serem necessários vários equipamentos e que tenham vida útil diferente entre eles, sugere-se o cálculo individualizado para fins dessa apuração.

D	Outros (especificar)		R\$ --
---	----------------------	--	--------

TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS (mensal)			R\$ --
---	--	--	---------------

Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

Submódulo 4.1 – Encargos Previdenciários, FGTS e Outras Contribuições

Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor em R\$
A	INSS		R\$ --
Total da remuneração x Percentual INSS Patronal.			
B	SESI ou SESC		R\$ --
Total da remuneração x Percentual do SESI ou SESC.			
C	SENAI ou SENAC		R\$ --
Total da remuneração x Percentual do SENAI ou SENAC.			
D	IN CRA		R\$ --
Total da remuneração x Percentual do IN CRA.			
E	Salário-Educação		R\$ --
Total da remuneração x Percentual do Salário-Educação.			
F	SEBRAE		R\$ --
Total da remuneração x Percentual do SEBRAE.			
G	RAT (Riscos Ambientais do Trabalho)		R\$ --
Total da remuneração x Percentual dos Riscos Ambientais do Trabalho – ajustado FAP, se for o caso.			
H	FGTS		R\$ --
Total da remuneração x Percentual FGTS.			
Subtotal			R\$ --

Submódulo 4.2 – 13º (décimo terceiro) salário

Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor em R\$
A	13º (décimo terceiro) salário	0,00%	R\$ --
Provisão mensal 13º salário – total da remuneração + meses do ano (12).			
B	Incidência de encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário.	0,00%	R\$ --
Subtotal			R\$ --

Submódulo 4.3 – Provisão para Rescisão

Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor em R\$
A	Aviso prévio-indenizado	0,00%	R\$ --
Provisão mensal 13º salário – total da remuneração + meses do ano (12).			

B	Incidência do FGTS sobre o aviso-prévio indenizado	0,00%	R\$ --
---	--	-------	--------

Aviso prévio indenizado x Percentual recolhimento mensal do FGTS + Multa e Contrib. Social FGTS (12%).

C	Multa e Contribuição Social sobre o FGTS mensal (saldo conta vinculada)		R\$ --
---	---	--	--------

Provisão multa 50% FGTS sobre conta vinculada – { [(Total da remuneração + 13º salário + Férias e terço constitucional de férias) x 50%] x Percentual de recolhimento mensal de FGTS 8% } x Percentual de incidência de dispensas sem justa causa.

Subtotal	R\$ --
----------	--------

Submódulo 4.4 – Custo da reposição do profissional ausente

Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor em R\$
------	---------------------------	-------------	--------------

A	Férias e terço constitucional de férias		R\$ --
---	---	--	--------

B	Ausência por doença		R\$ --
---	---------------------	--	--------

Remuneração diária x Média de faltas por ano.

C	Licença-paternidade		R\$ --
---	---------------------	--	--------

Remuneração diária x dias de licença por ano x Percentual de incidência de ocorrência da licença-paternidade.

D	Ausências legais		R\$ --
---	------------------	--	--------

E	Ausência por acidente de trabalho		R\$ --
---	-----------------------------------	--	--------

Remuneração diária x média de dias pagos pela empresa x Percentual de incidência de acidentes.

F	Outros (feriados)		R\$ --
---	-------------------	--	--------

Vide arquivo anexo.

G	Incidência dos encargos do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	0,00%	R\$ --
---	---	-------	--------

Subtotal do custo de reposição do profissional ausente x Incidência de Submódulo 4.1.

Subtotal	R\$ --
----------	--------

TOTAL DE ENCARGOS (mensal)	R\$ --
----------------------------	--------

Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro

Submódulo 5.1 – Custos indiretos, tributos e lucro

Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor em R\$
------	---------------------------	-------------	--------------

A	Custos indiretos	0,00%	R\$ --
---	------------------	-------	--------

(Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4) x Média praticada pelas empresas do setor.

B	Lucro + IRPJ + CSLL	0,000%	R\$ --
---	---------------------	--------	--------

(Rec. Oper. Bruta – Tributos – Custo Indireto – Custo Direto = Lucro).

C	Tributos (PIS + COFINS + ISS)	1,0000	R\$ --
---	-------------------------------	--------	--------

Base para o cálculo dos tributos

Fator de divisão: $1 - [(Alíquota\ do\ PIS + Alíquota\ do\ COFINS + Alíquota\ do\ ISS) + 100 (Módulo\ 1 + Módulo\ 2 + Módulo\ 3 + Módulo\ 4 + Custos\ Indiretos + Lucro) + Fator\ de\ Divisão]$.

C.1	Tributos Federais (PIS / COFINS)		
C.1.1	PIS	0,00%	

Base para tributos x Alíquota do PIS.

C.1.2	COFINS	0,00%	
-------	--------	-------	--

Base para tributos x Alíquota da COFINS.

C.2	Tributos municipais (ISS)		
C.2.1	ISS	0,00%	

Base para tributos x Alíquota do ISS.

TOTAL DE CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS (mensal)			R\$ --
---	--	--	---------------

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
Mão-de-obra vinculada à execução contratual (Valor por empregado)		
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	R\$ --
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	R\$ --
C	Módulo 3 – Insumos diversos	R\$ --
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	R\$ --
	SUBTOTAL (A + B + C + D)	R\$ --
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$ --

VALOR TOTAL POR EMPREGADO	R\$ --
----------------------------------	---------------

ANEXO XI – MODELO DE PLANILHA DE ALÍQUOTA DE ISS
(O licitante deverá preencher apenas os espaços em branco)

Comarcas	Alíquota do ISS												
	Servente de limpeza	Copeira	Office-boy	Recepcionista	Zelador	Telefonista	Montador de Móveis	Servente de Limpeza de Vidros	Servente Braçal	Encarregada	Eletricista	Garçom	Auxiliar de Almoxarife
Florianópolis													-
Biguaçu		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Palhoça					-		-	-	-	-	-	-	-
Santo Amaro da Imperatriz		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São José					-			-		-	-	-	-
Abelardo Luz		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Araranguá		-	-		-		-	-	-	-	-	-	-
Balneário Camboriú			-	-		-	-	-	-	-	-	-	-
Blumenau						-		-		-	-	-	-
Bom Retiro		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Braço do Norte		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Brusque		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Caçador		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Camboriú		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Campo Belo do sul		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Campos Novos		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Canoinhas		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Chapecó						-	-	-	-	-	-	-	-
Concórdia			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Criciúma						-	-	-	-	-	-	-	-
Curitibanos		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Garopaba		-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Gaspar		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Itajaí						-	-	-	-	-	-	-	-
Ituporanga	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jaguaruna		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jaraguá do Sul						-	-	-	-	-	-	-	-
Joinville			-				-	-	-	-	-	-	-
Lages						-	-	-	-	-	-	-	-
Laguna		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mafra		-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Navegantes		-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Orleans			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Porto União			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rio do Sul		-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Rio Negrinho		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Santa Rosa do Sul		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São João Batista		-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-
São Joaquim	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

São José do Cedro		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São Lourenço do Oeste		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
São Miguel do Oeste				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sombrio		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Trombudo Central		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/2018
INSTRUÇÕES AOS PROPONENTES**

O Município de Florianópolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos, com sede na Rua Conselheiro Mafra, nº 656, Edifício Aldo Beck, Centro – Florianópolis – SC, torna público que fará realizar licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇO, do tipo Menor Preço, sob o regime de empreitada por preço global, segundo as condições estipuladas neste Edital, nos seus anexos e no contrato, cujos termos, igualmente, o integram e de acordo com a Lei nº 8.666/93.

O limite para recebimento e protocolo dos envelopes será até:

Data: 30/04/2018

Horário: 13h50min

Local: Secretaria Municipal de Administração, Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos, Rua Conselheiro Mafra, nº 656 Edifício Aldo Beck, 3º andar, sala 303, Centro, Florianópolis/SC.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a *Contratação de empresa especializada em serviços de desobstrução e limpeza em galerias pluviais, caixas e poços.*

2. DA OBTENÇÃO DO EDITAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS

2.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado até **05 (cinco) dias úteis** que precedem à reunião de entrega dos envelopes, ou seja, devidamente formulado **por escrito**, e dirigido à Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia na Secretaria Municipal de Administração – Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos, sito na Rua Conselheiro Mafra, nº 656, Edifício Aldo Beck, 3º andar – sala 303, Gerência do Sistema de Materiais e Serviços ou Setor de Cadastro de Fornecedores, CEP 88010-914, Centro, Florianópolis/SC, Fone – 3251-5922, onde deverá ser protocolizado, no horário das 13h às 18h.

2.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

2.3. Em relação às licitantes, estas poderão protocolar a impugnação até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação. A não apresentação no prazo estipulado acarretará a decadência do direito de impugnar os termos do edital de licitação.

2.4. Na ocorrência da necessidade de alteração e/ou complementação de informações à presente Licitação, estas serão repassadas a todos os proponentes, através de correspondências circulares ou e-mails, que passarão a integrar o processo licitatório.

3. DO PREÇO MÁXIMO

Valor máximo R\$ 506.496,00 (*quinhentos e seis mil, quatrocentos e noventa e seis reais*).

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

4. DO PRAZO

O prazo para a prestação de serviços será em conformidade com o cronograma físico financeiro, iniciando a partir da emissão da Ordem de Serviço.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Recursos Próprios (ordinário). Fonte de recurso: 80.

6. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto/Atividade: 1220

Tipo de despesa: 3.3.90.39.99.00.00.00

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta licitação todas as empresas que atuem no ramo de atividade objeto deste edital, registradas no sistema de cadastramento da Prefeitura Municipal de Florianópolis ou empresas que atendam todas as condições exigidas para o cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas;

7.1.2. O cadastramento será realizado no Setor de Cadastro de Fornecedores, localizado na Rua Conselheiro Mafra, nº 656, Edifício Aldo Beck, 3º andar, sala 303, CEP 88010-914, Centro, Florianópolis/SC, telefone (48) 3251-5900, no horário das 13h às 18h.

7.2. Não será admitida a participação de:

7.2.1. Empresas declaradas inidôneas por ato do poder público, empresas que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar e transacionar com a administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93);

7.2.2. Empresas em consórcio;

7.2.3. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores, servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista;

7.2.4. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

7.2.5. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.2.6. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

7.2.7. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

7.2.8. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

7.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará na inabilitação do licitante.

7.4. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

8. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

8.1. Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública desta Tomada de Preço a licitante interessada, ou seu representante, deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

8.2. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará a Comissão:

8.2.1. Documento de identidade de fé pública;

8.2.2. Se representante (preposto/procurador):

8.2.2.1. Cópia do contrato social contendo todas as alterações ou última alteração consolidada;

8.2.2.2. Estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

8.2.2.3. Procuração pública ou particular com firma reconhecida, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;

8.2.2.4. Cópia da cédula de identidade;

8.2.3. Se dirigente/proprietário:

8.2.3.1. Cópia do contrato social contendo todas as alterações ou última alteração consolidada, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

8.2.3.2. Cópia da cédula de identidade;

8.3. A documentação para o credenciamento poderá ser:

8.3.1. Cópia autenticada por Cartório, ou;

8.3.2. Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitações, ou;

8.3.3. Exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1. Os proponentes deverão apresentar os documentos relativos à habilitação e proposta de preços, separadamente, em envelopes fechados, lacrados e rubricados no fecho, devidamente identificados com o nome da licitante e obrigatoriamente contendo a seguintes informações na parte frontal:

ENVELOPE Nº 1

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/SMA/DSL/C/2018

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

VENCIMENTO: 30/04/2018 às 13h50min

ABERTURA: 30/04/2018 às 14h

ENVELOPE Nº 2

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

TOMADA DE PREÇOS Nº 05/SMA/DSL/C/2018

DA PROPOSTA DE PREÇOS

VENCIMENTO: 30/04/2018 às 13h50min

9.2. Será admitida a remessa dos envelopes pelos Correios, desde que recebidos no protocolo do Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Florianópolis (Comissão Permanente para Licitações de Obras e Serviços de Engenharia da Secretaria Municipal de Administração, Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos, situada na Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º andar, sala 303, Centro, Florianópolis/SC) até a data e horário estipulados para a entrega. Neste caso, todos os envelopes deverão estar dentro de outro envelope, devidamente identificados.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 1)

10.1. Os documentos necessários para habilitação deverão ser entregues em 01 (uma) via, preferencialmente, numerados sequencialmente, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto e preferencialmente acompanhando o rol dos documentos entregues, devendo ser apresentados:

10.1.1. Em original, ou;

10.1.2. Cópia autenticada por Cartório, ou;

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

10.1.3. Cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais na data da abertura, para conferência por membro da Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia ou servidor da Gerência do Sistema de Compras, ou;

10.1.4. Exemplar da publicação em órgão da imprensa oficial.

10.2. A documentação exigida deverá estar atualizada, legível e em condições de análise por parte da Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia.

10.3. A documentação exigida deverá estar em nome da licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ, e endereço respectivo, conforme abaixo:

10.3.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.3.2. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

10.3.3. Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

10.4. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal, tributária e trabalhista emitidas pela internet, nos termos do art. 35 da Lei nº 10.522/02, desde que sua veracidade seja confirmada pela Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia.

10.5. A documentação exigida deverá apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias da data da emissão.

10.6. A documentação para fins de habilitação, a ser inclusa no respectivo envelope (Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação), será composta de:

10.6.1. Habilitação Jurídica;

10.6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista;

10.6.3. Qualificação Econômico-Financeira;

10.6.4. Qualificação Técnica;

10.6.5. Documentação Complementar.

11. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1. O Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) **vigente**, compatível com o ramo do objeto da Licitação, emitido pela Prefeitura Municipal de Florianópolis, ou atendimento de todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

11.1.1. **Será aceito para a comprovação do cadastro, o protocolo de solicitação desde que obedecidas às condições exigidas para cadastramento (até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas).**

11.2. Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal.

11.3. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

11.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

11.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

11.6. **Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

11.7. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir ou Certificado de Registro Cadastral - CRC compatível com o ramo do objeto da Licitação.

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

12. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.2. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).

12.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do Licitante, através das seguintes Certidões:

12.3.1. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, inclusive os decorrentes da Lei Federal nº. 8.112/90;

12.3.2. Certidão Negativa de Débito Estadual;

12.3.3. Certidão Negativa de Débito Municipal;

12.4. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

12.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista para o momento da assinatura do contrato e ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar a declaração (**CONFORME ANEXO V**), bem como Certidão Simplificada, atualizada (do ano em curso) de inscrição na Junta Comercial do Estado, com a designação do porte (ME ou EPP), de acordo com o inciso III, do art. 28, da Lei Municipal nº 8.134, de 15 de janeiro de 2010.

12.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar no envelope de habilitação os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, todavia, apresentada a documentação constante no item anterior, eventual restrição poderá ser sanada após o julgamento das propostas de preços, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06 de 14.12.2006.

13. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

13.1. Balanço patrimonial, acompanhado de *notas explicativas* e demonstrações contábeis do último exercício social, **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

13.2. O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do “Livro Diário”, indicando-se as folhas do “Livro Diário”, assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos, exceto os que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

13.3. As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial acompanhado das *notas explicativas*, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Receita Federal, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

13.4. O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132.

13.5. No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima à abertura das propostas.

13.6. A situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Liquidez Corrente e Grau de Solvência (GS), representado pelos seguintes índices (**apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade**):

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

Onde:	LG	=	Liquidez Geral
	AC	=	Ativo Circulante
	RLP	=	Realizável a Longo Prazo
	PC	=	Passivo Circulante
	ELP	=	Exigível a Longo Prazo
	LC	=	Liquidez Corrente
	SG	=	Solvência Geral
	AT	=	Ativo Total

13.7. Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

$LG \geq 1,00$	$LC \geq 1,00$	$SG \geq 1,00$
----------------	----------------	----------------

13.8. Comprovação de possuir Patrimônio Líquido mínimo, de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor da obra. As proponentes deverão comprovar a situação do Patrimônio Líquido através do Balanço Patrimonial.

13.9. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

14. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Certificado de Registro e regularidade da empresa (Certidão Pessoa Jurídica) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Química (CRQ), dentro do seu prazo de validade, bem como do registro de seu Responsável Técnico (Certidão Pessoa Física).

14.2. Atestado de capacidade técnica, emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acervado no conselho profissional competente, atestando que a empresa proponente realizou serviços conforme o objeto deste edital e seus anexos.

14.3. Atestado de capacidade técnica que comprove que o profissional responsável técnico tenha executado serviço conforme o objeto deste edital e seus anexos. Este atestado deverá estar devidamente registrado no conselho profissional competente.

14.3.1. A Certidão de Acervo Técnico deverá se referir às atividades técnicas que fazem parte das atribuições legais do profissional. Entende-se como pertinente e compatível o Atestado ou Certidão de prestação de serviços relativos à serviços de:

- desobstrução e limpeza de rios;
- desobstrução e limpeza de canais;
- desobstrução e limpeza de bocas de lobo;
- desobstrução e limpeza de bueiros/galerias/poços de visita, com quantitativos de no mínimo 20% do objeto em questão.

14.4. Licença de Operação emitida pelo órgão ambiental em plena validade, da licitante ou empresa subcontratada que detenha a licença, a qual pretende destinar os resíduos.

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

14.5. Não sendo de propriedade da licitante, esta deverá apresentar o Contrato de prestação de serviços com a empresa proprietária do aterro ou proprietário do aterro, juntamente com o documento exigido no subitem 14.4.

14.6. A empresa deverá possuir também, Licença Ambiental de Operação – LAO para as atividades aqui descritas, bem como, Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal de atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais expedido pelo IBAMA e de acordo com as exigências da FATMA e da Política Nacional do Meio Ambiente.

14.7. Alvará de Funcionamento Municipal e todos os outros Alvarás exigidos pela legislação Municipal, Estadual e federal conforme o caso, incluindo-se Alvará Sanitário da empresa e dos veículos.

14.8. Comprovação do vínculo dos responsáveis técnicos com a licitante, através da apresentação da carteira de trabalho ou contrato de trabalho, firmados entre ambos, com as firmas devidamente reconhecidas em cartório.

15. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

15.1. Declaração do licitante que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus de todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do serviço, se vencedora da licitação. (Anexo II)

15.2. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo III)

15.3. Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, conforme modelo. (Anexo IV)

15.4. Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso. (Anexo V)

15.5. Declaração Negativa de Vínculo Empregatício com Órgão ou Entidade Pública. (Anexo VI)

15.6. Declaração indicando o profissional que será o responsável técnico pela obra. (Anexo VII)

15.7. A empresa deverá indicar o responsável pela assinatura do contrato junto ao Município de Florianópolis. (Anexo X)

15.8. Declaração da licitante de que possui equipamentos, instalações e condições adequadas, e disponíveis para a execução dos serviços, devendo ser indicado o equipamento mínimo exigido no subitem 1.5.7 do Termo de Referência. (Anexo XI)

15.9. Declaração da licitante de que, caso logre vencer o processo licitatório, disponibilizará corpo técnico compatível com o item 1.5.9 do Termo de Referência deste edital. (Anexo XII)

15.10. A pessoa que assinar os documentos exigidos na documentação complementar deverá comprovar que detém poderes para agir em nome do licitante.

16. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE Nº 2

16.1. As propostas de preços dos proponentes deverão ser entregues em original, em 01 (uma) via datilografada ou digitada devendo ser assinada, rubricada e numerada em todas as folhas, sem emendas e rasuras, **devidamente identificada e endereçada ao Município de Florianópolis**, devendo constar:

16.1.1. Planilha Orçamentária com preços unitários e totais expressos em reais, **arredondados com duas casas decimais**;

16.1.2. Os preços unitários e totais considerados na proposta devem ser expressos em reais e **com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, seguindo-se a metodologia da Resolução nº 886/66 da Fundação IBGE**;

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

16.1.3. Deverá ser cotado preço unitário, conforme as especificações técnicas do Edital, já definido nesta Licitação;

16.1.4. Nenhum preço unitário proposto poderá ser superior ao valor do orçamento básico da PMF;

16.1.5. O preço global da proposta não poderá ser superior ao orçamento global da PMF;

16.1.6. Nos preços propostos deverão constar e ser computadas todas as despesas acessórias e necessárias não especificadas neste Edital, relativas aos trabalhos objeto desta Licitação;

16.1.7. **A licitante deverá incluir na proposta a Declaração constante no Anexo IX deste Edital devidamente preenchida, sob pena de desclassificação do certame;**

16.1.8. Não serão aceitas propostas alternativas;

16.1.9. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura do ENVELOPE Nº 2;

16.1.10. Todos os documentos de caráter técnico que integram este processo licitatório deverão estar assinados por profissionais habilitados, acompanhado da menção do título e número da carteira do conselho profissional.

17. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO PROCEDIMENTO

17.1. No dia, local e horário indicado na apresentação deste Edital, a Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia examinará os envelopes contendo a Documentação e Proposta de Preços, que serão rubricados pela Comissão e pelos proponentes ou seus representantes.

17.2. O preposto da Licitante, para que possa em nome dela manifestar-se, deverá apresentar credencial específica que será entranhada no Processo.

17.3. A Comissão abrirá, em primeiro lugar, os envelopes relativos à documentação de habilitação. Os membros da Comissão e os representantes credenciados examinarão e rubricarão cada documento. Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfizer as exigências deste ato convocatório. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

17.4. No caso das microempresas e empresas de pequeno porte proceder-se-á conforme o descrito nos itens 18.4 e seguinte, dando sequência à abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem irregularidade na documentação de regularidade fiscal e trabalhista.

17.5. Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, a Comissão poderá devolver fechados, os envelopes das propostas de preços às licitantes inabilitadas, cujos representantes retirar-se-ão da sessão ou nela poderão permanecer, sem o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes, procedendo à abertura dos envelopes Propostas de Preços das licitantes habilitadas.

17.6. A Comissão abrirá os envelopes de proposta financeira, procedendo ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste ato convocatório.

17.7. Os membros da Comissão procederão à rubrica dos documentos relativos à Proposta de Preços das licitantes habilitadas.

17.8. O resultado do julgamento da licitação será divulgado mediante publicação na Imprensa Oficial, ou, se presentes os representantes das licitantes, no ato em que foi adotada a decisão, poderá ser feita comunicação direta aos interessados e lavrada a respectiva ata.

17.9. Divulgado o resultado da licitação, se todos os licitantes manifestarem expressamente, desistência em interpor recursos ou, depois de transcorrido o prazo sem interposição de recursos ou, ainda, após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado o processo para homologação da autoridade superior e adjudicação do objeto desta licitação.

17.10. Quando todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as propostas técnicas forem desclassificadas, ou ainda, todas as propostas de preços forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia poderá fixar prazo para apresentação de nova

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

documentação ou de novas propostas que atendam às exigências estabelecidas neste Edital, na forma do § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.

17.11. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pela Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia.

17.12. Se por qualquer motivo a abertura dos envelopes não puder ser feita em uma única sessão, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho pelos licitantes e membros da Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia, ficarão em poder do Presidente da Comissão até a data e horário, oportunamente marcados para outra sessão, a ser previamente divulgado entre os licitantes.

17.13. Após a entrega dos envelopes não serão admitidas alegações de erro de cotação dos preços ou nas demais cláusulas ofertadas, bem como na documentação apresentada.

18. DOS CRITÉRIOS PARA FINS DE JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS

18.1. A Comissão Inabilitará a licitante proponente que deixar de atender quaisquer informações solicitadas no Edital.

18.2. A Comissão desclassificará as propostas que:

18.2.1. Não atenderem as exigências do Edital;

18.2.2. Apresentarem preços superiores ao preço máximo indicado no edital;

18.2.3. Contiverem emendas, borrões ou rasuras em qualquer lugar essencial, ou que encerrem condições tidas como essenciais escritas à margem ou fora do seu corpo;

18.2.4. Apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

18.3. Após o exame das propostas a Comissão declarará vencedora aquela que consignar o menor preço por lote, atendidas as disposições do artigo 48, II, da Lei n° 8666/93.

18.4. As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a declaração constante no item 12.5 deste edital poderão sanar eventual restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista após o julgamento das propostas de preços, sendo concedido o prazo de até 8 (oito) dias úteis, improrrogáveis, a partir da notificação.

18.5. Nas situações em que duas ou mais propostas de microempresas e empresas de pequeno porte, apresentar o mesmo valor ou duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como microempresas e empresas de pequeno porte apresentar o mesmo valor, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes interessados serão convocados, sendo que a forma como se procederá ao sorteio, será definida pela Comissão, ressalvado o disposto no art. 3º, § 2º da Lei n° 8666/93.

18.6. Nas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte (que apresentarem a declaração constante no item 12.5 deste edital) sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, não enquadrada como microempresas e empresas de pequeno porte, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de até 24 horas a partir da notificação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

18.6.1. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 18.4, Serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 18.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

18.6.2. Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

18.7. O resultado do julgamento (habilitação e proposta) será publicado no Diário Oficial do Município (www.pmf.sc.gov.br).

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, n° 656, 3° Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado de acordo com o contrato.

19.2. O pagamento somente será liberado mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal de Florianópolis, Certidão Negativa de Débito Federal e Certidão de Regularidade do FGTS.

19.3. O primeiro pagamento fica condicionado e somente será liberado mediante à apresentação do Seguro-garantia.

20. DO REAJUSTAMENTO

20.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 meses.

20.2. Os preços dos serviços a executar e que não estiverem em atraso no cronograma físico, serão reajustados anualmente, a contar do primeiro dia do mês subsequente ao da contratação, pela variação ocorrida desde a entrega dos envelopes, utilizando o índice da coluna 35 do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação da FGV, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde :}$$

R = valor do reajuste procurado;

V = valor contratual do item a ser reajustado;

I₀ = índice inicial – índice da coluna 35 do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação da FGV do mês anterior ao da entrega dos envelopes;

I = índice relativo à data do reajuste – índice da coluna 35 do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação da FGV do mês anterior ao mês em que o contrato completar um ano da contratação ou nos anos subsequentes.

20.2.1. As etapas que estiverem em atraso por culpa do contratado no momento do reajuste, não sofrerão alteração dos preços.

21. DA CORREÇÃO DOS ERROS

21.1. As Propostas que tenham sido classificadas serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte maneira:

21.1.1. Nos casos em que houver uma discrepância entre os valores apresentados em números e por extenso, o valor apresentado em números deverá prevalecer;

21.1.2. Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total, o preço unitário proposto prevalece e será corrigido o valor total obtido pela multiplicação;

21.1.3. Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas parcelas, prevalecerá o valor somado e corrigido pela Comissão.

21.2. O valor apresentado no texto da Proposta será corrigido pela Comissão de acordo com o procedimento acima e será considerado como o valor a que se obriga o Proponente. Caso o Proponente não aceite o valor apurado na proposta apresentada, a mesma será rejeitada e a licitante desclassificada.

21.3. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem erros nos preços unitários, pois estes valores são de responsabilidade da proponente.

22. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

22.1. São admissíveis, em qualquer fase da licitação ou da execução das obrigações dela decorrentes, desde que encaminhados à Comissão Permanente de Licitações da Secretaria Municipal de Administração - Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos, situada na Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º andar – sala 303, Centro/Florianópolis/SC, onde deverá ser protocolizado.

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

22.2. Do processamento dos recursos:

22.2.1. O recurso será dirigido, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do ato impugnatório, à autoridade superior, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia;

22.2.2. Interposto o recurso, o mesmo será levado ao conhecimento dos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após findado o prazo do item acima;

22.2.3. Decorrido o prazo acima, a Comissão terá 05 (cinco) dias úteis para considerar sua decisão ou fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior;

22.2.4. A autoridade superior em 05 (cinco) dias dará sua decisão, após o que, esgotada a fase recursal, e já com a decisão final, o processo irá à autoridade superior para homologação e adjudicação;

22.2.5. Os recursos interpostos na fase de habilitação e na de julgamento das propostas, terão efeito suspensivo;

22.2.6. Os pedidos de recursos deverão observar os seguintes requisitos:

22.2.6.1. Serem datilografados ou digitados e devidamente fundamentados;

22.2.6.2. Serem assinados por representante legal ou por procurador devidamente habilitado.

22.2.7. Os pedidos de recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

22.2.8. Na contagem dos prazos recursais, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento. Se este cair em dias sem expediente, o término ocorrerá no primeiro dia útil subsequente.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1. A Presidente da Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia fará a adjudicação à primeira classificada.

23.2. Adjudicado o objeto, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia, após decorrido o prazo de interposição de recursos contra a classificação e/ou julgado o interposto, encaminhará os autos ao Secretário Municipal de Administração para fins de deliberação quanto a homologação da adjudicação.

24. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

24.1. O adjudicatário deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação por parte do Município.

24.2. Fica designado como local para assinatura do contrato, a Secretaria Municipal da Infraestrutura.

24.3. A vigência do contrato inicia com a assinatura do referido instrumento e estende-se até o momento em que as partes cumprirem suas obrigações.

24.4. O contrato poderá ser prorrogado, mediante aditamento na forma da lei, devendo ser observado os recursos previstos no orçamento do exercício financeiro do município.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CERTAME LICITATÓRIO

25.1. As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame licitatório e vigência do contrato, estão em conformidade e tem como norte a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

25.2. Se no decorrer da execução do objeto do presente instrumento, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento parcial ou total pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas, poderá sofrer as seguintes penalidades:

25.2.1. Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado.

25.2.2. Multa, pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

25.2.2.1. 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, na recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

25.2.2.2. 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa da CONTRATADA;

25.2.2.3. 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa do serviço não realizado;

25.2.2.4. 0,66% (sessenta e seis décimos por cento) sobre o valor da etapa do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

25.2.2.5. A multa, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;

25.2.2.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;

25.2.2.7. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

25.2.2.8. Não tendo sido prestada a garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta, ou, ainda, se for o caso, cobrar judicialmente;

25.2.2.9. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

25.2.3. Suspensão, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município de Florianópolis, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de:

25.2.3.1. Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

25.2.3.2. Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

25.2.3.3. Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrado em ata;

25.2.3.4. Não manter a proposta após a adjudicação;

25.2.3.5. Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

25.2.3.6. Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

25.2.3.7. Fraudar a execução do contrato;

25.2.3.8. Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

25.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Florianópolis, que será concedida quando o contratado ressarcir-la pelos prejuízos resultantes da infração e após decorridos 2 (dois) anos no caso de aplicação de suspensão.

25.3. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

25.4. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da empresa.

25.5. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

25.6. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido o impede de participar de novas licitações pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses junto a este Município, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei.

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

25.7. O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, atendida a conveniência administrativa.

25.8. A critério do Município de Florianópolis caberá rescisão do contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando a contratada:

25.8.1. Rescindir unilateralmente e imotivadamente o presente contrato ensejando o direito, a outra parte, de cobrança de multa e indenização pelo descumprimento do mesmo no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor total restante previsto à sua plena execução, tendo por base o seu período de vigência;

25.8.2. Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais, ou;

25.8.3. Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização do Município, ou;

25.8.4. Incidir em outros motivos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas por escrito à Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos – DSLC, mediante requerimento físico devendo ser protocolado na Rua Conselheiro Mafra, nº 656, sala 303, 3º andar, Centro, Florianópolis/SC, de segunda à sexta-feira, das 13h às 18h, em dias úteis ou eletrônico (gerenciallicitacao@pmf.sc.gov.br), com antecedência de até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes. Demais informações poderão ser prestadas pelo telefone (48) 3251-5922.

26.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação a presente Tomada de Preços ficarão disponíveis para todos os interessados, na Diretoria do Sistema de Licitações e Contrato – DSLC.

26.3. É facultado a Comissão Permanente de Licitações para Obras e Serviços de Engenharia ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

26.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

26.5. Não será permitido subcontratar as obras e serviços contratados, salvo quanto a itens que por sua especialização requeiram o emprego de firma ou profissionais especialmente habilitados.

26.6. A Secretaria Municipal de Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

26.7. O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei Federal n. 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

26.8. Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestadas pela Secretaria Municipal de Administração– Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos – DSLC, mediante protocolo dos questionamentos na Rua Conselheiro Mafra, nº 656, sala 303, 3º andar, Centro, Florianópolis/SC, de segunda à sexta-feira, das 13h às 18h, em dias úteis, ou através do telefone n. (48) 3251-5922 e e-mail: gerenciallicitacao@pmf.sc.gov.br.

26.9. Cópia deste Edital poderá ser obtida pelos interessados, através do site www.pmf.sc.gov.br, bem como cópia dos anexos junto à Gerência do Sistema de Materiais e Serviços, localizada no endereço do subitem anterior.

26.10. As Planilhas Orçamentárias, Cronograma Físico-Financeiro e demais anexos deverão ser retirados por meio de cópia eletrônica, na Secretaria Municipal da Administração – Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos, sito a Rua Conselheiro Mafra, nº 656, Ed. Aldo Beck, 3º andar

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

sala 303 - Centro - Florianópolis. Para tanto as empresas deverão estar munidas de Pen Drive ou CD para cópia, em quantidade compatível.

26.11. O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias desta licitação, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

26.12. Fica eleito o foro da Comarca da Capital, Florianópolis - SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

26.13. Constituem Anexos do presente Edital:

26.13.1. Especificação do Objeto (Anexo I);

26.13.2. Declaração de Concordância com os Termos do Edital e seus Anexos (Anexo II);

26.13.3. Declaração que cumpre o inciso XXXIII do artigo 7º da CF (Anexo III);

26.13.4. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente e Impeditivo (Anexo IV);

26.13.5. Declaração Comprobatória de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo V);

26.13.6. Declaração Negativa de Vínculo Empregatício com Órgão ou Entidade Pública (Anexo VI);

26.13.7. Declaração indicando o profissional que será o responsável técnico pela obra (Anexo VII);

26.13.8. Minuta de Contrato (Anexo VIII);

26.13.9. (Declaração de Apresentação do Seguro-garantia) (Anexo IX);

26.13.10. Declaração de indicação do responsável pela contratação (Anexo X);

26.13.11. Declaração de que possui equipamentos, instalações e condições adequadas, e disponíveis para a execução dos serviços (Anexo XI);

26.13.12. Declaração de disponibilidade de corpo técnico compatível com o subitem 1.5.9 do Termo de Referência. (Anexo XII)

26.13.13. Termo de Referência;

26.13.14. Orçamento;

26.13.15. Cronograma Físico-Financeiro.

26.14. Os anexos referentes aos subitens 26.13.13, 26.13.14 e 26.13.15 deverão ser retirados, em meio digital na Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos, sala 303.

26.15. O Município reserva-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, ou anular, ou revogar a presente licitação, sem que isso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização de qualquer natureza.

26.16. Nos casos omissos, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

Florianópolis, 11 de abril de 2018.

Everson Mendes

Secretário Municipal da Administração

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	01	OBRA/SERVIÇO	<i>Contratação de empresa especializada em serviços de desobstrução e limpeza em galerias pluviais, caixas e poços</i>

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Ao Edital de Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Florianópolis, que a empresa [NOME DA EMPRESA] **CONCORDA** plenamente com todos os termos deste edital e seus respectivos anexos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, ____ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do proponente local da empresa licitante.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE O INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

Ao Edital de Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa [NOME DA EMPRESA], em cumprimento ao disposto no inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93, cumpre o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, **não** promovendo o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, ____ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVO

Ao Edital de Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa [NOME DA EMPRESA] **não** foi declarada inidônea e **não** está suspensa em nenhum órgão público, federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 32 § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, __ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO V

**DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ao Edital de Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, para os efeitos do disposto na Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, que a empresa [NOME DA EMPRESA], está enquadrada na categoria [EPP ou ME] (Pequeno Porte ou Microempresa), bem como **não** está incluída nas hipóteses do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, ____ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO VI

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

Ao Edital de Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que os dirigentes, sócios e gerentes da empresa [NOME DA EMPRESA], **não** mantêm vínculo empregatício com a Administração Pública direta e indireta das esferas Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, nem com empresas subsidiadas ou controladas pelos entes Federados acima mencionados.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, ____ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Ao Edital de Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

A Empresa [NOME DA EMPRESA], por seu representante legal, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, caso esta empresa logre vencer a presente licitação, que o profissional [NOME DO PROFISSIONAL], inscrito no CREA/CAU, sob o número [NÚMERO], será o responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços licitados.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, ____ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do proponente local da empresa licitante.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO VIII

**MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO Nº 2018**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
FLORIANÓPOLIS, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
INFRAESTRUTURA.**

O Município de Florianópolis, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Infraestrutura, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede à rua _____, Florianópolis, Santa Catarina, doravante denominada CONTRATANTE neste ato representada pelo seu Secretário _____ e a Empresa _____ com sede na _____ registrada no CNPJ sob o nº _____ neste ato representado por seu representante legal Senhor _____ denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente Contrato, decorrente do Processo de Licitação Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018, homologado em ___/___/___ mediante sujeição mútua as normas constantes da Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8883/94 e 9648/98, ao edital antes citado, à proposta e as seguintes cláusulas contratuais:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de desobstrução e limpeza em galerias pluviais, caixas e poços.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições do Edital de Licitação – Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018, bem como à proposta da **CONTRATADA**, aos anexos e os pareceres que formam o processo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

Fazem parte deste Contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes: Normas de Especificação da ABNT, Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018, além das normas e instruções legais vigentes no país, que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto do presente contrato será realizado sob a forma de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor do presente contrato a preços iniciais é de R\$ _____
_____ conforme quadro de quantidades e preços unitários anexos, parte integrante da proposta.

4.2. O pagamento do objeto será efetuado até 30 (trinta) dias úteis, por ordem bancária, contra a apresentação das Notas Fiscais/Faturas e pelo aceite dos serviços.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO

5.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 meses.

5.2. Os preços dos serviços a executar e que não estiverem em atraso no cronograma físico, serão reajustados anualmente, a contar do primeiro dia do mês subsequente ao da contratação, pela variação ocorrida desde a entrega dos envelopes, utilizando o índice da coluna 35 do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação da FGV, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$R = V \left[\frac{I - I_0}{I_0} \right], \text{ onde :}$$

R = valor do reajuste procurado;

V = valor contratual do item a ser reajustado;

I₀ = índice inicial – índice da coluna 35 do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação da FGV do mês anterior ao da entrega dos envelopes;

I = índice relativo à data do reajuste – índice da coluna 35 do Custo Nacional da Construção Civil e Obras Públicas – Edificação da FGV do mês anterior ao mês em que o contrato completar um ano da contratação ou nos anos subsequentes.

5.2.1. As etapas que estiverem em atraso por culpa do contratado no momento do reajuste, não sofrerão alteração dos preços.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

6.1. A vigência do contrato será a partir da assinatura até que as partes cumpram com suas obrigações.

6.2. O prazo para de execução obedecerá o cronograma físico financeiro e contará a partir da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DESPESAS E FONTES DE RECURSOS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta do Orçamento Fiscal vigente, da Secretaria Municipal de Infraestrutura: Fonte de Recursos – 80; Projeto Atividade: 1220; Tipo de Despesa: 3.3.90.39.99.00.00.00.

CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Para garantia da fiel execução dos compromissos assumidos no presente contrato a CONTRATADA concorda com a apresentação do seguro-garantia com a importância equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

8.2. A CONTRATADA estará sujeita a perda da importância equivalente a garantia, se na execução do objeto, descumprir a proposta, este contrato e seus anexos.

CLÁUSULA NONA - DOS EMPREGADOS DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir, quanto ao pessoal empregado no objeto de que trata este Contrato, a legislação pertinente, especialmente, quanto às obrigações previdenciárias, trabalhistas, de segurança, tributária, administrativa e civil.

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

9.2. É de total responsabilidade da CONTRATADA, a observância das normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, que deverão estar em efetivo funcionamento, durante a execução do objeto deste contrato.

9.3. As multas ou outras penalidades impostas à CONTRATADA pela Superintendência Regional do Trabalho deverão ser pagas pela mesma.

9.4. Atrasos no cronograma, decorrentes de penalidades impostas por infração, não serão considerados, em hipótese alguma motivo de força maior.

9.5. A CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer empregado cuja atuação e permanência no serviço prejudique a execução do objeto, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, sem que fique obrigada a declarar os motivos desta decisão.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

10.1. O material necessário à execução do objeto deste contrato será fornecido pela CONTRATADA, de acordo com as exigências técnicas e principalmente, qualidade.

10.2. A CONTRATADA colocará à disposição da obra todo o equipamento necessário em bom estado de conservação, em qualidade e espécie, para manter o bom andamento da mesma.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE E OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga ainda a:

11.1. Responder pela solidez, segurança e perfeição do objeto executado, mesmo após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, durante o prazo irredutível de cinco anos, conforme prevê art. 618 da Lei nº 10.406/2002.

11.2. Assumir integral responsabilidade por danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes dos serviços ora contratados inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a CONTRATANTE de qualquer reclamação resultante de atos de seus prepostos ou pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.

11.3. Manter preposto aceito pela CONTRATANTE, no local de execução do objeto para representá-la durante a execução.

11.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados.

11.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE.

11.6. Arcar com a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

11.7. Pagar os ensaios, testes e demais provas, exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto deste contrato.

11.8. Deter o ônus pela solidez e segurança do objeto deste contrato, assim como pela responsabilidade ético-profissional de sua perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela lei, mesmo após o seu recebimento provisório ou definitivo.

11.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. A recusa do adjudicatório em assinar o contrato no prazo estabelecido impedi-lo-á de participar de novas licitações pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses junto ao Município, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei.

12.2. As sanções administrativas abaixo descritas, aplicáveis durante o certame licitatório e vigência do contrato, estão em conformidade e tem como norte a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.3. Se no decorrer da execução do objeto do presente instrumento, ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento parcial ou total pelo qual possa ser responsabilizada a Licitante, esta, sem prejuízo das demais sanções previstas, poderá sofrer as seguintes penalidades:

12.3.1. *Advertência escrita*, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado;

12.3.2. *Multa*, pela inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sendo graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites:

12.3.2.1. 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, devidamente atualizado, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis, na recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, após regularmente convocada, caracterizando inexecução total das obrigações acordadas;

12.3.2.2. 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, nos casos de anulação do contrato por culpa da CONTRATADA.

12.3.2.3. 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da etapa do serviço não realizado;

12.3.2.4. 0,66% (sessenta e seis décimos por cento) sobre o valor da etapa do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

12.3.2.5. A multa, não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei;

12.3.2.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso;

12.3.2.7. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente;

12.3.2.8. Não tendo sido prestada a garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta, ou, ainda, se for o caso, cobrar judicialmente;

12.3.2.9. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

12.3.3. *Suspensão*, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficando impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e suspenso do Cadastro de Fornecedores do Município de Florianópolis, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de:

12.3.3.1. Deixar de apresentar os documentos discriminados no Edital, tendo declarado que cumpria os requisitos de habilitação;

12.3.3.2. Apresentar documentação falsa para participar no certame, conforme registro em ata, ou demonstrado em procedimento administrativo, mesmo que posterior ao encerramento do certame;

12.3.3.3. Retardar a execução do certame por conduta reprovável da licitante, registrado em ata;

12.3.3.4. Não manter a proposta após a adjudicação;

12.3.3.5. Comportar-se de modo inidôneo durante a realização do certame, registrado em ata;

12.3.3.6. Cometer fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

12.3.3.7. Fraudar a execução do contrato;

12.3.3.8. Descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Florianópolis, que será concedida quando o contratado ressarcir-la pelos prejuízos resultantes da infração e após decorridos 2 (dois) anos no caso de aplicação de suspensão.

12.4. Na aplicação das penalidades previstas neste instrumento a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da licitante ou Contratada, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas justificativas da licitante ou Contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, caput, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da empresa.

12.6. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

12.7. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido o impede de participar de novas licitações pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses junto a este Município, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei.

12.8. O contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, atendida a conveniência administrativa.

12.9. A critério do Município de Florianópolis caberá rescisão do contrato, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial quando a contratada:

12.9.1. Rescindir unilateralmente e imotivadamente o presente contrato ensejando o direito, a outra parte, de cobrança de multa e indenização pelo descumprimento do mesmo no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor total restante previsto à sua plena execução, tendo por base o seu período de vigência;

12.9.2. Não cumprir quaisquer das obrigações contratuais, ou;

12.9.3. Transferir o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem autorização do Município, ou;

12.9.4. Incidir em outros motivos previstos no art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

13. Neste contrato, são conferidas à CONTRATANTE as prerrogativas de:

13.1. Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos da CONTRATADA.

13.2. Rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato.

13.3. Fiscalizar a sua execução, diretamente, por preposto ou através de entidade conveniada ou CONTRATADA.

13.4. Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado.

13.5. Ocupar, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoais e serviços vinculados ao seu objeto, visando acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais, praticadas pela CONTRATADA, bem como na hipótese de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14. Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

14.1. Unilateralmente, pela CONTRATANTE:

14.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

14.1.2. Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

14.2. Por acordo das partes:

14.2.1. Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

14.2.2. Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

14.2.3. Quando necessário à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstância superveniente, mantido o valor inicial atualizado.

14.3. Ocorrendo supressão do objeto, e caso a CONTRATADA já houver adquirido materiais e posto no local da execução da obra a CONTRATANTE deverá pagá-los pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente corrigidos podendo caber-lhe indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

14.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

14.5. Havendo alteração unilateral deste contrato que aumente os encargos da CONTRATADA a CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

14.6. As cláusulas econômico-financeiras e monetárias deste Contrato poderão ser alteradas, mediante prévia concordância da CONTRATADA.

14.7. Na hipótese de modificação unilateral deste Contrato, as suas cláusulas econômico-financeiras deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

14.8. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação deste Contrato, o cronograma de execução será prorrogado por igual prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

15. O presente Contrato poderá ser rescindido:

15.1. De forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja autorização escrita e fundamentada do Secretário Municipal de Infraestrutura e conveniência para o município.

15.2. Por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, desde que motivado, assegurado o contraditório e ampla defesa, precedido de autorização escrita e fundamentada do _____ e com base nos seguintes motivos:

15.2.1. O não cumprimento pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.2.2. O cumprimento irregular pela CONTRATADA de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

15.2.3. A lentidão da CONTRATADA no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra nos prazos estipulados;

15.2.4. O atraso injustificado da CONTRATADA no início das obras;

15.2.5. A paralisação pela CONTRATADA da obra, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

15.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação de CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidos no edital e neste contrato;

15.2.7. O desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares do servidor designado para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.2.8. O cometimento reiterado pela CONTRATADA de faltas na sua execução, anotadas pelo servidor designado pela CONTRATANTE;

15.2.9. A decretação de falência da CONTRATADA;

15.2.10. A dissolução da CONTRATADA;

15.2.11. A alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste contrato;

15.2.12. Razões de interesse público, invocadas pela CONTRATANTE, de alta relevância a amplo conhecimento, justificada e determinada pelo Secretário Municipal de Obras e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

- 15.2.13.** A ocorrência, invocada pela CONTRATANTE, de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da execução deste contrato.
- 15.3.** A rescisão com fundamento no item anterior acarreta as seguintes consequências, sem prejuízos de outras, previstas na Lei Nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, atualizada pelas Leis nºs. 8883/94 e 9648/98;
- 15.3.1.** Assunção imediata pela CONTRATANTE do objeto deste contrato, no estado em que se encontrar, por ato próprio da CONTRATANTE e execução direta ou indireta;
- 15.3.2.** Ocupação e utilização pela CONTRATANTE do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados, precedida de autorização do Prefeito, podendo a CONTRATANTE dar continuidades à execução direta ou indiretamente;
- 15.3.3.** Saque pela CONTRATANTE dos valores retidos em caução, bem como dos seus acréscimos, para ressarcimento de eventuais prejuízos e despesas havidas com a rescisão.
- 15.4.** Por ato da CONTRATADA, desde que não tenha concorrido para a rescisão, garantido o contraditório e ampla defesa, quando a CONTRATANTE:
- 15.4.1.** Não cumprir cláusulas deste contrato;
- 15.4.2.** Cumprir irregularmente cláusulas contratuais;
- 15.4.3.** Suprimir parte do objeto que acarrete modificação do valor inicial atualizado, superior a 25% (vinte e cinco por cento);
- 15.4.4.** Suspender a execução do objeto, por ordem escrita do Secretário Municipal de Infraestrutura, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem, guerra ou ainda, repetir suspensão que totalizem o mesmo prazo;
- 15.4.5.** Atrasar por mais de 90 (noventa) dias os pagamentos devidos relativos ao objeto ou as parcelas deste, já recebidos ou executados salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem ou guerra, ficando assegurado a CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até ser normalizada a situação;
- 15.4.6.** Não liberar a área, o local ou objeto para a execução do contrato, nos prazos pactuados, bem como as fontes naturais de materiais específicos no projeto;
- 15.4.7.** Alegar a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada e que impeça a execução deste contrato;
- 15.4.8.** Alegar razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pelo Secretário Municipal de Infraestrutura ;
- 15.5.** Fundamentada a rescisão em um dos itens 15.4.3. a 15.4.8 deste contrato e desde que não haja culpa da CONTRATADA, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 15.5.1.** Devolução das importâncias retidas a título de caução;
- 15.5.2.** Pagamento devido pelo que já estiver executado do objeto contratual até a data da rescisão;
- 15.5.3.** Pagamento do custo da desmobilização, mediante a efetiva comprovação.
- 15.6.** A CONTRATANTE rejeitará no todo ou em parte, o objeto ou parcela dele, cuja execução tenha sido realizada em desacordo com este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA DECLARAÇÃO DE NULIDADE DO CONTRATO

- 16.1.** A declaração de nulidade deste contrato opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que este, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
- 16.2.** A nulidade não exonera a CONTRATANTE do dever de indenizar a CONTRATADA pelo que esta houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos, regularmente comprovados, contanto que não lhe sejam imputáveis, cabendo à CONTRATANTE promover a responsabilidade de quem deu causa a nulidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

Este contrato vincula as partes ao Edital de Licitação Tomada de Preço nº XXX/SMA/DSL/2018 e seus anexos, bem como à proposta da CONTRATADA.

Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos

Rua Conselheiro Mafra, nº 656, 3º Andar - sala 303

CEP 88.010-102 - Centro - Florianópolis - SC

Telefone: (48) 3251-5922

Site: www.pmf.sc.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Florianópolis para dirimir qualquer questão contratual com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS SEGUROS

19.1. A CONTRATADA é responsável pelos seguros de seu pessoal, das instalações de serviços colocadas a sua disposição e de todos os equipamentos/materiais, veículos que utilizar na execução dos serviços previstos neste contrato.

19.2. A cobertura de seguro previsto neste contrato não exclui ou diminuem, em nenhum caso, as obrigações e responsabilidade da CONTRATADA, assumida em razão do contrato ou por força de Lei, ficando a CONTRATADA plenamente responsável, por quaisquer perdas e danos não cobertos por seguro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos as normas da Lei Nº 8.666, de 21.06.93, atualizada pelas Leis Nº. 8.883 de 08.06.94 e 9.648 de 27.05.98, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

Assim acordada e ajustada CONTRATANTE e CONTRATADA assinam este Contrato em **03 (três)** vias de igual teor e forma.

Florianópolis,de.....2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DA GARANTIA

Ao Edital de Tomada de Preços nº 05/SMA/DSL/C/2018

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

DECLARAMOS, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa [NOME DA EMPRESA] caso se logre vencedora da presente licitação apresentará seguro-garantia no valor equivalente a 5% do total do contrato.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, __ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO

Ao Edital de Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

A Empresa [NOME DA EMPRESA], por seu representante legal, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que possui equipamentos, instalações e condições adequadas, e disponíveis para a execução dos serviços, com equipamento (caminhão combinado – hidrojato/sugado) conforme especificações do subitem 1.5.6 do Termo de Referência deste edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, ____ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES
ADEQUADAS, E DISPONÍVEIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Ao Edital de Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

A Empresa [NOME DA EMPRESA], por seu representante legal, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, caso esta empresa logre vencer a presente licitação, disponibilizará equipamentos, instalações e condições adequadas, e disponíveis para a execução dos serviços, com o equipamento mínimo exigido no subitem 1.5.7 do Termo de Referência.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, ____ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do proponente local da empresa licitante.

TOMADA DE PREÇO Nº 05/SMA/DSL/C/2018

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE CORPO TÉCNICO

Ao Edital de Tomada de Preço nº 05/SMA/DSL/C/2018

Razão Social da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

A Empresa [NOME DA EMPRESA], por seu representante legal, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, caso esta empresa logre vencer a presente licitação, disponibilizará corpo técnico compatível com o item 1.5.9 do Termo de Referência deste edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Florianópolis, ____ de _____ de 2018.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do proponente local da empresa licitante.

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

A Paraná Edificações, com sede e foro em Curitiba, Capital do Estado do Paraná, sita à Avenida Iguaçu nº 420, 6º andar, Bairro Rebouças, CEP 80.230-020, torna público que promoverá, nas condições enunciadas neste Edital, a licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo “Menor Preço”, licitação e contratação em regime de empreitada por preço **unitário**.

CAPÍTULO I

1 OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para **execução dos serviços de engenharia de reparos na Unidade Local de Sanidade Agropecuária – ULSA, sita à Rua 31 de Março, nº 667, Centro, no município de Iporã, Paraná**, conforme planilha de custos (Anexo IX).

1.1 ELEMENTOS TÉCNICOS

A relação de Elementos Técnicos Instrutores faz parte integrante do Edital e contém a Planilha Orçamentária de Referência, sob nº **175/2017**, registrado na Gerência de Custos e Orçamento – GCO/PRED e anexos.

CAPÍTULO II

2 GENERALIDADES

2.1 SUPORTE LEGAL

Esta licitação será regida pelo presente Edital, todos seus Anexos e Documentos nele mencionados, Modelos, Elementos Gráficos e Especificações, pela Lei Estadual nº 15.608, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 16 de agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, pela Lei Federal nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998, pelo Decreto Estadual nº 4.889 de 31 de maio de 2005, pela Resolução do CONAMA nº 307 de 5 de julho de 2002 e suas alterações, pela Lei Estadual nº 17.431 de 20 de dezembro de 2012, pelo Decreto Estadual nº 7.842/2013, pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual nº 33/2015, pelo Decreto Estadual nº 6.252/2006 e pelas Condições Gerais de Contrato, aprovadas pela Resolução nº 032/2011 da Secretaria de Infraestrutura e Logística – SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8.572 de 19 de outubro de 2011.

2.2 PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

O prazo de execução do contrato é de **120 (cento e vinte)** dias corridos, contados a partir da data de aceite da Ordem de Serviço. A vigência do contrato se inicia com a assinatura do contrato e finda em 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do término do prazo de execução, na forma do item 10.03 das Condições Gerais de Contrato.

2.3 PREÇO MÁXIMO ADMITIDO

O preço máximo admitido para execução dos serviços é de **R\$ 90.217,90 (noventa mil, duzentos e dezessete reais e noventa centavos)**, sendo **70,99% (setenta vírgula noventa e nove por cento) referente aos materiais e 29,01% (vinte e nove vírgula zero um por cento) referente à mão de obra**.

2.3.1 Não serão aceitas propostas com valor superior ao preço máximo admitido para a licitação.

2.3.2 A diferença entre 1 (um) e a razão entre o preço oferecido pelas Licitantes e o preço máximo estabelecido por este instrumento convocatório, multiplicado por 100 (cem), reflete o desconto de cada Licitante.

2.3.2.1 O percentual de desconto a ser oferecido pelas Licitantes incidirá automaticamente sobre o preço máximo estabelecido neste instrumento convocatório e representará desconto uniforme na forma linear sobre todos os itens da Planilha Orçamentária de Referência.

2.3.3 O BDI, que incidirá sobre o somatório dos custos totais de cada item de serviço, poderá ser apresentado à parte, com a proposta, sendo ali necessariamente detalhada sua composição.

2.3.4 O BDI Referencial utilizado para estabelecer o preço máximo é dado conforme Anexo XII.

2.3.5 Cada Licitante poderá compor sua taxa de BDI com base em fórmula apresentada no Anexo X.

2.3.6 Caso a Licitante não apresente a composição do BDI, conforme item 2.3.5, considerar-se-á que

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

adotou o BDI Referencial constante do Anexo XII deste Edital.

- 2.3.6.1 Os encargos sociais sobre os custos da mão de obra horista utilizados como referência são os constantes da Planilha do Anexo IX.
- 2.3.7 As Licitantes deverão obedecer ao critério de disputa no Banco do Brasil, que será o preço total da licitação, não ultrapassando o máximo fixado.
- 2.4 RECURSOS FINANCEIROS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 2.4.1 Dotação Orçamentária 6533.20304044.298, Natureza de Despesa 3390.3916 e Fonte 250.
- 2.4.2 Os pagamentos referentes aos serviços executados e certificados serão efetuados pela Agência de Defesa Agropecuária do Paraná, em conformidade com a Condição Geral nº 08 das Condições Gerais de Contrato e Cronograma Físico Financeiro.
- 2.4.3 As faturas correspondentes aos serviços a serem executados deverão ser emitidas pela contratada em nome do órgão público titular do crédito (Agência de Defesa Agropecuária do Paraná).
- 2.5 RETIRADA DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
- 2.5.1 Para a retirada do Edital e dos elementos instrutores os interessados deverão acessar o site "www.licitacoes-e.com.br" (comprador: "Paraná Edificações").
- 2.5.2 Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.
- 2.5.2.1 Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.
- 2.5.3 Todos os avisos pertinentes à presente licitação serão publicados na imprensa oficial e no site www.paranaedificacoes.pr.gov.br, "Licitações", "Compras Paraná" ou www.comprasparana.pr.gov.br.
- 2.5.4 O Edital pode ser impugnado, motivadamente, devendo-se obedecer às seguintes datas limite:
- 2.5.4.1 As impugnações e recursos administrativos deverão atender o disciplinado nos artigos 72 e 95 da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 2.5.4.2 Impugnação por qualquer cidadão ou empresa interessada em participar da presente licitação até o 2º dia útil antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão.
- 2.5.4.3 A impugnação deve ser protocolada no PROTOCOLO GERAL – PTG – PRED, endereçada à Gerência de Licitações, Contratos e Convênios – GLCC, sita à Avenida Iguazu, nº 420, 6º andar, Curitiba, ou, ainda, incluir no site www.comprasparana.pr.gov.br, "impugnação", "incluir impugnação", neste caso o documento original deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis, no referido endereço, após a inclusão no site.
- 2.5.5 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio e pelo Órgão Licitante, decidir a impugnação ao edital.
- 2.5.6 Qualquer modificação que sobrevier ao Edital, em consequência das decisões das impugnações que afetem a formulação das propostas ou a participação de potenciais fornecedores, ensejará a publicação de nova data para realização do certame.
- 2.5.7 Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por funcionários do Órgão Licitante, inclusive Pregoeiro e membros da Equipe de Apoio, não serão considerados nem aceitos como argumentos para reclamações, impugnações ou reivindicações por parte das Licitantes.
- 2.6 Caso a empresa adjudicatária não venha a assinar o respectivo contrato e/ou não iniciar os serviços no prazo estabelecido nas Condições Gerais de Contrato, o Órgão Licitante convocará, pela ordem de classificação, as outras Licitantes e de acordo com a legislação vigente, para serem adjudicatárias do objeto, ou procederá nova licitação.
- 2.6.1 Incidindo a empresa adjudicatária na hipótese estabelecida no item acima, a mesma estará sujeita às penalidades previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007, artigo 154, inciso I.

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

2.7 No site da Paraná Edificações (www.paranaedificacoes.pr.gov.br), em “Serviços” estão disponibilizados: Custos de Edificações [Os Custos de Obras (composições, insumos, serviços e encargos), as Planilhas Auxiliares (composições, modelos diversos inclusive o de cronograma e tabelas), as Resoluções Conjuntas SEIL/DER e SEIL/PRED e a Instrução Normativa PRED] e o Manual de Projetos.

2.8 DATA, HORA E LOCAL FIXADOS PARA A ABERTURA

2.8.1 A sessão de abertura ocorrerá na seguinte data:

20 de abril de 2018, às 09:30 (nove horas e trinta minutos).

A abertura será pelo sistema de Pregão Eletrônico, por meio da Internet, na página www.comprasparana.pr.gov.br, no banner “Pregão Eletrônico”, ou no site “www.licitacoes-e.com.br”, respeitando as condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

2.8.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado pela **Portaria nº 053/2015 de 10 de março de 2015**, servidor da Paraná Edificações, mediante a inserção e o monitoramento de dados geradores ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constantes no site “www.licitacoes-e.com.br”, e a quem incumbirá as atribuições e competências arroladas no art. 48 da Lei Estadual nº 15.608/2007.

2.9 DOCUMENTOS INSTRUTORES DA LICITAÇÃO

Os documentos que instruem esta licitação são os seguintes:

- a) Edital;
- b) Anexos;
- c) Elementos Técnicos Instrutores.

2.10 SIGLAS

Para esta licitação serão usadas as seguintes siglas:

ADAPAR	Agência de Defesa Agropecuária do Paraná
PRED	Paraná Edificações
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
CAT	Certidão de Acervo Técnico
CAU	Conselho de Arquitetura e Urbanismo
CLE	Cadastro de Licitantes do Estado (do Paraná)
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CND	Certidão Negativa de Débito
CNPJ	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
COFINS	Contribuição para Financiamento da Seguridade Social
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
CONFEA	Conselho Federal de Engenharia e Agronomia
CPF	Cadastro de Pessoa Física
CRC	Conselho Regional de Contabilidade
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CRF	Certificado de Regularidade do FGTS
CSSL	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
DEAM	Departamento de Administração de Material
DRT	Delegacia Regional do Trabalho
EPP	Empresa de Pequeno Porte
FGTS	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço
FGV	Fundação Getúlio Vargas
GCO	Gerência de Custo e Orçamentos da Paraná Edificações
GFIP	Guia de FGTS e Informações à Previdência

PARANÁ EDIFICAÇÕES – PRED

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

GFS	Grupo Financeiro Setorial
GLCC	Gerência de Licitações, Contratos e Convênios
GMS	Gestão de Materiais e Serviços (SEAP DEAM)
GPR	Gerência de Projetos da Paraná Edificações
GRC	Guia de Recolhimento de Caução
GRPS	Guia de Recolhimento da Previdência Social
INSS	Instituto Nacional de Seguridade Social
IRB	Instituto de Resseguros do Brasil
ISS	Imposto sobre Serviços
ME	Microempresa
OS	Ordem de Serviço
PIS	Programa de Integração Social
PTG	Protocolo Geral
REFIS	Programa de Recuperação Fiscal
RRT	Registro de Responsabilidade Técnica
SEAP	Secretaria da Administração e da Previdência
SEIL	Secretaria de Infraestrutura e Logística
SUSEP	Superintendência de Seguros Privados
TCE PR	Tribunal de Contas do Estado do Paraná

2.11 DEFINIÇÕES

Para esta licitação serão usadas as seguintes definições:

- Licitante: Empresa que se propõe a executar, por determinado preço e em conformidade com os termos e condições deste Edital, o objeto licitado;
- Órgão Licitante: Paraná Edificações;
- Contratante: Paraná Edificações;
- Contratada: Empresa à qual será adjudicado o objeto licitado;
- Responsável Técnico pelos serviços: Profissional indicado no Anexo V;
- Corresponsáveis Técnicos: Demais profissionais integrantes da equipe mínima exigida, participantes do desenvolvimento dos serviços, indicados no Anexo V.

2.12 ANEXOS

Anexo I	– Minuta do Contrato Administrativo
Anexo II	– Minuta da Ordem de Serviço
Anexo III	– Modelo da Carta Proposta de Preços
Anexo IV	– Modelo da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
Anexo V	– Modelo da Declaração de Responsabilidade Técnica
Anexo VI	– Modelo da Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais
Anexo VII	– Modelo do Termo de Vistoria
Anexo VIII	– Modelo da Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil
Anexo IX	– Planilha de Encargos Sociais Sobre Custos da Mão de Obra Horista
Anexo X	– Modelo da Planilha para Cálculo do BDI
Anexo XI	– Modelo da Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Capacidade Operacional Financeira
Anexo XII	– Planilha(s) do BDI Referencial
Anexo XIII	– Planilha(s) Orçamentária(s) de Referência
Anexo XIV	– Elemento(s) Técnico(s) Instrutor(es)
Anexo XV	– Condições Gerais de Contratos (Resolução nº 032/2011)

CAPÍTULO III

PARANÁ EDIFICAÇÕES – PRED

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

3 DA PARTICIPAÇÃO

- 3.1 Respeitadas as condições normativas e as constantes deste Edital, poderá participar desta licitação qualquer Empresa legalmente estabelecida no país e que atenda às exigências deste Edital.
- 3.2 Não poderá participar da presente licitação:
- Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;
 - Empresa que esteja cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, com base no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme Acórdão TCU nº 2593/2013 - Plenário;
 - Empresa que se encontre suspensa temporariamente de licitar e contratar com a entidade estatal que aplicou a penalidade;
 - Empresa que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
 - Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, ou administrativo, ou sócios, sejam servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
 - Empresa em que um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;
 - O autor do projeto, básico ou executivo, ou pessoa jurídica de que o mesmo participe de alguma forma;
 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
 - Empresas consorciadas, nesta condição;
 - Que tenham em seu corpo societário pessoa física sócia de empresa suspensa pelo Órgão Licitante ou declarada inidônea pela Administração;
 - Licitantes que sejam sócias de mais de uma empresa que esteja participando da presente licitação.
- 3.3 Em havendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta Administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 3.4 As empresas interessadas em participar da presente licitação, poderão se inscrever no Cadastro de Licitantes do Estado (CLE), a qual poderá ser realizada no portal de compras do Estado no site www.comprasparana.pr.gov.br, cujo prazo máximo para emissão do certificado de cadastro, é de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da efetiva entrega dos documentos na Unidade Cadastradora do DEAM/SEAP.
- 3.5 A Licitante vencedora do certame deverá, obrigatoriamente, estar com o cadastro regular no sistema GMS, no site do DEAM/SEAP (www.gms.pr.gov.br/gms), ante a exigência estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Ressalta-se que o não cadastro regular impedirá a homologação da disputa no referido sistema, bem como a emissão do Contrato Administrativo.

CAPÍTULO IV

4 CONSULTAS

- 4.1 As consultas referentes a dúvidas de caráter técnico ou de interpretação deste Edital deverão ser,

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

obrigatoriamente, formuladas no site www.comprasparana.pr.gov.br, “questionamento”, “adicionar questionamento”, até no máximo a seguinte hora e data:

Até às 18:00 (dezoito horas) do dia 17 de abril de 2018.

- 4.2 Os esclarecimentos serão comunicados formalmente a todas as Licitantes que disponibilizaram endereço eletrônico no momento da retirada do edital no site www.comprasparana.pr.gov.br, especificamente para esta licitação.
- 4.3 Os elementos técnicos instrutores estarão à disposição para consulta exclusivamente no site www.licitacoes-e.com.br.
- 4.4 Não sendo formuladas consultas até o prazo indicado no subitem 4.1 deste Edital, pressupõe-se que os documentos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação da Proposta de Preços e Habilitação.

CAPÍTULO V

5 DO CREDENCIAMENTO E DOS CÓDIGOS DE ACESSO

- 5.1 Para acesso ao sistema eletrônico, as empresas interessadas em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, intransferíveis, as quais devem ser obtidas mediante o devido credenciamento junto às agências do Banco do Brasil.
 - 5.1.1 As informações para o acesso ao Pregão Eletrônico podem ser obtidas no site www.licitacoes-e.com.br, na opção “Acesso Identificado”.
- 5.2 A chave de identificação e a senha terão validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico do site www.licitacoes-e.com.br, salvo quando canceladas por solicitação da credenciada ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.
- 5.3 O uso e o sigilo da senha de acesso pela Licitante são de sua exclusiva responsabilidade, bem como qualquer transação efetuada diretamente por si ou por seu representante.
- 5.4 O credenciamento da Licitante e de seu representante legal no sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos seus atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 5.5 Como requisito para participação no pregão, a Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento, anuência e atendimento às exigências previstas no edital e de sua habilitação.

CAPÍTULO VI

6 DO CRITÉRIO DE DISPUTA

O presente certame será disputado com base no valor máximo da licitação, devendo ser postadas as propostas no site www.licitacoes-e.com.br respeitando este valor máximo que será realizado no novo ambiente de disputa simultânea. Para maiores esclarecimentos sobre a forma de disputa simultânea, acessar o sítio: www.licitacoes-e.com.br, “Introdução às regras do jogo” e “regulamento das Licitações”.

- 6.1 Em hipótese alguma será aceita proposta cujo preço ultrapasse o preço máximo estipulado para a licitação.
- 6.2 A proposta que não vier a cumprir as exigências requeridas neste Edital será desclassificada.

CAPÍTULO VII

7 DO ENVIO DAS PROPOSTAS

- 7.1 As propostas iniciais poderão ser postadas a partir da data de publicação do Edital, pelo sistema eletrônico disponível no site www.licitacoes-e.com.br, podendo as Licitantes substituí-las ou excluí-las até a data e hora definidas para a abertura da sessão pública, quando se encerra a fase de recebimento de propostas.
 - 7.1.1 A simples apresentação de proposta de preços implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

- 7.2 A proposta deverá conter o objeto e o preço, bem como estar em conformidade com as exigências contidas neste edital e em seus anexos.
- 7.3 A Licitante deverá fazer constar obrigatoriamente, no campo “Informações adicionais” do site www.licitacoes-e.com.br, a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, sob pena de decadência do seu direito de preferência no certame.
- 7.4 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.
- 7.5 Todas as propostas classificadas serão consideradas para os lances na fase de disputa e ordenadas por valor, de forma decrescente.
- 7.6 A Proposta de Preços terá validade de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.

CAPÍTULO VIII

8 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1 A partir do horário e do dia previstos no sistema de Pregão Eletrônico, a sessão pública será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 8.2 A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e os lances oferecidos durante a fase de disputa, sob pena de, em não o fazendo, serem aplicadas as penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.
- 8.3 As Licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, cabendo a eles a responsabilidade por eventuais problemas de conexão ou na rede.
 - 8.3.1 Ocorrendo eventual desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, caso o sistema eletrônico permaneça acessível às Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.4 Caberá à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.
- 8.5 Aberta a etapa de disputa e oferecimento dos lances, a proposta inicial de menor valor será considerada como primeiro lance, podendo na sequência as Licitantes encaminharem sucessivos lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 8.6 A cada lance ofertado a Licitante será imediatamente informada do recebimento e respectivo valor e horário de registro.
- 8.7 Os lances de cada Licitante deverão ser, obrigatoriamente, inferiores ao preço da sua proposta inserida no sistema, independentemente do menor valor já ofertado e registrado pelos outros concorrentes.
- 8.8 Não serão considerados dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.9 Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação do autor dos lances.
- 8.10 A primeira fase da disputa terá o tempo fixado, controlado e encerrado pelo Pregoeiro, antes do início da disputa.
 - 8.10.1 Findo este tempo, será informado o valor da menor proposta e, imediatamente, o sistema trará um aviso intermitente alertando sobre o começo da fase randômica, com variação de 0 (zero) a 30 (trinta) minutos, encerrado aleatoriamente pelo sistema eletrônico.
 - 8.10.2 Concluído o tempo randômico, o sistema encerra a disputa, informa sobre o tempo transcorrido, o valor da menor proposta e identifica a Licitante arrematante.

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

- 8.11 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente à Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 8.12 Após a declaração da Licitante arrematante, o Pregoeiro advertirá sobre a abertura de prazo para que a empresa encaminhe os documentos de habilitação.

CAPÍTULO IX

9 DOCUMENTOS QUE DEVERÃO COMPOR A PROPOSTA E A HABILITAÇÃO

9.1 PROPOSTA DE PREÇOS

Para a Proposta de Preços a Licitante arrematante deverá entregar:

- 9.1.1 A Carta Proposta de Preços, conforme Anexo III, deverá conter as seguintes informações:
- Preço total final proposto, em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, e ainda de acordo com o item 07.03 e seus subitens das Condições Gerais de Contrato;
 - Prazo de validade da proposta não inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data de abertura da licitação;
 - Assinatura do representante legal, com firma reconhecida, identificando-o com o nome e o CPF;
 - Razão Social e CNPJ da Licitante;
 - Observações:
 - Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e o valor por extenso, prevalecerá este último;
 - No arredondamento do cálculo do preço a ser apresentado na Carta Proposta de Preços, deverá ser considerado somente duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.
- 9.2 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão anexar:
- 9.2.1 A declaração de que a Licitante se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não se incluindo nas situações de que trata o artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, conforme Anexo IV.
- A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios instituídos à Microempresa e Empresa de Pequeno Porte caracteriza o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de enquadramento em outras figuras penais, bem como sujeitará a pessoa jurídica à sanção de impedimento de participar de licitações e de ser contratada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 9.2.2 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou documento equivalente com os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, emitida em até no máximo 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a abertura da Licitação, bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução nº 1.418/2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.
- 9.2.3 Empresas que não se enquadram na definição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou ainda, que não desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido que estabelece a Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, estão dispensadas de apresentar o documento descrito no item acima. A não comprovação da condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, implica na participação no pleito sem os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações.
- 9.3 A Licitante deverá entregar o Cronograma Físico Financeiro, observado o valor proposto, contemplando o prazo de execução previsto no Edital e deverá considerar o preço global da proposta, com etapas definindo o avanço físico mensal e correspondente valor financeiro.
- O Cronograma Físico Financeiro deverá prever parcelas a cada 30 (trinta) dias obtidas pela incidência linear sobre os preços unitários do percentual de desconto oferecido pela Licitante;
 - O Cronograma Físico Financeiro deverá apresentar na última parcela valor não inferior a 11,00% (onze vírgula zero por cento) do valor global proposto;

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

- c) O Cronograma Físico Financeiro apresentado pela empresa vencedora do certame deverá ser aprovado pelo Órgão Licitante antes da assinatura do contrato;
 - d) O Cronograma Físico Financeiro deverá ser assinado pelo Responsável Técnico da Licitante, com menção do seu título profissional e número da Carteira Profissional;
 - e) A não apresentação de Cronograma Físico Financeiro, a apresentação com prazo diverso ao exigido no edital ou a não aprovação do Cronograma Físico Financeiro pelo Órgão Licitante são motivos de desclassificação da proposta da Licitante, porém, inconformidades meramente formais do mesmo deverão ser sanadas no momento da assinatura do contrato.
- 9.4 A apresentação dos documentos constantes neste item faz prova de que a Licitante arrematante:
- a) Tomou conhecimento de todas as informações, elementos técnicos instrutores e das condições locais para o cumprimento do objeto da licitação;
 - b) Aceitou os termos deste Edital;
 - c) Aderiu integralmente às Condições Gerais de Contrato;
 - d) Sendo vencedora da licitação assumirá integral responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços a serem contratados.
- 9.5 HABILITAÇÃO JURÍDICA Para a Habilitação Jurídica a Licitante arrematante deverá entregar:
- 9.5.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com sua última alteração ou, ainda a consolidação do contrato social, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores.
- 9.6 COMPROVAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
- Para a comprovação de Qualificação Técnica a Licitante arrematante deverá entregar:
- 9.6.1 CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL
- A documentação relativa à Capacidade Técnica Operacional consistirá em:
- a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade da Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede;
 - a.1) Em se tratando de empresa não registrada no CREA e/ou no CAU do Estado do Paraná, deverá apresentar o registro do CREA e/ou do CAU do Estado de origem, ficando a Licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA e/ou do CAU do Paraná antes da assinatura do contrato.
 - b) Comprovação de possuir em nome da Licitante, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de:
 - b.1) Execução de serviços de melhorias ou construção civil, por empresa de engenharia ou arquitetura.**
 - c) A comprovação de responsabilidade técnica em nome da Licitante, pela execução dos serviços constantes na alínea “b” do item 9.6.1, deverão estar devidamente certificadas pelo CREA e/ou pelo CAU. O atestado somente constituirá prova de capacitação se acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico, emitida pelo CREA e/ou pelo CAU;
 - d) Declaração, firmada pela Licitante, comprovando que este, por intermédio de seu responsável técnico, vistoriou previamente o local da obra objeto desta licitação, conforme Anexo VII;
 - d.1) A vistoria deverá ser realizada e a referida Declaração firmada por Engenheiro ou Arquiteto responsável técnico da Licitante, inscrito no CREA e/ou no CAU;
 - d.2) A Declaração de Vistoria é um documento indispensável a ser entregue, sendo que a sua ausência inabilitará a Licitante;
 - d.3) A vistoria técnica terá por finalidade:
 - d.3.1) Conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

proposta, bem como para solicitação de outros esclarecimentos que julgarem necessários;

d.3.2) Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam a execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da contratada.

9.6.2 CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

A documentação relativa à Capacidade Técnica Profissional consistirá em:

- a) A declaração de Responsabilidade Técnica, conforme Anexo V;
- b) A comprovação do(s) profissional(is) de nível superior, ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor(es) do(s) Acervo(s) de Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços constantes na alínea “b” do item 9.6.1, com a comprovação de pertencer ao quadro permanente da Licitante, conforme abaixo:

b.1) Profissional Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista detentor do Acervo de Responsabilidade Técnica pela execução dos serviços constantes na alínea “b.1” do item 9.6.1.

- c) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:
 - c.1) Carteira de Trabalho;
 - c.2) Certidão do CREA;
 - c.3) Certidão do CAU;
 - c.4) Contrato Social;
 - c.5) Contrato de prestação de serviços;
 - c.6) Contrato de Trabalho registrado na DRT;
 - c.7) Termo, através do qual o(s) profissional(is) assumam(m) a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar(em) o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado. O presente Termo pode ser suprido pela assinatura no Anexo V do(s) profissional(is) que será(ão) responsável(is) pela obra.
- d) O(s) profissional(is) indicado(s) pela Licitante para fins de comprovação da capacitação deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto da licitação;
- e) Deverá ser apresentado, no mínimo, um acervo técnico desse(s) profissional(is) devidamente acervado(s) pelo CREA e/ou pelo CAU, com comprovação de execução dos serviços constantes na alínea “b” do item 9.6.1;
- f) Apresentar a(s) Certidão(ões) de Registro de Pessoa Física com a regularidade do(s) profissional(is) indicado(s) pela Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade.

9.7 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para a qualificação Econômico-financeira a Licitante arrematante deverá entregar:

- 9.7.1 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor Judicial da sede da Licitante, com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data prevista para a abertura da licitação.
- 9.7.2 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando-se como base a variação ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP – DI, publicada pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir.
 - a) Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - a.1) Publicados em Diário Oficial; ou

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

- a.2) Publicados em Jornal; ou
- a.3) Por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da Sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.
- b) O Balanço Patrimonial da Sociedade Anônima ou por Ações deverá ser o publicado em Diário Oficial, sendo que as de capital aberto deverão, ainda, vir acompanhadas de Parecer de Auditor(es) Independente(s). O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito no “Livro Diário” contendo identificação completa da empresa, de seu titular, e de seu responsável técnico contábil, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento. Os Termos deverão estar registradas na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos;
- c) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por ser recém constituída, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

9.7.3 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Grau de Endividamento (GE), bem como pela Disponibilidade Financeira Operacional, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

9.7.3.1 Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.7.3.2 Índice de Liquidez Geral (ILG):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

9.7.3.3 Grau de Endividamento (GE):

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

9.7.3.4 Valor Patrimonial (VP):

$$VP = \frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Capital Social}}$$

9.7.3.5 Cálculo dos Coeficientes K5, K6, K7 e Kf:

CAPACIDADE	ÍNDICES (1)	PESO (2)	INTERVALO DE PONTOS (1) X (2)
ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC		30	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG		50	
VALOR PATRIMONIAL – VP		20	

TABELA PARA SE OBTER K5						
INTERVALO DE PONTOS DE ILC				K5		
15	≤	ILC	<	30	→	1,2
30	≤	ILC	<	36	→	1,5
36	≤	ILC	<	39	→	1,8
39	≤	ILC	<	51	→	2,1

TABELA PARA SE OBTER K6						
INTERVALO DE PONTOS DE ILG				K6		
25	≤	ILG	<	50	→	2,0
50	≤	ILG	<	60	→	2,5
60	≤	ILG	<	65	→	3,0
65	≤	ILG	<	85	→	3,5

TABELA PARA SE OBTER K7						
INTERVALO DE PONTOS DE VP				K7		
10	≤	VP	<	20	→	0,8
20	≤	VP	<	24	→	1,0
24	≤	VP	<	26	→	1,2
26	≤	VP	<	34	→	1,4

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

	ILC	≥	51	→	2,4		ILG	≥	85	→	4,0		VP	≥	34	→	1,6
VALOR ASSUMIDO PARA K5 =						VALOR ASSUMIDO PARA K6 =						VALOR ASSUMIDO PARA K7 =					

Sendo:

Kf = Coeficiente Financeiro

Kf = K5 + K6 + K7

9.7.3.6 Disponibilidade Financeira Operacional:

D = Disponibilidade Financeira Operacional

D = 1,25 x Kf x PL – SC

Onde:

PL = Patrimônio Líquido

SC = Saldo Contratual, conforme Anexo XI

SC = \sum Valor do compromisso – \sum Valor já faturado, isto é, a diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

A Disponibilidade Financeira deverá ser maior ou igual ao valor da proposta da Licitante, e deverá ser recalculada e entregue na assinatura do contrato. Para isso deverá ser entregue pela Empresa vencedora um novo Quadro, conforme Anexo XI e Memorial de Cálculo da Disponibilidade Financeira Operacional.

9.7.3.7 As fórmulas indicadas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

9.7.3.8 A Licitante deverá apresentar Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,5 (um inteiro e cinco décimos), Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,5 (um inteiro e cinco décimos) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,4 (quatro décimos).

9.7.3.9 Na ocorrência de algum equívoco na elaboração destes cálculos, tendo a Licitante fornecido dados que possibilitem a correção dos mesmos, não será motivo de inabilitação.

9.7.4 Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Capacidade Operacional Financeira com os compromissos assumidos pela Licitante que importem diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada esta em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação (Anexo XI).

9.7.5 Comprovação de possuir Patrimônio Líquido igual ou superior a R\$ 9.021,00 (nove mil, vinte e um reais), mediante apresentação de Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social – cópia extraída do Livro Diário e registrado na Junta Comercial ou publicação em Diário Oficial, ou Certidão de Cartório de Títulos ou Documentos. Uma vez que estes documentos já foram apresentados (item 9.7.2), não é necessária nova inclusão.

Para as empresas cadastradas no Programa REFIS deverá ser obedecido o artigo 14 da Lei Federal nº 9.964 de 10/04/2000.

9.8 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

Para a habilitação Fiscal e Trabalhista a Licitante arrematante deverá entregar:

9.8.1 Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRF).

9.8.2 Prova de Regularidade de Tributos para com a Fazenda Federal por meio da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

9.8.3 Prova de Regularidade de Tributos Estaduais, da sede da matriz da Licitante, ou da filial quando for o caso e a natureza do tributo possibilitar, e do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação.

9.8.4 Prova de Regularidade de Tributos Municipais, da sede da matriz da Licitante, ou da filial quando for o caso e a natureza do tributo possibilitar.

PARANÁ EDIFICAÇÕES – PRED

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

- 9.8.5 Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 9.8.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme Lei Federal nº 12.440 de 07/07/2011.
- 9.8.7 Observações:
- a) Há Certidões que poderão ser emitidas através de sistema eletrônico, via Internet;
 - b) A documentação exigida deverá estar em plena validade, e na hipótese da inexistência de prazo de validade, deverá ser emitida com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data estipulada para a abertura desta licitação.
- 9.9 DEMAIS DOCUMENTOS
- Demais documentos que a Licitante arrematante deverá entregar:
- 9.9.1 Declaração de Cumprimento de Exigências Legais e Constitucionais (Anexo VI).
- 9.9.2 Declaração de que a Licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos, empregatícios ou contratual, da equipe técnica, definida no subitem 9.6.2 deste capítulo, no caso de ser a vencedora da presente licitação (Anexo V).
- 9.9.3 Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal nº 9.854 de 27/10/1999) (Anexo VI).
- 9.9.4 As empresas cadastradas no Cadastro de Licitantes do Estado (CLE) poderão apresentar o Certificado de Cadastro Técnico em vigência. O Certificado de Cadastro substituirá os documentos relacionados no subitem 9.8 deste Capítulo, desde que os mesmos estejam dentro do prazo de validade na data da abertura da licitação.
- 9.9.5 Os documentos constantes no subitem 9.9.4 devem estar válidos na data fixada para a abertura da licitação.
- 9.9.6 Os documentos solicitados acima, quando couber, devem estar devidamente assinados, quando necessário.
- 9.9.7 Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (Anexo VIII).
- a) No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações, juntamente com a legislação pertinente do município onde a mesma será construída;
 - b) A contratada fica obrigada a utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual nº 4.889, de 31 de maio de 2005.
- 9.9.8 Os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original para autenticação. Os documentos publicados em órgão de imprensa oficial e aqueles emitidos por meio de sistema eletrônico via Internet não necessitam de autenticação.

CAPÍTULO X

10 DO ENVIO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 10.1 Após o encerramento da disputa, e no prazo improrrogável de 4 (quatro) dias úteis, a Licitante arrematante deverá apresentar a Carta Proposta de Preços, bem como os documentos de habilitação, conforme item 9 deste Edital.
- 10.1.1 Quando a documentação for enviada pelos correios, o Pregoeiro ou algum membro da sua Equipe de Apoio deverá abrir o envelope na presença de duas testemunhas, verificando o seu conteúdo, a pertinência e a adequação da documentação.
- 10.1.2 Obedecida a ordem de classificação, as demais classificadas somente serão chamadas para apresentar os seus documentos se a Licitante arrematante for desclassificada ou inabilitada.

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

- 10.2 A Licitante que se sagrar arrematante neste certame e que se recusar a apresentar os documentos ora previstos ou que, no seu contrato social, não apresentem objeto mercantil similar ao requerido nesta licitação, sujeitam-se a sofrer a aplicação das sanções estipuladas neste Edital, na Lei Estadual nº 15.608/2007 e na legislação de regência.
- 10.3 As declarações deverão ser assinadas pelo representante legal da empresa, e poderão ser objeto de diligências do Pregoeiro e Equipe de Apoio, nos termos do § 3º do art. 85 da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 10.4 Critérios de saneamento de falhas para Microempresas e Empresa de Pequeno Porte:
- 10.4.1 Atendendo ao disposto no artigo 43, parágrafo 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, no caso da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte apresentar para comprovação da regularidade fiscal documento com restrição, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização, contados a partir da notificação da Licitante.
- 10.4.2 Nos demais casos passíveis de saneamento de falhas serão considerados os prazos descritos no subitem 10.4.1.
- 10.4.3 A não regularização da documentação no prazo acima, implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Estadual nº 15.608/2007, sendo facultado ao Órgão Licitante convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
- 10.5 Será declarada inabilitada ou desclassificada a Licitante que deixar de atender alguma exigência deste Edital ou apresentar declaração ou documentação que não preencham os requisitos legais e as normas deste edital.

CAPÍTULO XI

11 DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

- 11.1 Para o julgamento e classificação das propostas, serão consideradas classificadas as Licitantes que apresentarem propostas com preço igual ou inferior ao preço máximo estimado para a licitação. Serão classificadas em ordem crescente de preços cotados, consoante o estabelecido no edital e na legislação de regência.
- 11.2 As propostas serão desclassificadas pelo Pregoeiro caso se enquadrem nas hipóteses arroladas no art. 89 da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 11.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, se a Licitante desatender às exigências da fase de habilitação, ou ainda se houver recusa da primeira classificada em confirmar sua proposta, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, dentro da validade da proposta, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às normas do edital.
- 11.4 Ocorrendo as situações previstas no item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a Licitante posteriormente classificada para que seja obtido preço melhor.
- 11.5 No julgamento da habilitação e da proposta, o Pregoeiro deverá promover o saneamento de falhas e a correção dos vícios de caráter formal e não essenciais, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos estritos termos do art. 85, § 2º e § 3º, inc. I e II, da Lei Estadual nº 15.608/2007.
- 11.6 Após a análise da proposta de menor preço, comprovado o atendimento às exigências fixadas neste edital e aos requisitos da habilitação, a Licitante arrematante será declarada vencedora e, se inexistente qualquer recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto e encaminhará o procedimento licitatório à autoridade competente para homologação.

CAPÍTULO XII

12 DOS RECURSOS

- 12.1 Declarada a vencedora, qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar a intenção de recorrer.
- 12.1.1 Declarada a vencedora, a Licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para, no sistema eletrônico, manifestar a sua intenção de recorrer.

PARANÁ EDIFICAÇÕES – PRED

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

- 12.1.2 A falta de manifestação quanto à intenção de recorrer, feita no sistema eletrônico tão logo seja declarada a vencedora, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à Licitante declarada vencedora.
- 12.2 À recorrente será concedido o prazo de 3 (três) dias, a contar da declaração da vencedora, para apresentar as razões de recurso, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 12.2.1 No recurso proposto deverá obrigatoriamente a recorrente obedecer ao disposto no art. 95 da Lei Estadual nº 15.608/2007, devendo fazer constar em suas razões tanto os aspectos inerentes ao julgamento das propostas como as questões sobre a habilitação.
- 12.2.2 O acolhimento de recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.2.3 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas, no endereço constante deste edital.
- 12.3 Os memoriais dos recursos, que contenham as razões e contrarrazões, deverão ser protocolados nos prazos previstos neste Edital, no Protocolo do Órgão Licitante, situado à Avenida Iguazu, 420, 6º andar, Rebouças, Curitiba, Paraná.

CAPÍTULO XIII

13 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1 Retirar o Contrato e a Ordem de Serviços em até 5 (cinco) dias úteis após ser notificado pelo órgão contratante, sob pena de decadência.
- 13.2 Informar à Administração sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato firmado ou na entrega a ser efetuada.
- 13.3 Informar e manter atualizado os números de telefone, endereço da empresa e endereço eletrônico (e-mail), bem como o nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte da Administração.
- 13.3.1 Os contatos de que trata o item anterior, serão formalizados pela Licitante arrematante, não sendo permitido ao mesmo alegar qualquer impedimento que o desonere de cumprir com as obrigações deles decorrentes.
- 13.4 Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura discriminativa dos serviços realizados.
- 13.5 Após declarada vencedora, a contratada deverá atualizar-se no Cadastro de Licitantes do Estado (CLE/SEAP) e mantê-lo atualizado até o cumprimento do contrato, principalmente no tocante aos Certificados de Regularidade Fiscal.

CAPÍTULO XIV

14 PROCEDIMENTOS GERAIS DO CONTRATO

- 14.1 A Licitante vencedora do certame deverá, antes da assinatura do contrato, apresentar Planilha Orçamentária para aprovação do Órgão Licitante.
- 14.2 A Adjudicatária do certame deverá assinar o Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da convocação, contados a partir do recebimento do Aviso de Recebimento (AR), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
- 14.3 Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente recusar-se à assinatura, poderá ser convocada outra Licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas deste edital e das demais cominações legais.
- 14.4 A Ordem de Serviço deverá ser assinada pela Contratada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos após a convocação pelo Órgão Licitante.

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

- 14.5 No ato da assinatura, a contratada fica obrigada a apresentar:
- 14.5.1 Comprovação das condições de habilitação do Edital, as quais deverão ser mantidas durante a vigência do contrato.
- 14.5.2 A certidão de registro com visto do CREA-PR e/ou CAU-PR, de acordo com o regulamento do respectivo conselho de classe, da Lei Federal nº 5.194/1966 e/ou da Lei Federal nº 12.378/2010.
- 14.6 Os serviços licitados serão liberados para execução mediante Ordem de Serviço, subordinando-se às condições estabelecidas no contrato a ser firmado entre a Licitante vencedora e o Órgão Licitante, devendo a referida OS ser assinada pelo representante legal da Contratada.
- 14.7 A Contratada deverá comprovar o vínculo jurídico de toda a equipe técnica por meio da apresentação de documentos (ou fotocópias autenticadas), conforme item 9.6.2 do presente Edital.**
- 14.8 Os profissionais indicados pela Licitante deverão obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta licitação, de acordo com o disposto no parágrafo 10, do artigo 76 da Lei Estadual nº 15.608/2007, e atos normativos dos respectivos conselhos profissionais.
- 14.9 A contratada deverá apresentar a ART do CREA e/ou o RRT do CAU, acompanhadas do comprovante de pagamento do referido documento até a data de assinatura do Contrato.
- 14.9.1 Deverá ser registrada a ART e/ou o RRT, conforme preceitua a legislação vigente, em nome do Responsável Técnico constante da Declaração de Responsabilidade Técnica, indicado conforme Anexo V.
- 14.9.2 Caso os Profissionais indicados no Anexo V sejam Corresponsáveis, a Contratada deverá realizar as ART e/ou RRT Complementares para os Profissionais, instituindo a corresponsabilidade técnica na execução dos serviços. As ART's e/ou RRT's deverão corresponder às atividades que serão exercidas pelos profissionais, limitadas ao respectivo grau de responsabilidade (artigo 20 da Lei Federal nº 5.194/1966).
- 14.10 PAGAMENTO
- Os pagamentos dos serviços executados serão de incumbência da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná, observado o disposto nas Condições Gerais de Contrato – CGC nº 08 (Resolução nº 032/2011-SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8572 de 19 de outubro de 2011).
- 14.10.1 Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Paraná, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.
- 14.11 GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO
- 14.11.1 A Contratada prestará, a título de garantia de execução contratual, o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, observadas as Condições Gerais de Contrato – CGC nº 09 (Resolução nº 032/2011-SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8572 de 19 de outubro de 2011).
- 14.11.2 Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade ser de 180 (cento e oitenta) dias além do prazo de execução dos serviços. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.
- 14.11.3 A Fiança Bancária somente será admitida com expressa renúncia ao benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.
- 14.12 DAS CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATO
- 14.12.1 O presente Contrato será regido pela Lei Estadual nº 15.608, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 16 de agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, pela Lei Federal nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998, pelo Decreto

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

Estadual nº 4.889 de 31 de maio de 2005, pela Resolução do CONAMA nº 307 de 5 de julho de 2002 e suas alterações, pela Lei Estadual nº 17.431 de 20 de dezembro de 2012, pelo Decreto Estadual nº 7.842/2013, pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual nº 33/2015, pelo Decreto Estadual nº 6.252/2006 e pelas Condições Gerais de Contrato, aprovadas pela Resolução nº 032/2011 da Secretaria de Infraestrutura e Logística – SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8.572 de 19 de outubro de 2011.

- 14.12.2 As Condições Gerais de Contrato, constituem parte integrante e indissociável deste Edital, independentemente de transcrição ou de qualquer outra formalidade, regendo-se esta licitação e todos os atos conexos pelas normas ali enunciadas.
- 14.12.3 O presente Edital, com todos os seus anexos, serão parte integrante do contrato a ser firmado entre o Órgão Licitante e a Licitante vencedora desta Licitação.
- 14.13 **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 14.13.1 A Contratada ficará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, às penalidades previstas no artigo 150 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e nas Condições Gerais de Contrato (Resolução nº 032/2011-SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8572 de 19 de outubro de 2011).
- 14.14 **RESCISÃO**
- 14.14.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação vigente, nas Condições Gerais de Contrato e nas demais normas do Órgão Licitante.
- 14.14.2 Poderão ser motivos de rescisão contratual as hipóteses elencadas no artigo 129 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e nas Condições Gerais de Contrato (Resolução nº 032/2011-SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8.572 de 19 de outubro de 2011).
- 14.14.3 A rescisão poderá ser de forma unilateral, amigável ou judicial nos termos e condições previstas no artigo 130 da Lei Estadual nº 15.608/2007 e na CGC nº 15, seus itens e subitens das Condições Gerais de Contrato (Resolução nº 032/2011-SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8.572 de 19 de outubro de 2011).

CAPÍTULO XV

15 REAJUSTE DE PREÇOS

- 15.1 Os preços contratuais dos serviços poderão ser reajustados, quando e se for o caso, em Reais, de acordo com os artigos 113, 114, 115 e 116 da Lei Estadual nº 15.608, de 16 de agosto de 2007, as Condições Gerais nº 07, item 07.04 e 07.05, das Condições Gerais de Contrato (Resolução nº 032/2011-SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8572 de 19 de outubro de 2011).
- 15.2 O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na periodicidade prevista em Lei Nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido nas Condições Gerais de Contrato.

CAPÍTULO XVI

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Havendo necessidade e fundamentada justificativa, o Órgão Licitante poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para a abertura da sessão pública.
- 16.2 O resultado da presente licitação será publicado nos mesmos meios pelos quais foi divulgado o certame.
- 16.3 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às Licitantes por

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

- 16.5 As questões porventura omissas deste Edital serão decididas pelo Pregoeiro, com base em princípios que ampliem a disputa e que não ofendam o interesse público e a segurança jurídica.

CAPÍTULO XVII

17 FORO

- 17.1 O foro para as questões oriundas da presente Licitação é o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba.

Curitiba, 06 de abril de 2018.

ROBERTO MARANGON

Diretor Geral da Paraná Edificações

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO I

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

A Paraná Edificações, com sede e foro na Capital do Estado do Paraná, sita à Avenida Iguazu nº 420, Curitiba, Paraná, CNPJ nº 17.433.037/0001-06, celebra o presente Contrato Administrativo com a empresa _____, localizada à Rua _____, nº _____, no Município de _____, Estado do _____, CEP _____ - _____, Fone (____) _____, E-mail _____, CNPJ nº _____, para a execução do contido na Clausula Primeira.

O presente Contrato será regido pela Lei Estadual nº 15.608, publicada no Diário Oficial do Estado do Paraná em 16 de agosto de 2007, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, pela Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, pela Lei Federal nº 9.605 de 12 de fevereiro de 1998, pelo Decreto Estadual nº 4.889 de 31 de maio de 2005, pela Resolução do CONAMA nº 307 de 5 de julho de 2002 e suas alterações, pela Lei Estadual nº 17.431 de 20 de dezembro de 2012, pelo Decreto Estadual nº 7.842/2013, pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho 2002, pelo Decreto Estadual nº 33/2015, pelo Decreto Estadual nº 6.252/2006, e pelas Condições Gerais de Contrato, aprovadas pela Resolução nº 032/2011 da Secretaria de Infraestrutura e Logística – SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8.572 de 19 de outubro de 2011, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato a execução dos serviços de engenharia de reparos na Unidade Local de Sanidade Agropecuária – ULSA, sita à Rua 31 de Março, nº 667, Centro, no município de Iporã, Paraná, conforme planilha de custos (Anexo IX).

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (_____), sendo 70,99% (setenta vírgula noventa e nove por cento) referente aos materiais e 29,01% (vinte e nove vírgula zero um por cento) referente à mão de obra.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

O prazo de execução do contrato é de 120 (cento e vinte) dias corridos, contados a partir da data de aceite da Ordem de Serviço. A vigência do contrato se inicia com a assinatura do contrato e finda em 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir do término do prazo de execução, na forma do item 10.03 das Condições Gerais de Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetuado pela Agência de Defesa Agropecuária do Paraná – ADAPAR, sito à Rua dos Funcionários, nº 1.559, Curitiba, Paraná, CNPJ 15.496.101/0001-72, conforme Cronograma Físico Financeiro aprovado, observada a Cláusula Sétima – Das Condições Gerais de Contrato do Contrato Administrativo.

Parágrafo Primeiro – Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Paraná, conforme o disposto no Decreto Estadual nº 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO

O recurso financeiro para atendimento ao disposto na Cláusula Primeira será através do Empenho nº _____, Dotação Orçamentária _____, Projeto Atividade _____, Natureza da Despesa _____, Fonte _____ - _____, datado de ____/____/201__.

CLÁUSULA SEXTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do presente Contrato será o de empreitada por preço unitário.

Parágrafo Primeiro – Os preços contratuais dos serviços poderão ser reajustados, em Reais, de acordo com os artigos 113, 114, 115 e 116 da Lei Estadual nº 15.608 de 16 de agosto de 2007, as Condições Gerais nº 07, item 07.04 e 07.05, das Condições Gerais de Contrato (Resolução nº 032/2011-SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8572 de 19 de outubro de 2011).

Parágrafo Segundo – O reajustamento de preços, quando e se for o caso, será efetuado na

PARANÁ EDIFICAÇÕES – PRED

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

periodicidade prevista em Lei Nacional, considerando-se a variação ocorrida desde a data da apresentação da proposta, até a data do efetivo adimplemento da obrigação, calculada pelo índice definido nas Condições Gerais de Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DO CONTRATO

As Condições Gerais de Contrato constituem parte integrante e indissociável deste contrato, independentemente de transcrição ou de qualquer outra formalidade, regendo-se esta licitação e todos os atos conexos pelas normas ali enunciadas.

Parágrafo Primeiro – O **Pregão Eletrônico nº 0173/2018 GMS** (protocolo nº **13.579.601-8**), procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, serão parte integrante do contrato.

Parágrafo Segundo – A Contratada prestará, a título de garantia de execução contratual, o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, observadas as Condições Gerais de Contrato – CGC nº 09 (Resolução nº 032/2011-SEIL, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8572 de 19 de outubro de 2011).

Parágrafo Terceiro - Quando a garantia se processar sob a forma de Seguro Garantia ou Fiança Bancária, a mesma não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade ser de 180 (cento e oitenta) dias além do prazo de execução dos serviços. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

Parágrafo Quarto - A Fiança Bancária somente será admitida com expressa renúncia ao benefício de ordem de que trata o art. 827 do Código Civil.

Parágrafo Quinto – As Condições Gerais de Contrato disciplinam os objetivos das próprias Condições Gerais de Contrato, os conceitos básicos, os regimes de execução, os elementos técnicos instrutores, os controles de execução, a qualidade e rendimento, o preço, os pagamentos, as garantias, os prazos, a responsabilidade técnica, a segurança do trabalho, a execução, as alterações contratuais, a inexecução, rescisão e penalidades, o recebimento, a avaliação de desempenho e os recursos administrativos.

CLÁUSULA OITAVA – DO GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E DA UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E SUBPRODUTOS DE MADEIRA.

Parágrafo Primeiro – No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações, juntamente com a legislação pertinente do município onde a mesma será construída.

Parágrafo Segundo – A contratada somente deverá utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual nº 4.889, de 31 de maio de 2005.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias originadas das obrigações reciprocamente assumidas neste contrato.

E, por assim haverem justo e contratado, é o presente assinado pelos representantes legais das partes contratantes.

Curitiba, ___ de _____ de 201_.

ROBERTO MARANGON

Diretor Geral da Paraná Edificações

Nome: _____

CPF: _____

Representante Legal da Contratada

Eng./Arq. _____ – CREA/CAU Nº _____

Responsável Técnico da Contratada

PARANÁ EDIFICAÇÕES – PRED

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO II
MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO

PROTOCOLO: 13.579.601-8
EDITAL: Pregão Eletrônico nº 0173/2018 GMS
OBJETO: Execução dos serviços de engenharia de reparos na Unidade Local de Sanidade Agropecuária – ULSA, sita à Rua 31 de Março, nº 667, Centro, no município de Iporã, Paraná, conforme planilha de custos (Anexo IX).
PRAZO EXECUÇÃO: 120 (cento e vinte) dias
CONTRATO: _____/201_
EMPRESA: _____, localizada à Rua _____, nº _____, no Município de _____, Estado do _____, CEP _____ - _____, Fone (____) _____, E-mail _____, CNPJ nº _____
VALOR CONTRATUAL: R\$ _____ (_____), sendo 70,99% (setenta vírgula noventa e nove por cento) referente aos materiais e 29,01% (vinte e nove vírgula zero um por cento) referente à mão de obra.
RECURSO: Empenho nº _____, Dotação Orçamentária _____, Projeto Atividade _____, Natureza da Despesa _____, Fonte _____ - _____, datado de ____/____/201_
FISCAL: Eng./Arq. _____ – CREA/CAU Nº _____

Pela presente Ordem de Serviço, o prazo de execução do ajuste, de acordo com a Cláusula Terceira do Contrato, deverá ser contado a partir de ____ de _____ de 201_, ficando a empresa autorizada ao início dos trabalhos.

ROBERTO MARANGON

Diretor Geral da Paraná Edificações

Nome: _____

CPF: _____

Representante Legal da Contratada

Eng./Arq. _____ – CREA/CAU Nº _____

Responsável Técnico da Contratada

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO III
MODELO DA CARTA PROPOSTA DE PREÇOS

À

Paraná Edificações – PRED

Referência: Pregão Eletrônico nº 0173/2018 GMS

Objeto: Execução dos serviços de engenharia de reparos na Unidade Local de Sanidade Agropecuária – ULSA, sita à Rua 31 de Março, nº 667, Centro, no município de Iporã, Paraná, conforme planilha de custos (Anexo IX).

A Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede no Município de _____, Estado do _____, localizada à Rua _____, nº _____, CEP _____-_____, Fone (____) _____, E-mail _____, propõe à Paraná Edificações – PRED a execução do objeto da Licitação supra referenciada, tudo em conformidade com o Edital, Condições Gerais de Contratos e Anexos da Licitação em referência.

- 1) O preço proposto é de R\$ _____ (_____), sendo 70,99% (setenta vírgula noventa e nove por cento) referente aos materiais e 29,01% (vinte e nove vírgula zero um por cento) referente à mão de obra.
- 2) O prazo de validade da Proposta será de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da Licitação.

Se vencedora da licitação, assinará o Contrato Administrativo, na qualidade de representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do CPF _____ e será responsável técnico pelos serviços o(a) Sr.(a) _____, Título _____, CREA/nº e/ou CAU/nº _____.

_____, ____ de _____ de 201__.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Assinatura: (com a firma reconhecida)

Obs. Caso haja divergência entre o valor da proposta numérico e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO IV
MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

Paraná Edificações – PRED

Referência: **Pregão Eletrônico nº 0173/2018 GMS**

Objeto: _____

A Empresa _____, CNPJ nº _____,
DECLARA, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, ser
Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, não possuindo
nenhum dos impedimentos previstos no Parágrafo 4º, do Artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº
123/2006 e suas alterações, e tendo interesse dos benefícios nela contidos para efeitos de licitação,
quando e no que couber.

_____, ____ de _____ de 201_.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Assinatura: (com a firma reconhecida)

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO V
MODELO DA DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

À

Paraná Edificações – PRED

Referência: **Pregão Eletrônico nº 0173/2018 GMS**

Objeto: _____

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa _____ vem, pela presente, indicar a V.Sas. o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s), de acordo com a Lei Federal nº 5.194/1966 e com as Resoluções nº 218/73 e nº 317/83 do CONFEA – Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, com a Lei Federal nº 12.378/2010 e com o parágrafo 10, do artigo 76, da Lei Estadual nº 15.608/2007, caso venhamos a vencer a referida licitação.

Profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pelos serviços contratados: (*)

1)	Nome: Título: _____ CREA e/ou CAU nº _____ Atribuição: Responsável pelo(a) _____ (**) Assinatura:
----	--

2)	Nome: Título: _____ CREA e/ou CAU nº _____ Atribuição: Responsável pelo(a) _____ (**) Assinatura:
----	--

Obs.: Repetir com os dados solicitados acima até completar a equipe técnica proposta

Os referidos responsáveis registrarão as Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs no CREA e/ou os Registros de Responsabilidade Técnica – RRTs no CAU, conforme preceitua o artigo 1º da Lei Federal nº 6.496/1977, o artigo 20 da Lei Federal nº 5.194/1966, **o artigo 45, da Lei Federal nº 12.378/2010 e a Resolução nº 91/2012 do CAU/BR**, antes do início da obra, ficando sujeito a aplicação de penalidades previstas na legislação vigente e no Edital da presente licitação.

_____, ____ de _____ de 201__.

Representante Legal da Empresa
Nome:
CPF:
Assinatura: (com a firma reconhecida)

Responsável(is) Técnico(s) (quando couber):
Nome:
CREA e/ou CAU Nº
Assinatura:

(*) Indicar todos os responsáveis técnicos (engenheiros, arquitetos, etc.) que compõem a equipe técnica proposta.

(**) Indicar qual é o tipo do serviço sob a responsabilidade do profissional indicado e conforme a equipe técnica proposta.

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO VI

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

À

Paraná Edificações – PRED

Referência: **Pregão Eletrônico nº 0173/2018 GMS**

Objeto: _____

O Signatário da presente, _____ Carteira de Identidade Nº _____,
representante legal, em nome da Empresa _____, CNPJ nº _____,
declara:

- 1) Concordar, na íntegra, com os termos da Licitação e com todos documentos dela componentes;
- 2) Que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo Órgão Licitante quanto à sua habilitação;
- 3) Que não existe, no presente momento, pedido de falência em nome desta empresa e que a mesma se submete à automática inabilitação, caso tal venha a ocorrer durante o processo de Licitação;
- 4) Sob as penalidades cabíveis, a não superveniência de fato impeditivo da habilitação;
- 5) Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Estadual nº 15.608/2007;
- 6) Que a empresa não está cumprindo sanção de impedimento, suspensão ou de declaração de inidoneidade;
- 7) Que não se enquadra nas hipóteses previstas no artigo 16 da Lei Estadual nº 15.608/2007, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;
- 8) Que assume total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, exime a ora Contratante de quaisquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar;
- 9) Que fará prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no prazo que o mesmo estipular;
- 10) Que se compromete a apresentar, quando da assinatura do contrato, a certidão de registro com visto do CREA PR e/ou do CAU PR, se não for registrada no Paraná e se for vencedora da presente licitação e que, após 180 (cento e oitenta) dias do início do contrato, efetuará o seu registro no referido Conselho;
- 11) Que para fins do disposto no inciso V, do art. 73 da Lei Estadual nº 15.608/2007, e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (Caso empregue menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, deverá fazer a ressalva).

_____, em ___ de _____ 201__.

Representante Legal da Empresa

Nome:

CPF:

Assinatura: (com a firma reconhecida)

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO VII
MODELO DO TERMO DE VISTORIA

À

Paraná Edificações – PRED

Referência: **Pregão Eletrônico nº 0173/2018 GMS**

Objeto: _____

A Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede no Município de _____, Estado do _____, localizada à Rua _____, nº _____, CEP _____ - _____, Fone (____) _____, E-mail _____, declara o abaixo:

- 1) Declaramos, como responsável técnico da empresa acima que visitamos o local dos serviços relacionados à Licitação em referência, ficando ciente de todos os detalhes do objeto de nossa proposta;
- 2) Declaramos que, se vencedores desta, nos responsabilizaremos pela completa execução dos serviços em todas as suas fases, assim como de que conhecemos todos os detalhes, especificações e condições de execução dos trabalhos.

_____, em ____ de _____ 201__.

Responsável Técnico da Licitante

Nome:

CREA e/ou CAU Nº

Assinatura:

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO VIII
MODELO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS E
SUBPRODUTOS DE MADEIRA E DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL

À

Paraná Edificações – PRED

Referência: **Pregão Eletrônico nº 0173/2018 GMS**

Objeto: _____

Eu, _____, CPF _____, legalmente nomeado Representante Legal da Empresa _____, CNPJ nº _____, para o fim de qualificação técnica no procedimento licitatório supra referido, declaro, sob as penas da lei, que para a execução da(s) obra(s) e serviço(s) de engenharia objeto da referida licitação a empresa cumprirá as exigências legais ambientais, e em especial:

- 1) Somente serão utilizados produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal, decorrentes de desmatamento autorizado ou de manejo florestal aprovados por órgão ambiental competente integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA, com autorização de transporte concedida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, e em conformidade com o Decreto Estadual nº 4.889, de 31 de maio de 2005, tendo ciência que o não atendimento da presente exigência na fase de execução do contrato poderá acarretar as sanções administrativas previstas nos artigos 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/1993, e no artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei Federal nº 9.605/1998, artigos 147 a 160 da Lei Estadual nº 15.608/2007, e na Resolução nº 032/2011, de 10 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 8.572 de 19 de outubro de 2011, sem prejuízo das implicações de ordem criminal contempladas na referida lei.
- 2) No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a obra será realizada de acordo com a Resolução do CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações, juntamente com a legislação pertinente do município onde a mesma será construída.

_____, em ___ de _____ 201__.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

CPF:

Assinatura:

Responsável técnico da Licitante:

OU Nome:

CPF:

Assinatura:

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO IX
PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS SOBRE CUSTOS DA MÃO DE OBRA HORISTA
(COM DESONERAÇÃO)

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	HORISTA (%)
GRUPO A		
A1	INSS	0,00
A2	SESI	1,50
A3	SENAI	1,00
A4	INCRA	0,20
A5	SEBRAE	0,60
A6	Salário Educação	2,50
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00
A8	FGTS	8,00
A9	SECONCI	1,00
A	Total dos Encargos Sociais Básicos	17,80
GRUPO B		
B1	Repouso Semanal Remunerado	17,89
B2	Feriados	3,96
B3	Auxílio-Enfermidade	0,91
B4	13º Salário	10,92
B5	Licença Paternidade	0,08
B6	Faltas Justificadas	0,73
B7	Dias de Chuva	1,52
B8	Auxílio-Acidente de Trabalho	0,12
B9	Férias Gozadas	10,31
B10	Salário Maternidade	0,03
B	Total dos Encargos Sociais que recebem incidência de A	46,47
GRUPO C		
C1	Aviso Prévio Indenizado	6,22
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,39
C3	Férias Indenizadas	3,49
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	4,79
C5	Indenização Adicional	0,52
C	Total dos Encargos Sociais que não recebem incidência de A	15,41
GRUPO D		
D1	Reincidência do Grupo A sobre o Grupo B	8,27
D2	Reincidência do Grupo A sobre Aviso Prévio Trabalhado e Reincidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,57
D	Total de Reincidências de um grupo sobre o outro	8,84
TOTAL (A+B+C+D)		88,52

(Conforme a Resolução Conjunta SEIL/PRED 007/2014, com vigência a partir de: 01/10/2014)

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO X
MODELO DA PLANILHA PARA CÁLCULO DO BDI

À

Paraná Edificações – PRED

Referência: **Pregão Eletrônico nº 0173/2018 GMS**

Objeto: _____

CUSTO TOTAL DO SERVIÇO (R\$):			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR (R\$)	TAXA (%)
1	AC – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL	R\$	
2	SG – SEGUROS + GARANTIA	R\$	
3	R – RISCOS	R\$	
4	DF – DESPESAS FINANCEIRAS	R\$	
5	L – LUCRO BRUTO	R\$	
6	I – IMPOSTOS	R\$	0,00%
6.1	PIS		
6.2	COFINS		
6.3	ISS (CONFORME LEGISLAÇÃO MUNICIPAL)		
6.4	CONTRIB. PREV. SOBRE REC. BRUTA – CPRB		
TOTAL DO BDI (R\$)		R\$	
PREÇO DE VENDA (R\$)		R\$	
BDI (%)			0,00%

Equação conforme Acórdão TCU 2.622/2013 – Plenário:

$$BDI = \left[\frac{(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)}{(1-I)} - 1 \right] \times 100$$

Onde:

AC: taxa de administração central;

S: taxa de seguros;

G: taxa de garantias;

R: taxa de riscos;

DF: taxa de despesas financeiras;

L: taxa de lucro/remuneração;

I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, ISS, CPRB).

PROCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO XI

MODELO DA DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CAPACIDADE OPERACIONAL FINANCEIRA

A

Paraná Edificações – PRED

Referência: Pregão Eletrônico nº 0173/2018 GMS

Objeto: _____

DECLARAMOS, nos termos do § 5º do art. 31 da Lei Federal nº 8.666/1993 e § 4º do art. 77 da Lei Estadual nº 15.608/2007, e sob as penas da lei, que a pessoa jurídica _____, estabelecida à _____, por mim legalmente representada, possui os compromissos assumidos abaixo que importam diminuição da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, calculada está em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação.

DEMONSTRAÇÕES:

1 CÁLCULO DO SALDO CONTRATUAL (SC):

Item	Nº do Contrato	Obra ou Serviços	Valor do Compromisso (R\$)	Valor Já Faturado (R\$)	Contratante
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
...					
SOMATÓRIOS (Σ) =					

Σ Valor do compromisso = _____

Σ Valor já faturado = _____

SC = Σ Valor do compromisso – Σ Valor já faturado = _____

Onde:

SC = Saldo Contratual

SC = Diferença entre a somatória dos compromissos e a somatória dos valores já faturados referentes aos compromissos.

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

2 CÁLCULO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL:

2.1 ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC):

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} = \boxed{}$$

2.2 ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG):

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}} = \boxed{}$$

2.3 GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE):

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} = \boxed{}$$

2.4 VALOR PATRIMONIAL (VP):

$$VP = \frac{\text{Patrimônio Líquido}}{\text{Capital Social}} = \boxed{}$$

2.5 CÁLCULO DOS COEFICIENTES K5, K6, K7 e Kf:

CAPACIDADE	ÍNDICES (1)	PESO (2)	INTERVALO DE PONTOS (1) X (2)
ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE – ILC		30	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL – ILG		50	
VALOR PATRIMONIAL – VP		20	

TABELA PARA SE OBTER K5						
INTERVALO DE PONTOS DE ILC					K5	
15	≤	ILC	<	30	→	1,2
30	≤	ILC	<	36	→	1,5
36	≤	ILC	<	39	→	1,8
39	≤	ILC	<	51	→	2,1
		ILC	≥	51	→	2,4
VALOR ASSUMIDO PARA K5 =						

TABELA PARA SE OBTER K6						
INTERVALO DE PONTOS DE ILG					K6	
25	≤	ILG	<	50	→	2,0
50	≤	ILG	<	60	→	2,5
60	≤	ILG	<	65	→	3,0
65	≤	ILG	<	85	→	3,5
		ILG	≥	85	→	4,0
VALOR ASSUMIDO PARA K6 =						

TABELA PARA SE OBTER K7						
INTERVALO DE PONTOS DE VP					K7	
10	≤	VP	<	20	→	0,8
20	≤	VP	<	24	→	1,0
24	≤	VP	<	26	→	1,2
26	≤	VP	<	34	→	1,4
		VP	≥	34	→	1,6
VALOR ASSUMIDO PARA K7 =						

Onde:

Kf = Coeficiente Financeiro

$$Kf = K5 + K6 + K7 = \boxed{}$$

2.6 DISPONIBILIDADE FINANCEIRA OPERACIONAL (D):

$$D = 1,25 \times Kf \times PL - SC = \boxed{}$$

Onde:

PL = Patrimônio Líquido

SC = Saldo Contratual

2.7 Observações:

2.7.1 Em papel timbrado da Licitante.

2.7.2 A Declaração deverá ser assinada pelo representante da Licitante com poderes para tanto, devendo ser apresentado o instrumento de procuração caso não seja um dos sócios.

2.7.3 A não apresentação desta Declaração implicará na imediata desclassificação da Licitante.

2.7.4 A tabela poderá ser ampliada para a declaração de outros compromissos acima de 10 (dez).

PROTOCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

O Representante Legal e o Contador, infra-assinados, declaram que as demonstrações desta declaração correspondem à real situação financeira da empresa _____
CNPJ nº _____.

_____, em _____ de _____ 201_____.

Representante Legal da Empresa:

Nome:

CPF:

Nº de registro órgão de classe (se for o caso):

Assinatura:

Contador responsável pela Empresa:

Nome:

CRC Nº:

Assinatura:

PROCOLO Nº 13.579.601-8

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0173/2018 GMS

ANEXO XII

PLANILHA(S) DO BDI REFERENCIAL

Arquivo anexado no site de licitações do Banco do Brasil: www.licitacoes-e.com.br
(Entrar com a Pesquisa avançada)

OU

Arquivo anexado no site da Paraná Edificações: www.paranaedificacoes.pr.gov.br/documentador
(Entrar na pasta "Pregão Eletrônico" e escolher esta licitação)

ANEXO XIII

PLANILHA(S) ORÇAMENTÁRIA(S) DE REFERÊNCIA

Arquivo anexado no site de licitações do Banco do Brasil: www.licitacoes-e.com.br
(Entrar com a Pesquisa avançada)

OU

Arquivo anexado no site da Paraná Edificações: www.paranaedificacoes.pr.gov.br/documentador
(Entrar na pasta "Pregão Eletrônico" e escolher esta licitação)

ANEXO XIV

ELEMENTO(S) TÉCNICO(S) INSTRUTOR(ES)

Arquivo anexado no site de licitações do Banco do Brasil: www.licitacoes-e.com.br
(Entrar com a Pesquisa avançada)

OU

Arquivo anexado no site da Paraná Edificações: www.paranaedificacoes.pr.gov.br/documentador
(Entrar na pasta "Pregão Eletrônico" e escolher esta licitação)

ANEXO XV

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATOS (RESOLUÇÃO Nº 032/2011)

As Condições Gerais de Contrato, constituem parte integrante e indissociável deste Edital, poderão ser acessadas por meio do endereço eletrônico:

http://www.paranaedificacoes.pr.gov.br/arquivos/File/ModeloEditais/Resolucao_032.pdf



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE**

Rua Esteves Júnior, 160 - Centro
Florianópolis - SC - CEP 88015-130
Tel. (48) 3664-8743

CNPJ/MF nº 80.673.411/0001-87

Site: www.compraslicitacoes.saude.sc.gov.br

Email: editais@saude.sc.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO EDITAL Nº 1211/2018

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE torna público que realizará licitação na modalidade pregão eletrônico, para selecionar proposta, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, utilizando recursos de tecnologia da informação – INTERNET, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337, de 05 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, alterações posteriores, e demais normas legais federais e estaduais vigentes.

OBJETO: Aquisição de medicamentos para a Gerência de Bens Judiciais (GEJUD), Gerência de Bens Regulares (GEBER) e Diretoria de Assistência Farmacêutica (DIAF), conforme especificações constantes do **Anexo I**.

OBSERVAÇÃO:

Para participar do Pregão Eletrônico é obrigatório providenciar a chave de identificação e senha de acesso por meio do registro no Cadastro Central de Fornecedores (CCF), obtido na página eletrônica do Portal de Compras do Governo do Estado de Santa Catarina, endereço <http://portaldecompras.sc.gov.br>, link "Fornecedores".

Entrega das Propostas:	Início: A partir das 17h30min do dia 24/04/2018 Término: 13h15min do dia 11/05/2018
Abertura das Propostas:	A partir das 13h15min do dia 11/05/2018
Início da Disputa:	A partir das 13h30min do dia 11/05/2018

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: (PE nº 1211/2018)

site: <http://e-lic.sc.gov.br/>

e-mail: editais@saude.sc.gov.br

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

PREGÃO ELETRÔNICO nº 1211/2018

A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, na condição de órgão gerenciador, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, para selecionar proposta, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para o fornecimento de medicamentos, utilizando recursos de tecnologia da informação – INTERNET, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337, de 05 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, alterações posteriores, e demais normas legais federais e estaduais vigentes.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Secretaria de Estado da Saúde/Gerência de Aquisições e Licitações, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante na página eletrônica do Portal de Compras do Estado de Santa Catarina, no endereço www.portaldecompras.sc.gov.br.

1.3 – Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante desta licitação:

Anexo I – Quadro de Quantitativo(s) e Especificação(ões) Mínima(s) do(s) Item(ns) e Condições de Fornecimento;

Anexo I-A – Distribuição e Endereço das Unidades da SES;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços – “on-line”;

Anexo III – Identificação dos Envelopes, das Amostras e Prospectos;

Anexo IV – Recibo de Documentos Adicionais, Amostras e Prospectos;

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

2 – DA LICITAÇÃO

2.1 – Do Objeto

2.1.1 – A presente licitação destina-se a selecionar proposta(s) objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual aquisição de medicamentos para a Gerência de Bens Judiciais (GEJUD), Gerência de Bens Regulares (GEBER) e Diretoria de Assistência Farmacêutica (DIAF), conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no **Anexo I** e nas condições previstas neste edital.

2.1.1.1 – As quantidades licitadas e informadas no Anexo I são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação.

2.2 – Do Convênio ICMS nº 26/03

2.2.1 – De acordo com o Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ - Conselho Nacional de Política Fazendária, o benefício da isenção do ICMS às empresas catarinenses está condicionado ao desconto no preço ao valor equivalente ao imposto dispensado e a indicação do valor do desconto no respectivo documento fiscal de venda ou prestação de serviços; e à comprovação de inexistência de similar produzido no país, na hipótese de qualquer operação com mercadorias importadas do exterior, conforme previsto no parágrafo 1º da Cláusula Primeira do Convênio CONFAZ nº 26/2003, ficando ressalvadas as hipóteses em que a isenção mencionada não se aplica, nos termos previstos no Decreto Estadual nº 255, de 21/05/2003.

2.2.2 - Nos termos do Convênio ICMS 26/03, por se tratar de operação interna relativa à aquisição de bens, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas de preços já com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

2.2.3 - Nos casos em que for aplicável a isenção do ICMS, o licitante deverá, obrigatoriamente, informar a respectiva alíquota via comunicação "CHAT", caso seja o primeiro colocado, depois de encerrada a disputa de lances.

2.2.4 - A isenção supracitada não se aplica a licitante vencedora, quando:

a) dispensa de licitação nos termos do art. 24, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) saída promovida por contribuinte enquadrado no simples nacional;

c) saída de bens ou mercadorias sujeitas ao regime de substituição tributária;

2.2.5 – Eventuais dúvidas quanto ao benefício citado podem ser dirimidas junto a qualquer das Gerências Regionais da Fazenda Estadual – GERG, da Diretoria de Administração Tributária – DIAT, da Secretaria de Estado da Fazenda ou, ainda, no site www.sef.sc.gov.br.

2.3 – Da Execução da Licitação

O processamento da licitação pela Secretaria de Estado da Saúde/Gerência de Aquisições e Licitações, será na qualidade de Interveniente Promotora/Órgão Gerenciador, destinando-se o objeto licitado a atender as necessidades da Gerência de Bens Judiciais (GEJUD), Gerência de Bens Regulares (GEBER) e Diretoria de Assistência Farmacêutica (DIAF).

2.3.1 – Nos termos do parágrafo único, do art. 85, do Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, o gerenciamento da Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria de Estado da Saúde.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 – Não será admitida a participação de:

3.2.1 – Empresas em consórcio;

3.2.2 – Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, ou cuja falência tenha sido declarada, que se encontram sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;

3.2.3 – Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração usuária do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina – SEA, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.2.4 – Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.5 – Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes do órgão/entidade licitante, bem como membro efetivo ou substituto da Comissão de Licitação.

3.3 – A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

4 – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

São atribuições do Pregoeiro:

4.1 – A verificação se as licitantes atendem as exigências do edital;

4.2 – A abertura e exame das propostas iniciais de preços apresentadas por meio eletrônico;

4.3 – O acompanhamento e intervenção, quando necessário, dos procedimentos relativos aos lances;

4.4 – A análise da documentação de habilitação encaminhada, via e-mail para pregaoeletronico@saude.sc.gov.br, da licitante que apresentou o menor preço;

4.5 – Geração da ata da sessão;

- 4.6** – Indicação para registro de preço da proposta da licitante que atendeu aos requisitos de habilitação;
- 4.7** – O recebimento das propostas eletrônicas de preços e, quando necessário, do original ou cópia autenticada da documentação adicional;
- 4.8** – O recebimento, análise e encaminhamento dos recursos à autoridade superior para deliberação;
- 4.9** – O encaminhamento do processo devidamente instruído à autoridade superior para homologação e contratação.

5 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

5.1 – Para participar do Pregão Eletrônico os interessados deverão estar previamente cadastrados junto ao sistema de Cadastro Central de Fornecedores do Estado de Santa Catarina e qualificadas para fornecimento do objeto referente ao grupo-classe indicado no **Anexo I**.

5.1.1 – O procedimento para inscrição no cadastro de fornecedores encontra-se disponível no site da Secretaria de Estado da Administração (www.sea.sc.gov.br) por intermédio do link “Licitações” em seguida “fornecedores” ou no <http://portaldecompras.sc.gov.br/>.

5.2 – Para acesso ao sistema, as pessoas físicas ou jurídicas deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) obtidas a partir do menu “Fornecedores” do Portal de Compras.

5.3 – A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, correspondente ao seu Grupo-Classe registrado no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina, para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Secretaria de Estado da Administração, devidamente justificada.

5.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Secretaria de Estado da Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4.1 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso.

5.5 – O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6 – PARTICIPAÇÃO

6.1 – A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta eletrônica de preços, por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.1.1 – O sistema de licitações poderá ser acessado no endereço <http://www.sea.sc.gov.br/>, por intermédio do link “Licitações” em seguida “acessos/pregão eletrônico” ou no <http://portaldecompras.sc.gov.br/>.

6.2 – Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

6.2.1 – Quando o licitante for beneficiário da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento das exigências previstas na lei.

6.2.2 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente aplicável à matéria.

6.2.3 – A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.3 – Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4 – Os licitantes deverão comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

6.5 – Os licitantes deverão solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6.6 – O fornecedor descredenciado no Cadastro Geral de Fornecedores terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

7 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

7.1 – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro.

7.2 – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas as licitantes.

7.3 – O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

7.4 – No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.5 – Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – Da proposta on-line:

8.1.1 – Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

8.1.2 – Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

8.1.3 – Os licitantes receberão, por e-mail, comprovante de recebimento das suas propostas eletrônicas enviadas, com a indicação do dia e respectivo horário de registro.

8.1.4 – A proposta on-line, para cada item, deverá ser preenchida, obrigatoriamente, conforme as especificações abaixo, sob pena de desclassificação:

a) O preço unitário do item deverá ser expresso em reais, com no máximo 4 (quatro) casas decimais, no campo “VALOR UNITÁRIO DO ITEM”;

b) Deverá constar marca e/ou procedência, apresentação e nome comercial do produto cotado no campo “observações adicionais” de cada item.

c) Os preços apresentados, quando for o caso, deverão estar em conformidade com o CAP (Coeficiente de Adequação de Preços), instituído pela Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos – CMED, através da Resolução n.º 04, de 18 de dezembro de 2006 (Art. 2º, inciso V) e alterações posteriores.

8.1.5 – A proposta de preços com base na especificação do Anexo I, deste edital, estará condicionada às informações cadastradas no Sistema de Cadastro Central de Fornecedores, que contém obrigatoriamente a razão social completa e CNPJ da licitante, endereço, telefone e endereço eletrônico.

8.2 – Da proposta on-line readequada:

8.2.1 – A licitante vencedora do certame, quando houver cotação de proposta por lote, deverá detalhar sua proposta **no sistema eletrônico**, após encerramento da sessão, com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data do encerramento da sessão.

8.2.2 – Sendo vencedora do certame empresa catarinense, nos casos em que for aplicável a isenção do ICMS, de acordo com o Convênio ICMS nº 26/03, aprovado pelo CONFAZ – Conselho Nacional de Política Fazendária, a licitante deverá, obrigatoriamente, informar **a respectiva alíquota via comunicação “CHAT”**.

8.2.2.1 – Informada a alíquota, esta deverá detalhar **no sistema eletrônico**, após encerramento da sessão, sua proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor **sem incidência do ICMS** (objetivando a emissão do contrato, da nota de empenho e do documento fiscal), no prazo de 1 (um) dia útil, contado a partir da data do encerramento da sessão, observado o subitem **2.2.4**.

8.2.2.1.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte e as optantes pelo SIMPLES, após informar esta condição **via comunicação “CHAT”**, devem apresentar documento original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o encerramento da sessão, que comprove esta situação em envelope conforme **subitem 11.2**.

8.3 – Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros, pertinentes ao fornecimento do objeto, bem como taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre o mesmo.

8.4 – A proposta entregue não poderá ter prazo de validade inferior a 12 (doze) meses, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.

8.5 – O prazo de entrega do(s) produto(s) cotado(s) não poderá ser superior ao estabelecido no Anexo I, contados da data da retirada da Autorização de Fornecimento/Contrato.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO E ETAPA DE LANCES

9.1 – A partir do horário previsto no Edital terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico com a abertura das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2 – Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

9.2.1 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.2.2 – Os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o lance imediatamente computado, e visualizado seu horário de registro e valor no link “histórico de lances” e na ata de sessão.

9.2.2.1 – Somente o licitante de menor lance dentre os ofertados, e enquanto mantiver esta situação, visualiza em tempo real o ícone “troféu”.

9.2.2.2 – Os lances aceitos ofertados serão no valor unitário do item (quando da cotação por item) ou valor total do lote (quando da cotação por lote), expressos em reais com no máximo quatro casas decimais.

9.3 – Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance da própria licitante, registrado anteriormente no sistema.

9.4 – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.5 – A etapa de lances da sessão pública que terá o tempo de duração mínima de 5 (cinco) minutos, será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente

determinado também pelo sistema, findo o qual, será automaticamente encerrada a etapa de lances.

9.6 – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances e, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.7 – Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.7.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas/lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta/lance mais bem classificada. Conforme disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.7.2 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) o sistema aplicará automaticamente o benefício da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando houver empresas dentro das condições previstas na lei.

b) o sistema convocará automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame (no prazo máximo de 5 (cinco) minutos sob pena de preclusão), situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

c) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, do caput do artigo 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º, do art. 44, desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.8 – O disposto no **subitem 9.7** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.9 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no **subitem 9.7**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.10 – Encerrada a recepção de lances dos beneficiários da Lei Complementar nº 123, quando houver, o Pregoeiro poderá, antes de anunciar o vencedor, encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.11 – O sistema anunciará a licitante vencedora após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão previstas nos itens anteriores.

9.12 – Encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá atender as exigências de habilitação previstas no **item 10** deste Edital.

9.13 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 – Será verificada a situação de regularidade da licitante detentora da melhor oferta, da seguinte forma:

10.1.1 – Consulta *on-line*, pelo Pregoeiro, do Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, válido na data limite fixada para abertura de propostas neste Pregão, emitido pela DGMS – Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços, da Secretaria de Estado da Administração, pertinente ao grupo-classe objeto desta licitação.

10.1.1.1 – O procedimento para inscrição no cadastro de fornecedores encontra-se disponível no site da Secretaria de Estado da Administração (www.sea.sc.gov.br), no link “Licitações” e em seguida “fornecedores” ou no <http://portaldecompras.sc.gov.br/>.

10.1.1.2 – Para suprir a documentação vencida das microempresas e empresas de pequeno porte, no que diz respeito à comprovação de regularidade fiscal, relacionada no Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, o Pregoeiro(a) poderá verificar nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, o(s) documento(s) hábil(eis) correspondente(s), constituindo meio legal de prova.

10.1.1.3 – A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, que apresentem restrição (documento vencido) no Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, poderá ser comprovada, com o encaminhamento de documento hábil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.1.4 – Caso o Pregoeiro não obtenha as condições necessárias correspondentes ao subitem 10.1.1.2, deverá comunicar via “CHAT” a obrigatoriedade de atendimento do subitem 10.1.1.3.

10.1.1.4.1 – A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), sendo facultada à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

10.2 – Os documentos exigidos para habilitação da licitante vencedora do certame que não estejam contemplados no Certificado de Cadastro de Fornecedores – CCF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados conforme subitem **11**, no prazo no prazo de 3 (três) dias úteis.

10.2.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte e as optantes pelo SIMPLES, sendo vencedoras do certame, devem apresentar documento original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão, que comprove esta situação em envelope conforme subitem **8.2.2.1.1**.

10.3 – A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no art. 90 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DE ENVELOPES, AMOSTRA(S)/PROSPECTO(S) E DOCUMENTO(S) ADICIONAI(S)

11.1 – A(s) empresa(s) consideradas vencedora(s) deverá(o) encaminhar amostra, quando solicitado, devidamente identificada(s), conforme **Anexo III**.

11.2 – Documento(s) adicional(is), amostras/prospectos e laudos, quando exigidos, deverá(ão) ser(em) apresentado(s) em envelope fechado (preferencialmente opaco) de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, rubricados no fecho e identificados com etiqueta conforme o **Anexo III**.

11.2.1 – O(s) documento(s) adicional(is), amostras/prospectos e laudos, quando solicitados, deverá(ão) ser(em) entregue(s) na área técnica da Gerência de Planejamento da Demanda de Bens e Serviços da Secretaria de Estado da Saúde – SES, Rua Esteves Júnior, n.º 160, Centro, Florianópolis, SC, 4º andar.

11.2.1.1 – A licitante vencedora deverá enviar por meio eletrônico, no endereço pregaoeletronico@saude.sc.gov.br, no prazo de até 01 (um) dia útil a contar da data da finalização da disputa da sessão, os seguintes documentos:

- a) Proposta atualizada contendo o valor final da proposta readequado conforme etapa de lances, marca/fabricante, nome comercial, apresentação e país de origem do produto cotado, bem como, a referência do produto;
- b) Certificado de Registro do Medicamento junto ao Ministério da Saúde ou sua publicação no Diário Oficial da União;
 - b.1) Caso o item cotado seja isento do Certificado de Registro do Medicamento/MS, a licitante deverá apresentar Certificado de Isenção junto ao Ministério da Saúde ou sua publicação no Diário Oficial da União;
 - b.2) Caso o Certificado de Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde esteja vencido, a licitante deverá apresentar juntamente com este, o último pedido de revalidação (formulário de petição nº 2) do Ministério da Saúde;
 - b.3) Apresentar declaração, caso o item cotado não seja classificado pelo Ministério da Saúde, ficando sujeita as sanções cabíveis, no caso de falsidade de sua declaração;
- c) A licitante vencedora que cotar preços para os medicamentos relacionados na Portaria nº 344 de 12/05/98 da SVS/MS deverá apresentar Autorização Especial conforme art. 2º da referida Portaria.

11.3 – A(s) amostra(s), quando solicitadas, deverá(ão) ser entregues no endereço citado no subitem 11.2.1, das 13 às 18:30 horas, em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento da sessão pregão.

11.4 – Será desclassificada no item, a proposta da licitante vencedora que desatender ao **subitem 11.3** e/ou apresente amostra(s) fora das especificações técnicas previstas no **Anexo I** deste Edital, estando sujeita às penalidades previstas.

11.5 – O Recibo de Documentos Adicionais e Amostra (Anexo IV) deverá ser preenchido em 02 vias e entregue na área técnica da Gerência de Planejamento da Demanda de Bens e Serviços da Secretaria de Estado da Saúde – SES, Rua Esteves Júnior, n.º 160, Centro, Florianópolis, SC, 2º andar, juntamente com o envelope e amostra (quando solicitado).

12 – JULGAMENTO

12.1 – Será considerada primeira classificada, a proposta que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste edital, apresentar o **“MENOR PREÇO POR ITEM”**, conforme **Anexo I**.

12.2 – Se a licitante primeira classificada não apresentar situação de habilitação regular, poderá ser convocada outra licitante. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo a sua habilitação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

12.3 – Quando na especificação do objeto forem estabelecidas medidas aproximadas, no julgamento serão adotadas as variações admitidas pela ABNT ou, na ausência de parâmetros oficiais, o Pregoeiro adotará critérios próprios, justificadamente, limitados em qualquer hipótese à margem superior ou inferior de 10% (dez por cento).

12.4 – Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não atenderem às exigências do ato convocatório da licitação;
- b) que conflitarem com a legislação em vigor;
- c) a pedido da licitante, devidamente justificada, analisada e aceita pelo Pregoeiro.

12.5 – Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

13 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 – Qualquer pessoa poderá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública virtual, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão.

13.1.1 – Será admitido o encaminhamento de impugnação ou recurso administrativo por meio do e-mail pregaoeletronico@saude.sc.gov.br, por intermédio de petição escrita dirigida à autoridade superior. Sendo obrigatório protocolar no prazo legal o original do documento.

13.2 – Ao final da sessão virtual, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, sendo-lhe concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista dos autos.

13.3 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.4 – A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

13.5 – As impugnações, recursos e contra-razões deverão ser entregues no Protocolo da Gerência de Aquisições e Licitações da Secretaria de Estado da Saúde – SES, Rua Esteves Júnior, n.º 160 – 2º andar, Centro Florianópolis/SC, CEP 88.015-130.

14 – DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - Os atos do presente processo serão publicados no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE/SC), bem como no Painel de Licitações da SES e disponibilizados na página eletrônica da SES (www.saude.sc.gov.br);

14.2 - Os atos de homologação desta licitação serão de competência do Exmo. Sr. Secretário de Estado da Saúde;

14.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, computadas neste as eventuais prorrogações, contadas da data de publicação da Ata no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina (DOE/SC);

14.3.1 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, as licitantes que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento, desde que obedecidas às condições deste Edital e da respectiva Ata de Registro de Preços;

14.4 - A SES convocará o licitante vencedor, por meio de notificação via correio com aviso de recebimento ou através de e-mail, para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela SES;

14.4.1 - A Ata de Registro de Preços será assinada pelo órgão gerenciador e pelos fornecedores cujos preços forem registrados. E, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório;

14.4.2 - A licitante que tiver seu preço registrado se obriga a manter, na assinatura da Ata de Registro de Preços e durante o prazo de vigência da mesma, todas as condições de habilitação exigidas no Capítulo VIII deste Edital;

14.4.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não atender as condições de habilitação, não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a SES registrará os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;

14.4.4 - Os fornecedores classificados, subseqüentemente, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata de Registro de Preços, desde que aceitem fornecer ao preço do detentor do preço registrado;

14.5 - Durante a vigência do Registro de Preços, a Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços;

14.6 - As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina e será procedida pela emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou por documento equivalente;

14.6.1 - A SES encaminhará ao detentor do preço registrado a Autorização de Fornecimento (AF), via correio com aviso de recebimento ou através de e-mail, devendo atender ao fornecimento no prazo e no local de entrega estabelecido;

14.7 - A existência de preços registrados não obriga os órgãos: gerenciador e participantes deste Registro de Preços a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhes facultada a adoção de outros meios para a contratação do fornecimento pretendido, respeitado a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições;

14.7.1 - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os órgãos participantes deste Registro de Preços optem por contratar o fornecimento através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado;

15 – DO PAGAMENTO

15.1 – A Secretaria de Estado da Saúde efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite do material com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

15.1.1 - Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

15.2 - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual, sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;

15.3 - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal/Fatura informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, Apresentação, País de Origem, o número Certificado de Registro do Produto junto ao Ministério da Saúde, o número do lote e o prazo de validade do produto. Além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação, do Processo PSES e da Ordem de Fornecimento;

15.4 - Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal/Fatura os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

16 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES:

16.1 - As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e

d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

16.2 - A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação;

16.3 - A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

16.3.1 - O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente;

16.3.2 - Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial;

16.3.3 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço;

16.3.4 - A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias;

16.3.5 - A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades;

16.4 - A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA, de acordo com os prazos a seguir:

- a) por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;
- g) por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e
- h) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior;

16.4.1 - A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Estado, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA;

16.4.2 - A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência;

16.5 - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Secretário de Estado da Administração – SEA;

16.5.1 - A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

16.5.2 - A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública;
16.6 - As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

16.7 - As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

16.8 - Compete à Assessoria Jurídica da SES/SUC, após análise a indicação das penalidades previstas neste edital e legislação vigente, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade;

16.9 - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade;

16.10 - As penalidades aplicadas serão registradas na Secretaria de Estado da Administração/ Diretoria de Gestão de Materiais e Serviços – DGMS, no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/SEA;

16.10.1 - Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Santa Catarina/ SEA, para registro.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – Informações e esclarecimentos sobre o edital serão prestadas por meio de e-mail: editais@saude.sc.gov.br ou, no seguinte endereço: Rua Esteves Júnior, 160 – Centro – Florianópolis - SC, no horário das 13:00 às 19:00, em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data marcada para recebimento dos envelopes.

17.1.1 – O fornecimento de cópias obedecerá ao seguinte:

17.1.1.1 – Cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtida pelos interessados, no endereço eletrônico <http://portaldecompras.sc.gov.br/>.

17.1.1.1.1 – A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

17.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

17.2.1 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

17.3 – A licitante que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do Contrato que se fizerem necessários, por conveniência da Contratante, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sem direito a qualquer indenização.

17.4 – Não será permitida a subcontratação do objeto deste edital.

17.5 – A Secretaria de Estado da Saúde – SES poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.6 – O presente edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Secretaria de Estado da Saúde - SES, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas Eletrônicas e Documentos Adicionais.

17.6.1 – Caso ocorram alterações neste edital, as mesmas serão disponibilizadas no site www.portaldecompras.sc.gov.br, link “Licitações” e ainda, enviadas aos interessados registrados.

17.7 – A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

17.8 – A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretroatável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor; e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.9 – Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

Florianópolis/SC, 17 de abril de 2018.

Jânio Wagner Constante
Superintendente de Gestão Administrativa

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1211/2018
Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas do(s) Item(ns)

ITEM	GRUPO CLASSE	CÓDIGO	PRODUTO - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	UNIDADE	QUANTIDADE
001	6508	00035-3-001	Ácido folínico 50 mg, pó liófilo injetável, frasco-ampola	frasco/amp	4.440
002	6504	00016-7-012	Amoxicilina + Clavulanato de potássio 250mg + 62,5 mg, 50mg/ml + 12,5mg/ml, pó para suspensão oral, frasco 75 a 105ml.	frasco	360
003	6512	00065-5-011	Carbamazepina 2%, xarope, frasco de 100 a 120ml	frasco	180
004	6504	00016-7-020	Ceftazidima 1g, pó liófilo injetável, frasco-ampola	frasco/amp	10.800
005	6512	00065-5-006	Clonazepan 2,5 mg/ml, solução oral, frasco 20 ml	frasco	2.160
006	6514	00083-3-001	Clorexidina, gliconato, 0,5 %, solução alcoólica, frasco 1000 ml. Antisséptico tópico, de amplo espectro, ação rápida e efeito residual prolongado, corada/incolor, para uso cirúrgico, registro no MS e publicado no DOU, laudo de teste corada/incolor, para uso cirúrgico, registro no MS e publicado no dou, laudo de teste microbiológico, químico e toxicológico de irritabilidade dérmica e ocular.	frasco	10.800
007	6514	00083-3-029	Clorexidina, Gluconato 0,5%, solução alcoólica, frasco com 100ml. Antisséptico tópico, de amplo espectro, ação rápida e efeito residual prolongado, corada/incolor, para uso cirúrgico, registro no MS e publicado no dou, laudo de teste microbiológico, químico e toxicológico de irritabilidade dérmica e ocular.	frasco	7.380
008	6509	00043-4-002	Digoxina 0,05 mg/ml, elixir, frasco 60 ml	frasco	60
009	6505	00022-1-001	Doxorrubicina, cloridrato 50mg, pó liófilo injetável, frasco-ampola	frasco/amp	1.320
010	6505	00022-1-017	Etoposido 100mg, 20mg/ml, solução injetável, frasco-ampola de 5ml	frasco/amp	1.440
011	6510	00056-6-010	Fenoterol, bromidrato 5 mg/ml, gotas, frasco 20 ml.	frasco	3.000
012	6508	00035-3-006	Ferro, sacarato de Hidróxido IV 20 mg/ml, solução injetável, ampola 5 ml	ampola	10.896
013	6506	00026-4-031	Fitomenadiona (Vitamina K) 2mg, 10mg/mL, solução injetável, ampola 0,2ml	ampola	18.000

014	6512	00071-0-017	Haloperidol - 5 mg/ml (ampola 1 ml).	ampola	20.400
015	6505	00022-1-011	Ifosfamida 1000mg, pó liofilo injetável	frasco/amp	840
016	6513	00078-7-089	Mitomicina C 0,02% (0,2mg), pó liófilizado - fr.ampola	ampola	240
017	6505	00022-1-080	Oxaliplatina 50mg, pó liofilo injetável, frasco-ampola	frasco/amp	420
018	6517	00086-8-024	Oxibutinina, cloridrato 5 mg, comprimido	comprimido	144.480
019	6504	00016-7-075	Rifampicina 300 mg, cápsula	capsula	3.600
020	6504	00016-7-048	Sulfadiazina de prata micronizada creme 1% (pote 400 a 500g).	pote	1.560
021	6510	00058-2-003	Terbutalina, Sulfato - 0,5mg/ml ampola 1ml.	ampola	25.200
022	6509	00045-0-011	Verapamila, cloridrato 80 mg, acondicionado em blister, drágea	dragea	7.920
023	6511	00059-0-012	Danazol 100 mg, cápsula Os preços apresentados deverão estar em conformidade com o CAP conforme resolução CMED nº 4.	capsula	19.560

(¹) As quantidades licitadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação.

1 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:

1.1 - O prazo de entrega deverá ser de até 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente;

1.2 - A entrega será efetuada diretamente na Gerência de Bens Judiciais (GEJUD), Gerência de Bens Regulares (GEBER) e Diretoria de Assistência Farmacêutica (DIAF), nas quantidades constantes na Autorização de Fornecimento, tomando como base a Relação de Compras (Anexo I), Distribuição e Endereço (Anexo I-A);

1.2.1 – O material deverá indicar na embalagem a razão social da Contratada, o número deste Pregão, o número da nota fiscal e o número da Autorização de Fornecimento.

1.2.2 – Quando da entrega, o produto deverá estar em perfeitas condições para ser consumido, e as embalagens intactas (não danificadas).

1.2.2.1 – Os medicamentos sólidos orais (comprimidos, cápsulas, drágeas e pastilhas), deverão estar acondicionados, preferencialmente, de forma unitarizada e cada unidade posológica separada por picote contendo a seguinte informação: nome do princípio ativo, dosagem, lote e validade.

1.2.3 – O produto entregue deverá ser novo, entendido como tal, de primeira utilização.

1.2.3.1 – A validade dos medicamentos, no momento de seu recebimento, não poderá ser inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do seu prazo de validade.

1.3 – Para os produtos em que é exigido pela legislação vigente prazo de validade, o mesmo deverá constar na embalagem.

1.4 – A Contratante reserva-se o direito de a qualquer tempo, previamente ao aceite, ou durante o prazo de garantia do objeto ofertado e entregue, proceder a análise técnica e de qualidade do objeto, diretamente ou por intermédio de terceiros por ele escolhido. Se rejeitados, deverão ser substituídos imediatamente pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante.

1.5 – Os produtos a serem fornecidos devem ser livres de impurezas, estando sujeitos ao controle de qualidade do Contratante diretamente ou por intermédio de terceiros, durante toda a execução do Contrato, sendo rejeitados os produtos não aprovados ou que se apresentarem impróprios para o consumo, os quais deverão ser imediatamente substituídos pelo fornecedor, sem qualquer custo adicional.

1.6 – A Contratada, mesmo não sendo a fabricante da matéria-prima empregada na fabricação de seu produto, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade deste, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios,

defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta.

1.7 – O aceite do(s) produto(s) pela Contratante, não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade do produto ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no edital ou atribuídas pela Contratada, verificados posteriormente, garantindo-se à Contratante as faculdades previstas no artigo 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

1.8 – O(s) objeto(s) cotado(s) deverá(ão) atender a legislação a ele(s) pertinente(s).

1.9 – As quantidades licitadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites da Lei.

ANEXO I-A
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1211/2018
Distribuição

Solicitante: DIAF - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

ITEM	GRUPO CLASSE	CÓDIGO	PRODUTO - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	UNIDADE	QUANTIDADE
019	6504	00016-7-075	Rifampicina 300 mg, cápsula	capsula	2.160
023	6511	00059-0-012	Danazol 100 mg, cápsula Os preços apresentados deverão estar em conformidade com o CAP conforme resolução CMED nº 4.	capsula	17.400

Solicitante: GEJUD - GERÊNCIA DE BENS JUDICIAIS

ITEM	GRUPO CLASSE	CÓDIGO	PRODUTO - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	UNIDADE	QUANTIDADE
003	6512	00065-5-011	Carbamazepina 2%, xarope, frasco de 100 a 120ml	frasco	120
005	6512	00065-5-006	Clonazepan 2,5 mg/ml, solução oral, frasco 20 ml	frasco	480
011	6510	00056-6-010	Fenoterol, bromidrato 5 mg/ml, gotas, frasco 20 ml.	frasco	240
012	6508	00035-3-006	Ferro, sacarato de Hidróxido IV 20 mg/ml, solução injetável, ampola 5 ml	ampola	96
018	6517	00086-8-024	Oxibutinina, cloridrato 5 mg, comprimido	comprimido	144.000
022	6509	00045-0-011	Verapamila, cloridrato 80 mg, acondicionado em blister, drágea	dragea	4.320
023	6511	00059-0-012	Danazol 100 mg, cápsula Os preços apresentados deverão estar em conformidade com o CAP conforme resolução CMED nº 4.	capsula	2.160

Solicitante: GEBER - GERÊNCIA DE BENS REGULARES

ITEM	GRUPO CLASSE	CÓDIGO	PRODUTO - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	UNIDADE	QUANTIDADE
001	6508	00035-3-001	Ácido folínico 50 mg, pó líofilo injetável, frasco-ampola	frasco/amp	4.440
002	6504	00016-7-012	Amoxicilina + Clavulanato de potássio 250mg + 62,5 mg, 50mg/ml + 12,5mg/ml, pó para suspensão oral, frasco 75 a 105ml.	frasco	360
003	6512	00065-5-011	Carbamazepina 2%, xarope, frasco de 100 a 120ml	frasco	60
004	6504	00016-7-020	Ceftazidima 1g, pó líofilo injetável, frasco-ampola	frasco/amp	10.800
005	6512	00065-5-006	Clonazepan 2,5 mg/ml, solução oral, frasco 20 ml	frasco	1.680
006	6514	00083-3-001	Clorexidina, gliconato, 0,5 %, solução alcoólica, frasco 1000 ml. Antisséptico tópico, de amplo espectro, ação rápida e efeito residual prolongado, corada/incolor, para uso cirúrgico, registro no MS e publicado no DOU, laudo de teste corada/incolor, para uso cirúrgico, registro no MS e publicado no dou, laudo de teste microbiológico,	frasco	10.800

			químico e toxicológico de irritabilidade dérmica e ocular.		
007	6514	00083-3-029	Clorexidine, Gluconato 0,5%, solução alcoólica, frasco com 100ml. Antisséptico tópico, de amplo espectro, ação rápida e efeito residual prolongado, corada/incolor, para uso cirúrgico, registro no MS e publicado no dou, laudo de teste microbiológico, químico e toxicológico de irritabilidade dérmica e ocular.	frasco	7.380
008	6509	00043-4-002	Digoxina 0,05 mg/ml, elixir, frasco 60 ml	frasco	60
009	6505	00022-1-001	Doxorrubicina, cloridrato 50mg, pó liofilo injetável, frasco-ampola	frasco/amp	1.320
010	6505	00022-1-017	Etoposido 100mg, 20mg/ml, solução injetável, frasco-ampola de 5ml	frasco/amp	1.440
011	6510	00056-6-010	Fenoterol, bromidrato 5 mg/ml, gotas, frasco 20 ml.	frasco	2.760
012	6508	00035-3-006	Ferro, sacarato de Hidróxido IV 20 mg/ml, solução injetável, ampola 5 ml	ampola	10.800
013	6506	00026-4-031	Fitomenadiona (Vitamina K) 2mg, 10mg/mL, solução injetável, ampola 0,2ml	ampola	18.000
014	6512	00071-0-017	Haloperidol - 5 mg/ml (ampola 1 ml).	ampola	20.400
015	6505	00022-1-011	Ifosfamida 1000mg, pó liofilo injetável	frasco/amp	840
016	6513	00078-7-089	Mitomicina C 0,02% (0,2mg), pó liofilizado - fr.ampola	ampola	240
017	6505	00022-1-080	Oxaliplatina 50mg, pó liofilo injetável, frasco-ampola	frasco/amp	420
018	6517	00086-8-024	Oxibutinina, cloridrato 5 mg, comprimido	comprimido	480
019	6504	00016-7-075	Rifampicina 300 mg, cápsula	capsula	1.440
020	6504	00016-7-048	Sulfadiazina de prata micronizada creme 1% (pote 400 a 500g).	pote	1.560
021	6510	00058-2-003	Terbutalina, Sulfato - 0,5mg/ml ampola 1ml.	ampola	25.200
022	6509	00045-0-011	Verapamila, cloridrato 80 mg, acondicionado em blister, drágea	dragea	3.600

LOCAL DE ENTREGA:**GERÊNCIA DE BENS REGULARES (GEBER), GERÊNCIA DE BENS JUDICIAIS (GEJUD) E DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (DIAF)**

Rua Judite Melo dos Santos, 251 – Galpão 06 a 09

Distrito Industrial – São José – SC

Cep. 88.104-765

Fone: (48) 3665-5510 (GEBER)

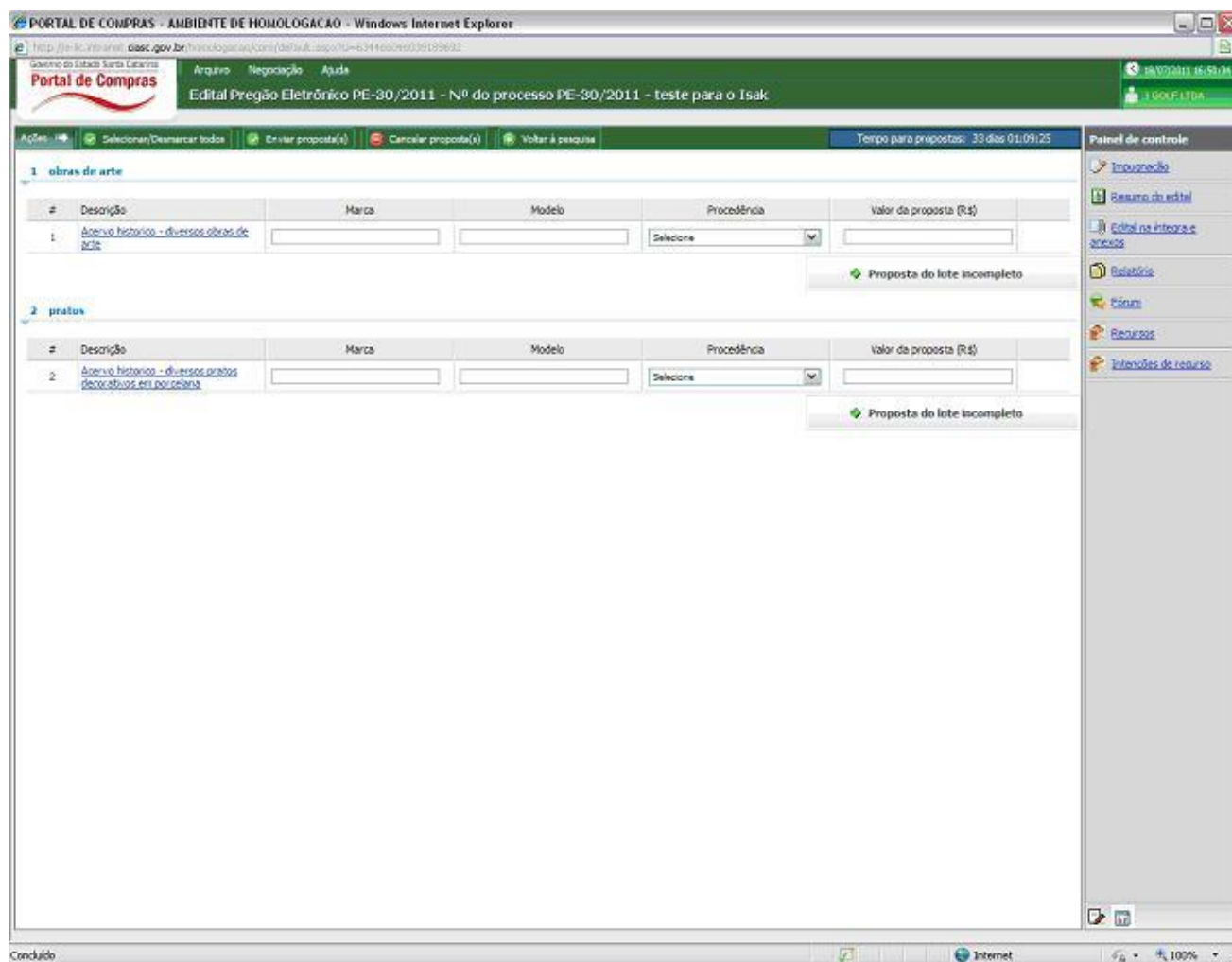
Fone: (48) 3664-7794 (GEJUD)

Fone: (48) 3665-4427 (DIAF)

ANEXO II
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1211/2018

Modelo de Proposta de Preços On-line *ILUSTRATIVA*

Este anexo é meramente ilustrativo, e não contempla todos os requisitos formais constantes no Anexo I deste edital.



ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1211/2018

IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES:

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1211/2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / E-MAIL –
ENVELOPE E IDENTIFICAÇÃO DO CONTEÚDO
DOCUMENTOS ADICIONAIS

IDENTIFICAÇÃO DA AMOSTRA:

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES E LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1211/2018
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE:
CNPJ:
FONE / E-MAIL –
❖ **AMOSTRA**

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO nº 1211/2018

Recibo de Documentos Adicionais e Amostra

Declaro que recebi no Protocolo da Gerência de Aquisições e Licitações da Secretaria de Estado da Saúde – SES, sito à Rua Esteves Júnior, n.º 160 – 2º andar – Florianópolis/SC, o envelope contendo Documentos Adicionais, Laudo Técnico do Fabricante, e Amostra, para serem anexados ao Pregão Eletrônico nº 1211/2018, da empresa:

Observações:

- 1)** Deverá ser anexado na parte externa do envelope;
- 2)** Não pode conter rasuras;
- 3)** Válido somente com carimbo e visto do Protocolo.

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO nº 1211/2018
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias do mês de _____ do ano de 2018, no Estado de Santa Catarina, através da Secretaria de Estado da Saúde/Fundo Estadual de Saúde, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, situada à Rua Esteves Júnior, n.º 160, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o n.º 80.673.411/0001-87, representado neste ato pelo Superintendente de Gestão Administrativa (SGA/SES), senhor....., pelo Gestor desta Ata, senhor, são registrados os preços da (s) empresa (s) _____(fornecedor)_____, estabelecida à Rua _____, nesta Capital, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º _____, neste ato representado pelo _____(nome do representante da empresa)_____, brasileiro, __(estado civil)__, __(profissão)__, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º _____, portador do RG n.º _____, para eventual fornecimento de **medicamentos**, conforme especificado no quadro abaixo, resultante do **Pregão Eletrônico n.º 1211/2018**, objeto do processo **PSES 10999/2018**. As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo (s) fornecedor (es), os quais integram esta ata, independentemente de transcrição. O presente registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura desta Ata.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

- 1.1. A fiscalização dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE, indicado pela unidade e identificado na ata, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Edita/Ata;
- 1.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com o Edital/Ata;
- 1.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz, a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas ou utilização de material de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implicará a responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos. (Art. 70 da lei 8.666/93).

Itens constantes da Ata:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO/MARCA(S)/PAÍS DE ORIGEM	VALOR UNITÁRIO
01			

Florianópolis,

Órgão Gerenciador Fundo Estadual de Saúde/FES-SES	Empresa
--	---------

Gestor	Fiscal
--------	--------

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____
Nome: Nome:
C.P.F: C.P.F:
Cargo: Cargo



EDITAL

Pregão Eletrônico nº 024/2018		Data de Abertura: 16/04/2018 às 14:00 no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br	
Objeto			
SERVIÇOS CONTINUADOS DE TRANSPORTES			
Valor Total Estimado			
R\$ 870.720,00 (OITOCENTOS E SETENTA MIL E SETECENTOS E VINTE REAIS)			
Registro de Preços?	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação
NÃO	FACULTATIVA*	TERMO DE CONTRATO	GLOBAL

* Telefone para agendamento da vistoria: 33167194

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (VEJA SEÇÃO XII)*	
Requisitos Básicos: <ul style="list-style-type: none">- Sicaf ou documentos equivalentes- Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)- Certidão do Portal da Transparência- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST)- Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1	Requisitos Específicos: <ul style="list-style-type: none">- Atestado de Capacidade Técnica- Registro na Autoridade Competente

* O detalhamento dos documentos/requisitos de habilitação deve ser consultado na seção do instrumento convocatório acima indicada.

Lic. Exclusiva ME/EPP?	Reserv. Cota ME/EPP?	Exige Amostra/Dem.?	Dec. nº 7.174/2010?
NÃO	NÃO	NÃO	NÃO

Prazo para envio da proposta/documentação	
Até 2 horas após a convocação realizada pela pregoeira.	
Pedidos de Esclarecimentos	Impugnações
Até 11/04/2018 para o endereço cpl@tcu.gov.br	Até 12/04/2018 para o endereço cpl@tcu.gov.br

Observações Gerais
-

Relação dos Itens

Descrição	Exclusiva ME/EPP?	Cota ME/EPP?	Amostra/Demonst.?	Decreto 7.174?	Valor Estimado
Item 1 - Serviço de Transporte	Não	Não	Não	Não	870.720,00



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E PATRIMÔNIO
DIRETORIA DE LICITAÇÕES

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2018

O **Tribunal de Contas da União - TCU** e este **Pregoeiro**, designado pela Portaria-Segedam Nº 11, de 2 de Janeiro de 2017, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 5.450/2005**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 16 de abril de 2018

HORÁRIO: 14h (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

CÓDIGO UASG: 30001

SEÇÃO I – DO OBJETO

1. A presente licitação tem como objeto a contratação de serviços continuados de transportes, incluindo veículos e motoristas devidamente habilitados para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender a demanda do Tribunal de Contas da União em deslocamentos, aferidos por quilômetro rodado, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações constantes do termo de referência em anexo.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. A despesa anual com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 870.720,00 (oitocentos e setenta mil e setecentos e vinte reais)**, conforme o orçamento anexo.

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o



4.11. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

SEÇÃO IV – DA VISTORIA

5. A **licitante** poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto ao Serviço de Transportes – Setrans, pelo telefone (61) 3316-7194, limitada a realização da vistoria a um interessado por vez.

5.1. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

6. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.1. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, tais como o custo do quilômetro rodado, pagamento de salários compatível com a convenção coletiva da categoria registrada no Ministério do Trabalho e Emprego, custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada (vale transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos, treinamentos), custos decorrentes do desempenho técnico, comercial, operacional, competitividade e lucro praticado pela **licitante**, materiais e insumos, despesas administrativas e operacionais.

6.2. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

6.4. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou



empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
 - 7.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
 - 7.2. Até a abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
 - 7.3. O **Pregoeiro** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 22, § 2º, do Decreto n.º 5.450/2005, irá perdurar por mais de um dia.
 - 7.3.1. Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data prevista para o início da oferta de lances.
8. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
 - 8.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

9. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
10. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
11. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

12. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
13. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

14. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.



15. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
16. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
17. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
18. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
19. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.
20. Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
21. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
22. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo **Pregoeiro**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência.
23. Decorrido o prazo fixado pelo **Pregoeiro**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

24. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
 - 24.1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;
 - 24.1.1. Caso a **licitante** tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br>, e no Portal da Transparência do Poder Judiciário, no endereço eletrônico www.portaltransparencia.jus.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela **licitante**, relativas ao último exercício e ao exercício

corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

- 24.2. não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 24.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
- 24.4. a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 24.5. na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

25. O **Pregoeiro** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

- 25.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

26. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo V – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **2h (duas horas)**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

- 26.1. A proposta de preço deverá observar o seguinte:
 - 26.1.1. ser apresentada indicando os preços unitários por quilômetro rodado e totais, conforme especificações do Anexo I - Termo de Referência;
 - 26.1.2. os preços unitários e totais devem ser apresentados utilizando-se até a segunda casa decimal, inclusive.
- 26.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.



- 26.2.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Serviço de Pregão e Cotação Eletrônica do Tribunal de Contas da União, situado no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, quadra 04, lote 1, Anexo I, sala 103, CEP 70042-900, Brasília-DF.
- 26.3.** A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 27.** O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
- 27.1.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do TCU ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 27.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 27.3.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 27.4.** Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
- 27.4.1.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.
- 27.5.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

- 28.** A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.
- 29.** As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências.
- 30.** Realizada a habilitação parcial no Sicaf, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição 4 da Seção III – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:
- 30.1.** Sicaf, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

- 30.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 30.3.** Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.
- 31.** As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.
- 32.** Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das **licitantes** será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar, para fins de comprovação de **regularidade trabalhista**:
- 32.1.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
- 33.** Para fins de **qualificação econômico-financeira**, a **licitante** deverá apresentar:
- 33.1.** Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo Sicafe, for igual ou inferior a 1.
- 33.2.** Comprovante de inscrição e situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil que comprove ser a atividade econômica principal ou secundária da **licitante** o grupo de transporte de passageiro (CNAE);
- 33.3.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da **licitante**.
- 34.** Para fins de qualificação **técnico-operacional**, será exigida a apresentação um ou mais atestados e/ou declarações de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m):
- 34.1.** Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a **licitante** administra ou administrou serviços de locação de veículo, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de veículos, incluindo os motoristas, que serão necessários para suprir a demanda em decorrência desta licitação;
- 34.1.1.** Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.
- 34.1.2.** O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

- 34.2.** Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços descritos no Anexo I – Termo de Referência, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do **Pregão**.
- 34.2.1.** Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.
- 34.2.2.** Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do **Pregoeiro**.
- 35.** Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- 36.** No caso de cooperativa, esta deverá comprovar também:
- 36.1.** possuir estatuto e objetivos sociais em acordo com o objeto contratado;
- 36.2.** que a execução dos serviços contratados será realizada obrigatoriamente pelos cooperados, vedada qualquer intermediação ou subcontratação;
- 36.3.** possuir modelo de gestão operacional do serviço compartilhada ou em rodízio, em que as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e a de preposto, conforme determina o art. 68 da Lei nº 8.666/1993, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada, em que todos venham a assumir tal atribuição.
- 37.** As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.
- 38.** O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.
- 39.** Os documentos que não estejam contemplados no Sicaf deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços indicada na Condição 26, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.
- 39.1.** Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.
- 39.1.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Serviço de Pregão e Cotação Eletrônica do Tribunal de Contas da União, situado no Setor de Administração Federal Sul – SAFS, Quadra 04, Lote 1, Anexo I, sala 103, CEP 70042-900, Brasília-DF.
- 39.2.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 39.3.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor

juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

- 39.4.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 39.5.** Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 39.6.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 39.6.1.** O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.
- 39.6.2.** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.
- 39.7.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

40. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

41. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

SEÇÃO XIII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

42. Não se exigirá demonstração do serviço ofertado.

SEÇÃO XIV – DO RECURSO

43. Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

43.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

43.2. O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

43.3. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

44. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do TC 032.990/2017-0 franqueada aos interessados.

45. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

46. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

47. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

48. A homologação deste **Pregão** compete ao Secretário-Geral de Administração do Tribunal de Contas da União.

49. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

SEÇÃO XVI – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

50. Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

50.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

51. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo TCU.

52. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

53. Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.



SEÇÃO XVII – DAS SANÇÕES

54. A **licitante** ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicaf, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 54.1.** cometer fraude fiscal;
- 54.2.** apresentar documento falso;
- 54.3.** fizer declaração falsa;
- 54.4.** comportar-se de modo inidôneo;
- 54.5.** não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 54.6.** deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 54.7.** não mantiver a proposta.

55. Para os fins da subcondição 54.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

SEÇÃO XVIII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

56. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@tcu.gov.br, até as 19 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

57. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

58. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

59. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cpl@tcu.gov.br.

60. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO XIX – DISPOSIÇÕES FINAIS

61. Ao Secretário-Geral de Administração do Tribunal de Contas da União compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

- 61.1.** A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

61.2. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

62. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

63. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

63.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

64. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

65. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

66. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

67. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do TCU, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

SEÇÃO XX – DOS ANEXOS

68. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

68.1. Anexo I - Termo de Referência;

68.2. Anexo II – Orçamento Estimativo;

68.3. Anexo III – Especificações Técnicas dos Serviços;

68.4. Anexo IV - Horário, local e número de veículos;

68.5. Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;

68.6. Anexo VI – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;

68.7. Anexo VII - Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica;

68.8. Anexo VIII - Minuta do Contrato;



68.9. Anexo IX – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual.

SEÇÃO XXI – DO FORO

69. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Brasília, 04 de abril de 2018

Nathália Brilhante Barbosa

Pregoeira



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

A – OBJETO

1. Contratação de serviços continuados de transportes, incluindo veículos e motoristas devidamente habilitados para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender a demanda do Tribunal de Contas da União em deslocamentos, aferidos por quilômetro rodado, observados os detalhamentos técnicos e operacionais, especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

B – DEMANDA E VALOR ESTIMADO

Item	Quant.	Descrição	Tipo de demanda	Valor Anual (R\$)
01	14	Veículo Popular	Permanente - Mensal	R\$ 870.720,00

Valor estimado:

Mensal: R\$ 72.560,00 (setenta e dois mil quinhentos e sessenta reais).

Anual: R\$ 870.720,00 (oitocentos e setenta mil setecentos e vinte reais).

Estimativa de quilometragem:

Serviço permanente – Item 1

Veículo	Qtd. mensal de veículos	Franquia de km mensal	Km excedente/mês	Quilometragem Mensal Estimada
POPULAR	14	14.000	1.000	15.000 km

Obs.: As quilometragens apresentadas acima são estimativas e serão executadas de acordo com as necessidades e solicitações do Tribunal de Contas da União, não sendo obrigatória a utilização das quantidades estimadas para os serviços eventuais.

C – PREÇO

1. O preço será o apresentado na proposta vencedora, incluindo todas as despesas necessárias à prestação dos serviços, observadas as exigências deste Termo de Referência e Anexos ao Edital.

2. Os preços unitários deverão ser completos, abrangendo, para a regular prestação dos serviços, o fornecimento dos veículos com motoristas, combustível, manutenções preventiva e corretiva, limpeza, materiais, equipamentos, uniformes, tributos, impostos, licenciamentos, taxas, seguros, multas, fretes, pedágios, estacionamento, acidentes, despesas indiretas, lucros, encargos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, enfim, tudo o mais que possa contribuir para a composição do custo final da prestação dos serviços, conforme exigências editalícias e contratuais, não sendo admitido pleito posterior para inclusão de quaisquer despesas, exceto para aquelas que venham a ser criadas pelo poder público posteriormente à apresentação das propostas.



3. Em caso de haver medição inferior à franquia mensal em algum período, o valor da diferença será computado e registrado como saldo de franquia a crédito da CONTRATANTE, e será utilizado para efeito de compensação nas medições dos meses subsequentes, quando a medição demonstrar a ocorrência de quilometragem excedente. Nos meses em que a medição demonstrar quilometragem rodada inferior à franquia, o pagamento será no valor da franquia.

4. O valor total a ser pago será o resultado da multiplicação da franquia pelo preço dessa franquia por km, acrescido do preço do quilômetro excedente multiplicado por quilômetros excedentes previstos, conforme modelo a ser preenchido constante do Anexo V.

D – LOCAL DE EXECUÇÃO

1. Os serviços serão executados no Distrito Federal e, excepcionalmente, no Entorno.

1.1. Entende-se “Entorno” os municípios de Abadiânia, Água Fria de Goiás, Águas Lindas, Alexânia, Cabeceiras, Cidade Ocidental, Cocalzinho de Goiás, Corumbá de Goiás, Cristalina, Formosa, Luziânia, Mimoso de Goiás, Novo Gama, Padre Bernardo, Pirenópolis, Planaltina, Santo Antônio do Descoberto, Valparaíso e Vila Boa, no Estado de Goiás, e de Unaí e Buritis, no Estado de Minas Gerais, nos termos do Decreto nº 7.469, de 4/5/2011, que criou a Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno – RIDE.

1.2. Os itinerários serão definidos pelo TCU, de acordo com as necessidades dos serviços.

E - META FÍSICA

1. Atendimento de 100% (cem por cento) das solicitações de transporte efetuadas no prazo acordado, com tolerância de 15 (quinze) minutos, de acordo com o quantitativo estimado no Anexo IV - Horário, local e número de veículos.

F – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PROJETO

1. Serviço de Transportes do TCU Setrans/Sesap - TCU Brasília.

G – UNIDADE RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO

1. Serviço de Transportes – Setrans/Disop/Sesap.

H – UNIDADE RESPONSÁVEL PELO PAGAMENTO

1. Serviço de Pagamento de Fornecedores – SPF/Secof.

I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS

Esta seção estabelece as normas gerais para a execução dos serviços de locação de veículos, incluindo motoristas, nas dependências do Tribunal de Contas da União, em Brasília/DF.

A contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de locação de veículos, incluindo motoristas, está prevista no § 1º, do art. 1º, do Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, bem como foi disciplinada pela Instrução Normativa nº 02/SLTI-MP, de 30 de abril de 2008, por ser considerado serviço auxiliar, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, portanto passível de terceirização, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.



1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. Os significados dos termos utilizados na presente especificação são os seguintes:

- a) CONTRATANTE: União, por intermédio do Tribunal de Contas da União;
- b) CONTRATADA: Licitante vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o objeto desta licitação, após a assinatura do contrato;
- c) FISCALIZAÇÃO: Servidor(es) designado(s) formalmente para representar a CONTRATANTE, responsável(is) pela fiscalização dos serviços;
- d) VEÍCULO: Veículo Popular.

2. PREPOSTO

2.1. A CONTRATADA deverá indicar, mediante declaração, um preposto, em Brasília-DF, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

2.2. O preposto deverá se apresentar à respectiva unidade fiscalizadora em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os servidores designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação e execução do contrato relativos à sua competência.

2.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

2.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

3. DO ENCARREGADO GERAL

3.1. A CONTRATADA deverá designar Encarregado Geral para gestão do controle das operações, durante o horário de prestação de serviços, que se reportará ao Gestor/Fiscal do Contrato, como representante da CONTRATADA, visando ao perfeito controle de atendimentos, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/93.

3.2. O Encarregado Geral, ao receber as requisições, solicitará motorista e será responsável, entre outras atividades, as listadas abaixo:

- a) controlar a movimentação e frequência dos motoristas;
- b) escalar motoristas para tarefas em finais de semana, feriado ou em horário especial;
- c) inspecionar, diariamente, antes do início das atividades, os veículos disponibilizados, verificando a limpeza;
- d) coordenar o uso e distribuição dos materiais e equipamentos;
- e) coordenar a execução dos serviços, de forma a obter um resultado eficaz, mantendo todas as dependências objeto dos serviços sempre em perfeita ordem, bem como



manter permanente contato com a unidade fiscalizadora da CONTRATANTE sobre a execução do contrato;

- f) verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado, atentando para os detalhes de higiene pessoal (barba, cabelo, unhas, etc.) e de higiene das roupas;
- g) manter a ordem, a disciplina, o respeito, junto a todo o pessoal da CONTRATADA, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir;
- h) não permitir que os empregados da CONTRATADA se dirijam ao usuário para tratar de assuntos particulares ou não relacionados ao serviço do transporte;
- i) proceder às necessárias advertências e mesmo devolução, do profissional da CONTRATADA que não atender às recomendações, cometer atos de insubordinação ou indisciplina; desrespeitar a seus superiores; não acatar as ordens recebidas; não cumprir com suas obrigações;
- j) receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos profissionais da CONTRATADA, procurando sempre, dar-lhes o devido retorno quanto aos pleitos formulados;
- k) fazer o controle das folhas de ponto dos profissionais da CONTRATADA, acompanhando, diariamente seu correto preenchimento, e encaminhando relatório ao gestor/fiscal do contrato; e
- l) coordenar os empregados de forma a evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto à unidade fiscalizadora da CONTRATANTE.

3.3. Para prestação dos serviços de encarregado, a serem executados com dedicação exclusiva nas dependências da CONTRATANTE, será necessário, 1 (um) posto de serviço, distribuído no período de 7h30 às 19h30, perfazendo um total de, no máximo, 44 horas semanais.

3.4. Os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, nas dependências da CONTRATANTE, junto ao Serviço de Transportes do TCU. Eventualmente, mediante requisição prévia realizada até às 16 horas de sexta-feira do dia antecedente, poderá ser requisitado serviço para ser executado em finais de semana ou feriados.

3.5. Os profissionais recrutados e selecionados para prestação dos serviços de encarregado serão previamente submetidos ao aceite da unidade gestora do serviço e deverão, por necessidade dos serviços a serem desenvolvidos, no mínimo:

- a) apresentar certificado de conclusão do 2º grau ou ensino médio;
- b) comprovar experiência em operação de computadores, especialmente nos *softwares* Word, Excel, Internet Explorer e Outlook.



ANEXO II – ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Serviço PERMANENTE - Item 1									
Veículo	Qtd. mensal de veículos	Franquia mensal			Km excedente por mês			Valor mensal total	Valor anual total
		km	Preço/km	Valor franquia	km	Preço/km	Valor km exced.		
POPULAR	14	14.000	R\$ 4,9525	R\$ 69.335,00	1.000	R\$ 3,225	R\$ 3.225,00	R\$ 72.560,00	R\$ 870.720,00



ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. Os serviços de transporte a serem prestados são de deslocamento:
 - a) de servidores e/ou pessoas a serviço do TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO;
 - b) de documentos; e
 - c) de encomendas e pequenas cargas tais como: livros, cartazes, papéis, equipamentos, e outros materiais.
- 1.2. Os serviços serão solicitados através de requisição de veículos, emitida por pessoal especialmente designado, contendo roteiro, motivo e justificativa, entre outros dados, visando à realização de serviço de transporte de pessoas ou entrega de documentos e/ou pequenas cargas, equipamentos, conforme indicado.
- 1.3. A CONTRATADA executará os serviços em caráter permanente, em dias úteis, no horário de 7:30 às 19:30 horas, e em plantão de 19:30 às 23:00 horas, conforme graduação listada no Anexo IV, e, excepcionalmente, poderá ser requisitada a prestação de serviços em dias não úteis.

2. DOS SERVIÇOS

- 2.1. Para esse serviço a CONTRATADA deverá disponibilizar, com exclusividade, 14 (quatorze) veículos, com a devida proporcionalidade no valor da franquia global.
- 2.2. Os veículos deverão estar diariamente no Tribunal de Contas da União, no horário fixado para início da execução dos serviços, obedecendo o disposto no Anexo IV onde serão vistoriados, pelo gestor/fiscal de contrato, para que sejam verificadas as condições de limpeza e conservação.
- 2.3. Os veículos ficarão estacionados, no período da prestação dos serviços, em local a ser determinado pela CONTRATANTE, podendo ser recolhidos, sob a responsabilidade da CONTRATADA, quando do término do horário fixado para prestação dos serviços ou permanecerem nas dependências do TCU mediante autorização expressa do gestor do contrato e declaração da CONTRATADA de que assume total responsabilidade sobre eventuais danos causados aos veículos no período de permanência nas instalações do TCU.
- 2.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os veículos imediatamente após o recebimento da chamada.
- 2.5. A CONTRATADA poderá fazer escala de revezamento, para programação do horário de trabalho dos motoristas, substituições e/ou trocas de turnos, sem prejuízo do número mínimo indicado de veículos à disposição do TCU.
- 2.6. Em caso de urgência, o TCU poderá solicitar outro(s) veículo(s), no limite de 3 (três) veículos, nas mesmas condições pactuadas, devendo este(s) veículo(s) estar(em) à sua disposição no prazo máximo de 1 (uma) hora após a solicitação.
- 2.7. O instrumento de medição (hodômetro ou sistema similar) do veículo utilizado será acionado somente no ato do embarque do usuário e encerrar-se-á no ato do desembarque. Se o



embarque e/ou desembarque for efetuado fora dos limites do TCU, o instrumento de medição será acionado de forma a computar os quilômetros rodados com o veículo sem passageiro.

2.8. A referência máxima de início do cômputo da quilometragem é a Sede do TCU, localizada no SAFS, Quadra 4, Lote 1, Brasília-DF. Caso o veículo já esteja em local com menor distância para a realização do serviço, este será o referencial para o início da contagem da distância.

2.9. Quando solicitada, a CONTRATADA ficará obrigada a aguardar o usuário pelo prazo de até 30 (trinta) minutos, sem quaisquer ônus adicionais ao TCU, quando em deslocamentos cujo destino fique até 7 (sete) quilômetros. Para deslocamentos superiores a sete quilômetros o tempo de espera é de até uma hora. Ultrapassado esses períodos de tempo a CONTRATADA ficará desobrigada a aguardar o usuário no local.

2.10. A CONTRATADA fica obrigada a subtrair da quilometragem rodada por veículo aquela utilizada para o abastecimento, manutenção, ou qualquer deslocamento do veículo efetuado no seu próprio interesse.

2.11. Será objeto de cobrança apenas a quilometragem constante dos demonstrativos das requisições de transporte a serviço deste Tribunal, a ser conferida e aprovada pelo gestor/fiscal do contrato, de acordo com o trajeto verificado no transporte.

2.12. Os motoristas contratados deverão possuir, no mínimo, carteira nacional de habilitação (CNH) categoria “B” para os serviços em caráter permanente (item 1), sendo exigível o tempo mínimo de 1 (um) ano de experiência na respectiva categoria, devidamente comprovada na CTPS.

2.12.1. Os motoristas deverão possuir Curso de Primeiros Socorros, Direção Defensiva e Relações Humanas.

2.12.2. Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para apresentação do(s) Certificado(s) que comprovem a formação de que trata o item acima.

3. DAS OBRIGAÇÕES ESPECIAIS

3.1. Deve a CONTRATADA, ainda, observar:

a) se solicitado previamente pela CONTRATANTE, a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente. Nesse caso, podendo haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista no dissídio da categoria envolvida.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS VEÍCULOS

4.1. **Veículos para utilização em caráter permanente** são aqueles cuja utilização se dará nos serviços de atendimento ao TCU, executados todos os dias da semana, com veículos de características especificadas abaixo:

a) **Veículo Popular**, 4 (quatro) portas laterais, capacidade para 5 (cinco) passageiros (incluindo o motorista), com ar condicionado e sistema de som (no mínimo rádio AM/FM), devendo ser fornecido, juntamente com o motorista, combustível, limpeza e todos os acessórios obrigatórios.



- b) O veículo a ser utilizado ao longo do contrato de locação não poderá ter idade superior a 3 (três) anos e nem rodagem acima de 100 (cem) mil quilômetros.
- c) Caso necessite, para aferição da idade do veículo ao longo da vigência do contrato de locação, será adotada a seguinte fórmula:

$$IV = AC - AM$$

IV = Idade do veículo, em número de anos.

AC = Ano em curso (exemplo: 2018 ou 2017).

AM = Ano/modelo do veículo (exemplo: 2017 ou 2018), registro do veículo (CRV ou CRLV).

- d) Para aferição do KM rodado, conferência no hodômetro do veículo ou, sistema similar disponibilizado.

4.2. Os veículos deverão manter as características originais e cor branca ou prata, preferencialmente, padronizada de fábrica, não sendo permitido o uso de qualquer letreiro, marca ou logotipo que identifique a empresa, exceto adesivo com a logomarca do Tribunal de Contas da União e com os termos “A serviço do TCU”.

4.3. Os veículos deverão ser movidos, preferencialmente, a combustíveis de origem renovável ou bicomustível, conforme estabelecido na Lei nº 9.660/98. Quando disponível, os veículos poderão, ainda, ser movidos a GNV, desde que de acordo com a legislação pertinente.

4.4. Os veículos deverão estar disponíveis para o serviço em perfeito estado de conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, e com a documentação exigida.

4.5. É vedada a sublocação.

5. DAS OBRIGAÇÕES NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. A CONTRATADA deverá, na prestação dos serviços:

- a) disponibilizar o veículo de caráter permanente até 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato, devendo, no mesmo prazo, apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos e da habilitação dos motoristas que prestarão os serviços, os quais deverão previamente ser avaliados e aceitos pela FISCALIZAÇÃO do Tribunal de Contas da União, bem como apólice de seguro geral/total de cada um dos veículos. Em caso de troca de qualquer veículo ou motorista, principalmente no que tange aos motoristas, a CONTRATADA deverá atualizar os dados junto à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE;
- b) contratar apólice de seguro de veículo para prestação específica de transporte remunerado de passageiros contra sinistros que deverá contemplar, no caso de APP/morte ou invalidez, o valor mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por passageiro;
- c) contratar apólice de seguro de carga contra sinistros que deverá contemplar, no caso de danos e avarias aos itens transportados o valor do custo do bem até o limite de R\$ 50.000,00;

- d) exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada motorista, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados, bem como manter regularizada a documentação do veículo, validade de equipamentos obrigatórios (ex. validade carga/extintor de incêndio);
- e) substituir em até (2) duas horas, a contar da notificação expedida pela CONTRATANTE, os veículos requisitados e à disposição, nos seguintes casos:
 - Veículo que, após vistoriado pelo fiscal, não se apresente em perfeitas condições de utilização;
 - Veículo que apresente avaria mecânica ou envolva-se em acidente de trânsito;
 - Por quaisquer outras razões em que apresente irregularidades constatadas.
- f) permitir, a qualquer tempo, a realização de inspeção nos veículos colocados à disposição do Tribunal de Contas da União, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção, segurança e limpeza ou aferição de hodômetro;
- g) disponibilizar aparelhos de comunicação tipo celular, Nextel ou similar para os condutores usarem durante a prestação dos serviços;
- h) adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente de trânsito, isolamento do local (triângulo, pisca-alerta, etc.), comunicação a autoridades para resgate (corpo de bombeiros), policiais e de trânsito, bem como informar imediatamente à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE, por intermédio do Serviço de Transportes em Brasília-DF;
- i) substituir, em caso de avaria mecânica ou acidente de trânsito, o veículo avariado/acidentado no intervalo de até 2 (duas) horas, a partir da notificação expedida pela CONTRATANTE. A substituição de veículos, por quaisquer outras razões, deverá ser realizada em até 2 (duas) horas, a partir da notificação expedida pela CONTRATANTE;
- j) relacionar os veículos disponíveis para realização do objeto da presente licitação, contendo modelo, ano, placa e o Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAL dos veículos alocados, atualizando esses dados em caso de substituição;
- k) receber as Requisições de Veículo do Serviço de Transportes do TCU ou de quem ele indicar, para fins de utilização dos serviços, e registrar o destino, a quilometragem percorrida, a autorização devida, a assinatura, a identificação do usuário e demais observações atinentes ao percurso;
- l) assumir todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a combustível, manutenções preventiva e corretiva, limpeza, materiais, equipamentos, uniformes, tributos, impostos, licenciamentos, taxas, seguros, multas, fretes, pedágios, estacionamentos, acidentes e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências;
- m) informar à CONTRATANTE qualquer irregularidade que ocorrer com o velocímetro, com seus lacres ou com o hodômetro, devendo neste caso ser apurada a medição da quilometragem devida e a correção providenciada de imediato;

- n) fornecer uniformes aos motoristas, e substituí-los a cada seis meses, mediante aprovação da FISCALIZAÇÃO do contrato, conforme as especificações abaixo:
- Duas calças de cor escura, em tecido tipo tergal ou gabardine;
 - Três camisas de mangas longas, cor azul clara, tecido tipo algodão misto;
 - Duas gravatas, cor lisa;
 - Três pares de meias, na cor preta em tecido tipo poliamida ou similar;
 - Um cinto em couro na cor preta; e
 - Dois pares de sapatos em couro na cor preta.

6. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A fiscalização ficará a cargo do Serviço de Transportes, por servidor(es) designado(s) pelo titular da Secretaria de Segurança e Serviços de Apoio – Sesap, para executar a fiscalização do contrato, que registrará em relatório todas as ocorrências e deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando imediata correção das irregularidades apontadas, conforme disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

6.2. A medição dos serviços de transporte terá por base a quilometragem rodada, medida pelo hodômetro do veículo ou sistema similar, com a anotação no início e no fim do trajeto requisitado em formulário próprio ou sistema eletrônico.

6.3. Posteriormente, a FISCALIZAÇÃO do contrato efetuará a verificação dessa quilometragem, em compatibilidade com a descrição do roteiro constante da requisição de transporte, com base em planilha de quilometragem por deslocamento médio dos locais de referência (por exemplo Esplanada dos Ministérios, Asa Sul e Norte, Cidades Satélites, etc.).

6.4. O usuário transportado poderá auxiliar na fiscalização do serviço, tanto na verificação do hodômetro, manutenção e limpeza do veículo quanto no saneamento de dúvidas do roteiro efetuado e, também, da apresentação e do atendimento recebido através do profissional a serviço da CONTRATADA, a partir de solicitação da FISCALIZAÇÃO ou, de abertura de reclamação/elogios junto à fiscalização.

6.5. Após confirmada pela FISCALIZAÇÃO, a quilometragem rodada será registrada em sistema informatizado para fins de consolidação, relatório e pagamento.

6.6. No mês em que a quilometragem rodada medida for superior à franquia contratada, e se houver saldo credor de quilometragem de meses anteriores a favor da CONTRATANTE, será efetuada a compensação da quilometragem excedente.



ANEXO IV – HORÁRIO, LOCAL E NÚMERO DE VEÍCULOS

Franquia de 14.000 (quatorze mil) km ou, 1.000 (um mil) km por veículo.
Efetivo de 14 carros permanentes com motorista.

SEDE		ISC	
Horário	Número de veículos	Horário	Número de veículos
7:30	2	7:30	0
8:30	3	8:30	0
9:00	4	9:00	1
9:30	5	9:30	1
10:00	9	10:00	1
10:30	9	10:30	1
11:00	9	11:00	1
11:30	10	11:30	1
12:00	11	12:00	1
12:30	12	12:30	1
13:00	13	13:00	1
13:30	13	13:30	1
14:00	13	14:00	1
14:30	13	14:30	1
15:00	13	15:00	1
15:30	13	15:30	1
16:00	13	16:00	1
16:30	13	16:30	1
17:00	12	17:00	1
17:30	11	17:30	1
18:00	10	18:00	1
18:30	10	18:30	1
19:00	6	19:00	1
19:30	2	19:30	0
20:00	2	20:00	0
20:30	2	20:30	0
21:00	2	21:00	0
21:30	2	21:30	0
22:00	2	22:00	0
22:30	2	22:30	0
23:00	2	23:00	0

Efetivo total de 14 veículos

SEDE 07:00 às 23:00

ISC 09:00 às 19:00



ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Serviço PERMANENTE - Item 1									
Veículo	Qtd. mensal de veículos	Franquia mensal			Km excedente por mês			Valor mensal total	Valor anual total
		km	Preço/km	Valor franquia	km	Preço/km	Valor km exced.		
POPULAR	14	14.000			1.000				



ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Contratante	CNPJ	Nº/Ano do contrato	Data de assinatura	Data de vigência	Valor anual
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.



ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ administra (administrou) serviço especializado de locação de veículos com motorista (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor; e
2. O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador.



ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º _____/20__ QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO, E _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE TRANSPORTES, INCLUINDO VEÍCULOS E MOTORISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS PARA TRANSPORTE DE PESSOAS EM SERVIÇO, MATERIAIS, DOCUMENTOS E PEQUENAS CARGAS.

CONTRATANTE: A União, por intermédio do Tribunal de Contas da União [se for o caso, indicar também o nome da Unidade Técnica], com sede no [inserir endereço completo], inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º 00.414.607/____-__, representado pelo seu [inserir função da autoridade competente], Senhor(a) [inserir nome do titular ou substituto], de acordo com a [delegação/subdelegação] de competência contida no inciso ____ do art. ____ da Portaria da [Presidência ou Segedam] n.º _____, de _____.

CONTRATADA: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no TC n.º 032.990/2017-0 (Pregão Eletrônico nº __/20__), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a prestação de serviços continuados de transportes, incluindo veículos e motoristas devidamente habilitados para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender a demanda do Tribunal de Contas da União em deslocamentos, aferidos por quilômetro rodado, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações do Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº __/20__.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

1. O valor total anual deste contrato é de R\$ _____(____), conforme proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº __/20__.



CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

1. A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá à conta da **Natureza da Despesa** _____, da **Atividade** _____, conforme Nota de Empenho n.º _____, de ____/____/____.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

1. A execução contratual terá início a partir do recebimento pela CONTRATADA da Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

2. Após recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA terá 72 (setenta e duas) horas para apresentar os veículos, objeto do contrato, nas instalações do Tribunal de Contas da União, em Brasília-DF, no Setrans – Serviço de Transportes, localizado no 1º Subsolo do Edifício Anexo III, no Setor de Administração Federal Sul, Quadra 4, Lote 1 - Asa Sul, CEP 70042-900.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante apostilamento, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- 2.1. Prestação regular dos serviços;
- 2.2. Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;
- 2.3. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- 2.4. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- 2.5. Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data que a CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

- 1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - 1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica, com correção monetária, em favor do Tribunal de Contas da União.
- 1.2. seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou



- 1.3. fiança bancária, observado o modelo do Anexo IX do Edital do Pregão Eletrônico n.º ___/20__.
2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).
3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.
 - 3.1. O bloqueio efetuado com base no item 3 desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.
 - 3.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 3 desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º ___/20__, deve:
 - 2.1. manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
 - 2.2. responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
 - 2.3. respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
 - 2.4. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
 - 2.5. comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
 - 2.6. fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
 - 2.7. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;



- 2.8. refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 2.9. manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 2.10. recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 2.11. realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 2.12. treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes do Tribunal;
- 2.13. manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniformes fornecidos às expensas da empresa;
- 2.14. cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 2.15. coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 2.16. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 2.17. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 2.18. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 2.19. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 2.20. cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 2.21. solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- 2.22. responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- 2.23. manter sede, filial, escritório ou preposto na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar

- qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 2.24. efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
 - 2.25. pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
 - 2.26. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
 - 2.27. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
 - 2.28. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
 - 2.29. responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
 - 2.30. adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
 4. Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.
 5. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
 6. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
 - 6.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
 - 6.2. a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
 - 6.3. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em

comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

7. A CONTRATANTE deve:
- 7.1. expedir a ordem de serviço;
 - 7.2. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução do contrato;
 - 7.3. promover a implantação inicial dos serviços e subseqüentes ajustes, se e quando necessários;
 - 7.4. colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
 - 7.5. efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;
 - 7.6. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
 - 7.7. comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
 - 7.8. observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
 - 7.9. efetuar, diariamente ou quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, com a finalidade de verificar as condições de conservação, manutenção e limpeza, utilizando-se para tanto de Ficha de Vistoria, fornecida pela CONTRATADA;
 - 7.10. emitir as autorizações de execução de serviços, contendo roteiro, a data e a justificativa do pedido e assinadas por servidor credenciado. Para fins de pagamento só serão consideradas as guias autorizadas pelos credenciados designados pela CONTRATANTE, com os campos devidamente preenchidos e rubrica do usuário;
 - 7.11. fornecer relação dos servidores credenciados para autorizar saída de veículos;
 - 7.12. controlar rigorosamente as saídas dos veículos, com anotações próprias de dados tais como: dados do carro, do motorista, natureza da saída, roteiro, data e hora de saída e chegada, justificativa, quilometragem inicial e final;
 - 7.13. disponibilizar, no TCU, estacionamento interno para os veículos da CONTRATADA, no período que estiverem a serviço da CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular do Serviço de Transportes – Setrans/Disop/Sesap ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.



2. Durante a vigência deste contrato, a CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-la sempre que for necessário.
3. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA NONA – DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO do Tribunal de Contas da União a documentação a seguir relacionada:

1.1. **Mensalmente**, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- 1.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- 1.1.2. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- 1.1.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 1.1.4. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- 1.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

1.2. **No prazo de 15 (quinze) dias**, caso solicitado pelo fiscal do contrato, outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

2. Os documentos relacionados nos subitens 1.1.1 a 1.1.5 do item anterior poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

Recebimento da Documentação

3. Recebida a documentação mencionada no item 1, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega ao TCU e assiná-la.

4. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

6. Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

6.1. **No primeiro mês da prestação dos serviços:**



- 6.1.1. até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF e, em caso de motoristas, habilitação.
 - 6.1.1.1 Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências das Secretarias do Tribunal de Contas da União de funcionários não inclusos na relação.
 - 6.1.1.2. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
- 6.1.2. até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas dos originais da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA.
- 6.2. Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:
 - 6.2.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.2.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.2.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços até 25% (vinte e cinco) do valor inicial atualizado do Contrato, sendo que as supressões poderão exceder ao limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que haja acordo entre as partes contratantes, com base no inciso II, parágrafo segundo, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com a nova redação dada pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de



Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

1.1. Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 1 desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.
 - 2.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
 - 2.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.
3. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 1 desta cláusula.
4. O percentual final do reajuste não poderá ultrapassar o percentual limite de crescimento da despesa pública para o exercício, fixado nos termos do novo regime fiscal instituído pela Emenda Constitucional nº 95, de 15/12/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
 - 1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º ____/20__, constante do processo TC 032.990/2017-0 bem como à proposta da CONTRATADA.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. O pagamento será realizado com base no somatório dos quilômetros rodados por todos os veículos, multiplicado pelo custo do quilômetro rodado, considerando o valor da franquia e da quilometragem excedente.
2. Será garantido o pagamento mensal mínimo à CONTRATADA equivalente a 1.000 (mil) quilômetros por veículo.
3. A franquia de quilometragem será mensal e computada de forma global, considerando o quantitativo de veículos alocados na prestação dos serviços.
4. A diferença entre o valor do pagamento mínimo (franquia) e o efetivamente devido (quilometragem rodada), quando este for menor, será considerada crédito da CONTRATANTE, exclusivamente para efeito de compensação de excedentes em faturamentos posteriores.
5. Sempre que o valor do pagamento mensal apurado, com base nos quilômetros efetivamente rodados for maior que o pagamento mínimo da franquia global por veículo, a CONTRATANTE pagará o excedente após deduzir eventuais créditos.
6. Eventuais deduções serão realizadas de forma que a CONTRATADA nunca receba menos que o valor da garantia (franquia global).
7. A garantia de pagamento mínimo mensal (franquia global), por quantidade de veículos, será proporcional ao tempo de efetiva disponibilização dos equipamentos/motoristas.
8. A CONTRATADA deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, à FISCALIZAÇÃO, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212, de 1991 e alterações posteriores.
9. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá à FISCALIZAÇÃO do contrato.
10. No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1 da CLÁUSULA NONA, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
11. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados na CLÁUSULA NONA.
12. A não apresentação da documentação de que trata a CLÁUSULA NONA, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de solicitação pela fiscalização, poderá ensejar a rescisão do contrato, e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
13. Em caso de erros, rasuras ou informações incorretas nas anotações da nota fiscal/fatura dos serviços, o prazo acima descrito só será contado após os ajustes necessários e nova protocolização dos documentos relativos junto à FISCALIZAÇÃO.
14. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.



15. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
16. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.
17. A CONTRATADA deverá, durante toda a execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual.
18. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
19. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
 - 19.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS SANÇÕES

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:
 - 1.1. apresentar documentação falsa;
 - 1.2. fraudar a execução do contrato;
 - 1.3. comportar-se de modo inidôneo;
 - 1.4. cometer fraude fiscal; ou
 - 1.5. fizer declaração falsa.
2. Para os fins do item 1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.
3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens 4 e 6, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes sanções:
 - 3.1. advertência;



- 3.2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Contas da União (TCU), por prazo não superior a dois anos;
 - 3.3. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
 - 3.4. impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
4. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
5. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:
- 5.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
 - 5.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
6. No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens 5.1 e 5.2 acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% do valor anual do contrato.
7. Configurar-se-á a inexecução total quando a CONTRATADA:
- 7.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 15 (quinze) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
 - 7.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 7 (sete) dias seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados.
8. A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA enquadrar-se em qualquer das situações previstas na tabela 2 do item 8, a seguir.
9. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA (R\$) % do valor anual do Contrato
1	0,1 %
2	0,2 %
3	0,3 %
4	0,5 %
5	1,0 %
6	2,0 %

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação falsa de serviço.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por veículo
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
5	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
6	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
7	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
8	Retirar das dependências do TCU quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
9	No caso de cooperativa, atribuir a execução dos serviços a motorista não cooperado.	6	Por motorista e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de:

10	manter a documentação de habilitação atualizada;	1	Por item e por ocorrência
11	cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO;	1	Por dia de ocorrência e por veículo
12	cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
13	manter sede, filial, escritório ou preposto para atendimento na cidade local de prestação dos serviços;	1	Por ocorrência e por dia
14	apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas;	2	Por ocorrência e por dia
15	entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona;	1	Por ocorrência e por dia

16	entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato;	2	Por ocorrência e por dia
17	cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora;	3	Por item e por ocorrência
18	substituir motorista que não comprove o atendimento dos requisitos para prestação dos serviços;	5	Por motorista e por ocorrência
19	cumprir prazo estabelecido em edital, definindo-se o período como sendo igual à unidade de tempo utilizada para determinar o prazo (horas ou dias);	2	Por ocorrência e por período
20	disponibilizar veículo em perfeita conservação e manutenção, abastecidos e limpos interna e externamente, e com a documentação exigida;	2	Por veículo
21	substituir em até 2 horas, a contar da notificação expedida pela CONTRATANTE, os veículos requisitados e à disposição, nos seguintes casos: - veículo que, após vistoriado pelo fiscal, não se apresente em perfeitas condições de utilização; - veículo que apresente avaria mecânica ou envolva-se em acidente de trânsito.	2	Por ocorrência

10. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.
- 10.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 10.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.
- 10.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.
11. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d”, da Constituição Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Brasília - DF, em [data].

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

[Nome da autoridade competente]
[inserir nome do cargo]

CONTRATADA

Representante
Procurador/cargo

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:
RG:

NOME:
CPF:
RG:



ANEXO IX – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Tribunal de Contas da União para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA;
 - c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Tribunal de Contas da União.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Tribunal de Contas da União.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Tribunal de Contas da União se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Tribunal de Contas da União qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.



9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
Pró-Reitoria de Administração - PROAD
Departamento de Licitações - DPL

Av. Desembargador Vitor Lima, nº 222, 5º andar, Prédio da Reitoria 2
Bairro Trindade – Florianópolis/SC – CEP 88.040-400
CNPJ/MF nº 83.899.526/0001-82

Website: www.licitacoes.ufsc.br - E-mail: licitacoes.dpl@contato.ufsc.br



RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

MODALIDADE: **REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – RDC**

OBJETO: **Contratação de empresa, por meio do Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), para fornecimento de material e mão de obra destinados à implementação de sistema de iluminação do Anel Viário do Campus Sede de Curitibanos da Universidade Federal de Santa Catarina.**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **Maior Desconto**

FORMA: **Eletrônica**

MODO DE DISPUTA: **Fechado**

REGIME: **Empreitada por Preço Global**

SESSÃO PÚBLICA DO RDC ELETRÔNICO

DATA:	27/04/2018
HORÁRIO:	14h15min (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	<u>www.comprasgovernamentais.gov.br</u>
CÓDIGO UASG:	153163

ATENÇÃO: verifique as orientações sobre RDC a seguir!

ORIENTAÇÕES SOBRE O REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES – RDC

A leitura das orientações abaixo não dispensa a leitura integral do Edital e seus Anexos, bem como da legislação pertinente.

Os principais procedimentos e alterações a serem observadas pelos licitantes neste processo são:

- O período de publicação do instrumento convocatório é de **15 (quinze) dias úteis**.
- O **prazo para impugnação e/ou esclarecimentos** referentes ao presente Edital é de até 5 (cinco) dias úteis anteriores a data agendada para abertura da sessão eletrônica.
- O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- O critério de julgamento das propostas é o **maior desconto**, considerando que o percentual de desconto apresentado deverá incidir linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado.
- **Inversão das fases da licitação:** primeiro ocorrerá a abertura e julgamento das propostas, sendo exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor e, sendo este inabilitado, obedecendo-se à ordem subsequente de classificação.
- **O MODO DE DISPUTA SERÁ O FECHADO, PORTANTO, SEM ETAPA DE LANCES**, sendo que as propostas serão abertas na sessão pública e ordenadas conforme o critério de vantajosidade. **Cada licitante concorrerá com o valor do desconto inicial de sua proposta.**
- **Fase recursal única:** a fase recursal somente ocorrerá depois da decisão quanto ao licitante habilitado e declarado provisoriamente vencedor. É obrigatório que os licitantes manifestem sua intenção de recorrer no momento oportuno, sob pena de decadência do direito, de acordo com os prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital.
- As **penalidades** previstas para atrasos, inadimplementos, inexecuções e outros relativos ao presente Edital, além das cominações previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, incluem o impedimento de licitar e contratar por até 5 (cinco) anos, conforme art. 47 da Lei 12.462/11.
- A UFSC realiza **gestão e fiscalização** contratual efetiva e procede a abertura de processos administrativos para aplicação de penalidades por descumprimentos contratuais e legais, não havendo possibilidades de negociação ou aditamento de prazos/valores fora das possibilidades legais.
- O presente certame licitatório se rege pelas disposições da Lei nº 12.462/11 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 7.581/11 e suas posteriores alterações, do Decreto nº 8.080/13, da Instrução Normativa 02/2010 da SLTI e suas posteriores alterações, da Lei Complementar nº 123/06, da Lei Complementar nº 147/14, do Decreto nº 8.538/15, da Instrução Normativa nº 05/2005 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus Anexos.
- O Edital e seus Anexos estão disponíveis no sítio www.licitacoes.ufsc.br e no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br. O processo e demais informações poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação (CPL), pelo e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br.
- A empresa contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões que se fizerem necessários**, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.



RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

EDITAL

A **Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC)**, por intermédio do Departamento de Licitações (DPL), face ao disposto no processo supra identificado, e nos termos da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 e suas posteriores alterações, regulamentada pelo Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011 e suas posteriores alterações, e pelo Decreto nº 8.080, de 20 de agosto de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, torna público que está instaurando **LICITAÇÃO**, mediante **Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC)**, na forma **ELETRÔNICA**, em regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, critério **MAIOR DESCONTO**, segundo as condições estipuladas no presente Edital e seus Anexos, cujos termos igualmente o integram.

1 – DO OBJETO

1.1 – A presente licitação tem como objeto a **contratação de empresa, por meio do Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), para fornecimento de material e mão de obra destinados à implementação de sistema de iluminação do Anel Viário do Campus Sede de Curitibanos da Universidade Federal de Santa Catarina**, atendidas todas as especificações constantes do projeto básico, suas plantas, desenhos e demais complementos que integram este instrumento convocatório.

1.2 – Consideram-se como obras os serviços constantes das especificações técnicas e dos projetos, partes integrantes deste Edital.

1.3 – Esta licitação será realizada na forma **ELETRÔNICA** e em modo de disputa **FECHADO**, conforme disposto no art. 22 do Decreto nº 7.581/11.

1.4 – Trata-se de licitação enquadrada no art. 1º, §3º da Lei nº 12.462/11 e suas posteriores alterações, como **Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC)**, regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, pelo **MAIOR DESCONTO SOBRE O PREÇO GLOBAL**.

2 – DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

2.1 – Caberão pedidos de esclarecimento de dúvidas e impugnações ao presente Edital até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura das propostas, devendo ser remetidos para a **Comissão Permanente de Licitação (CPL)**, exclusivamente via e-mail **licitacoes.dpl@contato.ufsc.br**.

2.1.1 – A Comissão isenta-se de quaisquer problemas com conexão de internet, provedores e/ou outros meios que impeçam o envio dos documentos citados no **subitem 2.1**.



2.1.2 – Não será aceita pela CPL a argumentação de que o envio foi realizado mediante comprovação pela caixa de saída do endereço eletrônico do remetente, cabendo ao licitante a responsabilidade de confirmar o recebimento ou não do documento pela Comissão.

2.2 – Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e seus Anexos o licitante que não o fizer até o prazo indicado no subitem anterior, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.3 – As respostas da CPL às impugnações e aos pedidos de esclarecimento formulados serão enviadas por e-mail aos solicitantes, disponibilizadas no sistema eletrônico COMPRASNET e na página www.licitacoes.ufsc.br, ficando sob responsabilidade dos licitantes interessados acessar o sítio para a obtenção das informações prestadas e enviadas por e-mail aos solicitantes.

2.4 – As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não têm efeito suspensivo.

2.5 – Os licitantes poderão ter vistas ao processo, de acordo com as disposições constantes do subitem 21.16.

3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste RDC quaisquer licitantes inscritos no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que tenham especificado como objetivo social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

3.1.1 – O cadastramento com a habilitação parcial do licitante no SICAF, de que trata a IN MARE nº 02/2010 do SLTI/MPOG, é válido como parte dos requisitos mínimos da contratação.

3.1.2 – O cadastramento com a habilitação parcial no SICAF poderá ser realizado em qualquer unidade dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais (SIASG), localizados nas Unidades da Federação, até 3 (três) dias antes da data prevista para a abertura da sessão deste RDC Eletrônico.

3.2 – Para participarem deste RDC, os licitantes deverão estar previamente cadastrados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), por meio do sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, para terem acesso ao sistema eletrônico COMPRASNET.

3.3 – Não poderá(ão) participar deste RDC Eletrônico, sob pena de inabilitação:

- a)** Empresa em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas.
- b)** Empresa em dissolução ou em liquidação.



- c) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a UFSC, durante o prazo da sanção aplicada.
- d) Empresa impedida de licitar e de contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada.
- e) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.
- f) Empresas integrantes de consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, por ocasião do disposto no Acórdão nº 2831/2012 – Plenário TCU e da justificativa técnica acostada aos autos do processo administrativo.
- g) Empresa estrangeira não autorizada a funcionar no País.
- h) Qualquer interessado que se enquadre nas hipóteses previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.
- i) Empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.
- j) Empresa cujos sócios diretores ou responsáveis técnicos tenham vínculo empregatício com servidor do quadro ativo da UFSC.
- k) Empresa autora do projeto básico ou executivo, não importando se pessoa física ou jurídica, ou cujo autor(a) for seu empregado(a).
- l) Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação.

3.4 – Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma Proposta Comercial.

4 – DA ABERTURA DA SESSÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 – A sessão pública deste RDC Eletrônico será aberta por comando do Presidente da CPL com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário discriminados a seguir:

SESSÃO PÚBLICA DO RDC ELETRÔNICO	
DATA:	27 de Abril de 2018
HORÁRIO:	14h15min (horário de Brasília/DF)
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	<u>www.comprasgovernamentais.gov.br</u>
CÓDIGO UASG:	153163



4.2 – Se na data supracitada não houver expediente na UFSC ou ocorrendo qualquer fato superveniente, tal como instabilidade do sistema eletrônico COMPRASNET, que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Presidente da CPL em sentido contrário.

4.3 – O credenciamento do licitante dependerá do registro cadastral devidamente atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), sendo que será também requisito obrigatório para fins de habilitação.

4.4 – O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal intransferível para acesso ao sistema eletrônico, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), sendo que o credenciamento e sua manutenção dependerão de registro atualizado no SICAF.

4.5 – O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante legal, não cabendo ao provedor do sistema ou à UFSC responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, devendo o licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema sobre qualquer irregularidade quanto ao uso de sua senha.

4.6 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este RDC Eletrônico.

4.7 – O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta comercial.

4.8 – O licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste no Edital e seus Anexos, ou ainda com irregularidades, **será desclassificado/inabilitado**, não se admitindo complementação posterior, **salvo se motivada por alguma diligência de ordem técnica ou da CPL, desde que não altere a formulação da proposta.**

4.9 – Uma vez iniciada a sessão, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta licitação, ressalvados ajustes do valor final após eventual negociação e/ou desempate de ME/EPP.

4.10 – É facultada à CPL ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a apresentação posterior de documentos e/ou informações que alterem a formulação da proposta.

4.11 – **O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos.**



4.12 – O licitante enquadrado como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e posteriores alterações, para fazer jus aos benefícios previstos nessa Lei.

4.13 – O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico COMPRASNET durante todas as sessões públicas do RDC, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios por sua desconexão ou pela inobservância de quaisquer mensagens ou avisos emitidos pelo sistema.

4.14 – No caso de desconexão do Presidente da CPL no decorrer da sessão do RDC, se a desconexão persistir por tempo superior a 30 (trinta) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Presidente da CPL aos participantes.

4.14.1 – No caso de desconexão, o licitante deverá providenciar imediatamente, sob sua inteira responsabilidade, sua reconexão com o sistema eletrônico.

4.15 – Durante a realização deste RDC Eletrônico, a comunicação com o Presidente da CPL dar-se-á exclusivamente por meio de troca de mensagens, via *chat* do sistema eletrônico COMPRASNET, ou quando for o caso e o momento oportuno, pelo endereço eletrônico indicado no **subitem 21.15 deste Edital. **Não se admitirá contato por telefone ou qualquer outro meio.****

4.16 – Caso o licitante possua qualquer tipo de dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico, o mesmo deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado no portal COMPRASNET, ou buscar auxílio junto ao Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO) por meio de um de seus canais de comunicação.

4.16.1 – Não cabe ao DPL prestar ao licitante quaisquer informações ou orientações no tocante às funcionalidades do sistema, bem como buscar informações, esclarecimentos ou documentos junto ao provedor do sistema eletrônico, uma vez que os canais indicados no portal são os meios recomendados para estes fins e, ainda, pelo fato de que o DPL não dispõe de acesso às ferramentas do sistema destinadas ao fornecedor.

4.16.2 – O licitante é o único responsável por obter todas as orientações necessárias quanto às funcionalidades do sistema eletrônico COMPRASNET, cabendo a este, de maneira bastante antecipada, dotar-se de todas as informações e capacitações necessárias para fins de atuar no uso desta ferramenta, não cabendo recorrer ao DPL para o esclarecimento de dúvidas operacionais sobre o sistema eletrônico.

5 – DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 – O licitante deverá encaminhar sua proposta comercial exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.



5.2 – Ao encaminhar sua proposta, o licitante pressupõe o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.3 – A apresentação de proposta implicará também a plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.4 – O licitante deverá, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos os projetos fornecidos para execução dos serviços.

5.4.1 – No caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como transgressões às normas técnicas, regulamentos ou posturas, caberá ao licitante formular imediata comunicação escrita à CPL, no prazo e momento estabelecidos neste Edital.

5.5 – O licitante deverá elaborar sua proposta levando em consideração que as obras e serviços objetos desta licitação devem ser entregues por completo. Em consequência, ficará a cargo do licitante prever qualquer serviço ou material necessário, mesmo quando não expressamente indicado no orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, **não lhe cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos de pagamentos decorrentes, caso não tenha se manifestado expressamente**, indicando as divergências encontradas entre as planilhas, projetos e especificações.

5.5.1 – **A falta da comunicação referida implicará a aceitação tácita das especificações e documentações técnicas fornecidas.**

5.6 – A proposta deverá ser elaborada de acordo com os preços praticados no mercado e conforme as especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

5.7 – As propostas serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8 – **A proposta comercial deverá conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:**

a) o desconto ofertado em percentual em relação ao orçamento estimado pela Administração;

b) a descrição detalhada do objeto.

5.8.1 – **O licitante deverá levar em conta que o percentual de desconto apresentado deverá incidir linearmente sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado.**

5.8.2 – O valor do desconto proposto é de inteira responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8.3 – Se, no desconto ofertado, incorrer a omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste RDC, esta será interpretada como inexistente ou já



incluída no valor da proposta, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.

5.9 – O prazo de validade das propostas comerciais **não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos**, a contar da data de abertura da sessão.

5.10 – No momento do envio da proposta comercial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o seguinte:

- a) **Que até a presente data inexistem fatos impeditivos de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**
- b) **Que está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital.**
- c) **Que a proposta comercial foi elaborada de forma independente, de acordo com que é estabelecido na Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009, do SLTI/MPOG.**
- d) **Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.**
- e) **Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.**

5.10.1 – Na fase de habilitação, o Presidente da CPL verificará no sistema eletrônico as declarações a que se referem as **alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”**, sendo que não há a necessidade do encaminhamento das mesmas por e-mail, fax ou qualquer outro meio.

5.10.2 – Em caso de declarações falsas, o licitante estará sujeito à tipificação no crime de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), bem como nos crimes previstos nos arts. 90 a 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo de punição administrativa, conforme as sanções previstas neste Edital.

5.11 – Até o horário marcado neste Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.12 – Depois do início da sessão de abertura, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente, devidamente motivado e comprovado, a ser avaliado pela CPL.

5.13 – Se, após o término da fase competitiva, o licitante solicitar pedido de desclassificação de sua proposta ou lance, poderá ele ser submetido a processo administrativo, em cumprimento do art. 7º



da Lei nº 10.520/02, para apuração da sua responsabilidade quanto à oferta de lance e posterior desistência ou não encaminhamento da proposta quando solicitada, observadas, ainda, as sanções administrativas previstas neste Edital.

5.14 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.15 – Não serão aceitas reclamações posteriores relativamente às propostas sem que tenham sido devidamente registradas em campo próprio do sistema eletrônico, no momento oportuno, salvo se previsto em Lei.

5.16 – Todas as propostas comerciais ficarão disponíveis no sistema eletrônico COMPRASNET.

5.17 – Qualquer elemento que possa identificar o licitante implicará a desclassificação da proposta comercial, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.18 – O licitante provisoriamente declarado vencedor deverá encaminhar a carta proposta de acordo com desconto final ofertado, no caso de aplicação do benefício às ME/EPP's ou eventual negociação de melhores condições para a Administração, nos termos do **item 6** a seguir.

6 – DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

6.1 – O Presidente da CPL analisará as propostas apresentadas, desclassificando motivadamente aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

6.1.1 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2 – O sistema eletrônico COMPRASNET ordenará automaticamente as propostas classificadas.

6.3 – As propostas serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade, ou seja, **conforme o maior desconto sobre o preço global estimado pela Administração.**

6.4 – **Não haverá etapa de lances nesta licitação, sendo que cada licitante concorrerá com o valor do desconto inicial de sua proposta comercial.**

6.5 – Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas comerciais, prevalecerá como melhor proposta aquela que foi recebida primeiro pelo sistema eletrônico COMPRASNET, conforme registro de lançamento.

6.6 – Nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações, encerrada a classificação, após a definição da melhor proposta, será verificada pelo sistema eletrônico a existência de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) **com proposta igual ou até 10% (dez por cento) superior ao valor da proposta melhor classificada.**



6.6.1 – Caso ocorra o *empate ficto* descrito no subitem anterior, a ME/EPP classificada em segundo lugar poderá, **no prazo de 5 (cinco) minutos** contados do envio da mensagem automática pelo *chat* do sistema eletrônico, sob pena de decair do direito concedido, apresentar nova proposta de desconto, **obrigatoriamente superior ao valor do desconto melhor classificado**, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor máximo fixado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste RDC.

6.6.2 – Caso não seja apresentada a nova proposta pela ME/EPP classificada em segundo lugar, as demais ME/EPP's com propostas até 10% (dez por cento) superiores à melhor classificada serão convocadas automaticamente, na ordem de classificação, para exercer o mesmo direito, conforme o subitem anterior.

6.6.3 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido no *caput* desta condição, o sistema COMPRASNET fará sorteio eletrônico entre tais licitantes, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.

6.7 – O licitante com proposta vencedora será convocado a enviar, preferencialmente em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema eletrônico COMPRASNET, a carta da proposta comercial, a planilha de formação de preços, o detalhamento dos Benefícios/Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) ou Lucro e Despesas Indiretas (LDI) e o cronograma físico-financeiro, devidamente ajustados ao valor do desconto declarado provisoriamente vencedor.

6.7.1 – O licitante vencedor deverá encaminhar tempestivamente os documentos supracitados **em até 2 (duas) horas**, contadas da solicitação do Presidente da CPL pelo *chat* do sistema eletrônico, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, desde que solicitado pelo licitante.

6.7.2 – Dentro do prazo acima estabelecido, poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos aos documentos solicitados no *caput*. Neste caso, o licitante deve manifestar o desejo de envio de nova documentação, **através do *chat* do sistema ou pelo endereço eletrônico indicado no subitem 21.15 deste Edital**, hipótese em que o Presidente da CPL fará, **caso seja necessário**, novo uso da funcionalidade “Convocar Anexo”.

6.7.3 – No caso de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo sistema eletrônico COMPRASNET, a documentação poderá ser enviada para o endereço eletrônico indicado no **subitem 21.15** deste Edital, sendo tal documentação divulgada posteriormente no sítio www.licitacoes.ufsc.br para conhecimento de todos os participantes.



6.7.4 – Depois de transcorrido o prazo estabelecido no **subitem 6.7.1**, não será considerado, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentação que deveria/poderia ter sido remetida anteriormente, sendo realizada, pelo Presidente da CPL, o registro da recusa da proposta e a convocação do próximo licitante.

6.8 – Os documentos solicitados deverão ser apresentados da seguinte forma:

6.8.1 – Carta da Proposta Comercial, confeccionada em computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, isenta de entrelinhas, rasuras, emendas ou acréscimos, **contendo o desconto ofertado em percentual, considerando-se 4 (quatro) casas decimais, e o preço global resultante deste desconto, discriminando os valores relativos à mão de obra e materiais**, em algarismos arábicos e por extenso, em moeda nacional (Real), devidamente assinada e datada pelo licitante ou por seu representante legal, bem como rubricadas em todas as suas folhas. A carta proposta deverá ser elaborada de forma a atender, ainda, aos seguintes requisitos:

6.8.1.1 – Fazer referência ao número deste RDC, ao objeto da licitação e ao prazo de execução da obra, e conter a razão social do licitante, o CNPJ, telefone/fax, e-mail, endereço completo, podendo fazer referência ao banco, à agência e respectivos códigos, e ao número da conta corrente, para fins de emissão de nota de empenho e posterior pagamento.

6.8.1.2 – Indicar o prazo de validade da proposta, que **não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos**, a contar da data de abertura da sessão.

6.8.1.2.1 – Caso o prazo de validade não esteja expressamente indicado na proposta, considerar-se-á o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos para efeito de julgamento da mesma.

6.8.1.3 – Conter a indicação dos prazos para execução da obra, conforme o disposto no **item 10**.

6.8.1.4 – Conter endereço eletrônico (e-mail) válido na proposta comercial para fins de recebimento de notificações, comunicados e intimações.

6.8.1.5 – O valor global da proposta resultante do desconto não poderá ser superior ao valor global da planilha orçamentária.

6.8.1.6 – Em caso de divergência entre o valor global resultante do desconto redigido na proposta e o valor global calculado automaticamente pelo sistema eletrônico, em razão de arredondamentos de casas decimais, prevalecerá o último, tanto para fins de disputa quanto para fins de adjudicação e homologação da proposta vencedora.

6.8.2 – Planilha de Formação de Preços, com indicação dos preços unitários dos serviços e materiais com o devido desconto ofertado, isto é, **considerando a incidência linear do desconto sobre os preços de todos os itens do orçamento estimado**, em algarismos



arábicos, expressos em moeda nacional (Real), indicando o número do item, discriminação de materiais e serviços, unidade de medida, quantidade do item, preço unitário de material, preço unitário de mão de obra, preço total unitário (material + mão de obra), preço total de material e de mão de obra, preço total de material e de mão de obra com BDI, e percentual do item principal em relação ao total da obra, **de acordo com o modelo de planilha orçamentária constante do Anexo III.**

6.8.2.1 – Os quantitativos indicados na planilha orçamentária constante deste Edital são meramente estimativos, não acarretando à Administração da UFSC qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

6.8.2.2 – A planilha de formação de preços deverá conter a indicação dos quantitativos e dos custos unitários, vedada a utilização de unidades genéricas ou indicadas como verba, bem como a composição dos preços unitários ofertados por item e subitem, com o desconto já aplicado.

6.8.2.3 – Na composição dos preços com o devido desconto ofertado, o licitante deverá apresentar, discriminadamente, as parcelas relativas à mão de obra e materiais.

6.8.2.4 – No desconto ofertado deverão estar incluídos todos os insumos, encargos sociais e trabalhistas, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outras despesas que incidam, direta ou indiretamente, na contratação do objeto. O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Sobre o Lucro Líquido (CSLL), que não podem ser repassados à Administração, não serão incluídos na proposta comercial apresentada.

6.8.2.5 – No desconto cotado também deverão estar inclusos todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, bem como quaisquer outras despesas necessárias a realização dos serviços. Deverão, também, estar deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto do licitante deverão ser identificados em item específico do BDI, conforme **Anexo V.**

6.8.2.6 – O licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução das obras/serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

6.8.2.7 – Os materiais a serem utilizados deverão ser de primeiro uso e de primeira qualidade, sendo que será solicitada do licitante vencedor do certame a complementação da proposta com a lista das marcas dos respectivos materiais utilizados, que deverá ser entregue à CPL junto à planilha orçamentária da proposta vencedora para que ambas sejam avaliadas pela equipe técnica da UFSC.



6.8.2.8 – Serão corrigidos automaticamente pela CPL quaisquer erros de soma, multiplicação e/ou arredondamento, bem como, ainda, divergências que porventura ocorrerem entre o desconto resultante sobre preço unitário e o total do item, quando prevalecerá sempre o primeiro.

6.8.3 – **Cronograma físico-financeiro**, nos moldes do **Anexo IV**.

6.8.4 – **O percentual de Bonificação/Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) ou Lucro e Despesas Indiretas (LDI)**, detalhando todos os seus componentes, também na sua forma percentual, nos moldes do **Anexo V**.

6.9 – A CPL e o departamento técnico procederão à conferência dos documentos de que tratam os subitens anteriores, considerando o cumprimento dos requisitos da proposta, tais como identificação, assinatura, prazos, cronogramas, planilha detalhada de custos, BDI, valores do desconto resultantes sobre os preços unitários e preço global, além de outros previstos nesse Edital. Serão avaliados itens e valores unitários individuais, sendo que a planilha será submetida à análise do departamento técnico para emissão de parecer e/ou solicitação de ajustes pertinentes e necessários.

6.9.1 – Objetivando concluir a análise detalhada da conformidade das propostas, a CPL e o departamento técnico poderão exigir do licitante ofertante do maior desconto a apresentação da relação de marcas e modelos dos materiais considerados na composição dos preços ofertados.

6.9.2 – Caso haja divergência entre o preço unitário apresentado na planilha do licitante e aquele apresentado na composição de custos, prevalecerá sempre esse último, não podendo, contudo, alterar o valor total da proposta apresentada.

6.10 – No caso de verificação de proposta inexequível, nos termos previstos no art. 41 do Decreto nº 7.581/11, será concedida ao licitante a possibilidade de comprovação da exequibilidade de sua proposta em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento da planilha de valores.

6.11 – A CPL ou o departamento técnico responsável pela instrução do processo poderão realizar ou propor diligências para aferir a exequibilidade da proposta, ou ainda, para ajustar a proposta apresentada pelo licitante melhor classificado, com vistas a atender plenamente ao orçamento estimado pela UFSC, compreendendo, para tanto, a readequação dos valores unitários que deverão ser contemplados iguais ou inferiores aos estimados, respeitando sempre o valor global ofertado na etapa de negociação.

6.12 – **O orçamento global estimado para o objeto da licitação é R\$ 593.801,25 (quinhentos e noventa e três mil, oitocentos e um reais e vinte e cinco centavos), conforme a planilha orçamentária constante do Anexo III.**



7 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

7.1 – O critério de julgamento será o **maior desconto sobre o preço global estimado pela Administração**, considerando a incidência linear do desconto ofertado **em todos os itens da planilha de formação de preços**.

7.2 – A CPL se subsidiará de parecer de técnicos da área requisitante pertencentes ao quadro da UFSC ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, que se efetivará através de parecer que integrará o processo, para orientarem-se na sua decisão.

7.3 – Após análise das propostas, **será desclassificada**, com base no art. 48, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, aquela que:

- a) Não apresentar desconto sobre o preço global estimado pela Administração;
- b) Apresentar rasuras, emendas ou borrões, ou contenha vícios insanáveis.
- c) Não estiver assinada, ou assinada por pessoa sem poderes legais ou sem procuração.
- d) Estiver em desacordo com quaisquer das exigências do presente Edital, com quantidades diferentes das apresentadas na planilha de referência ou impuser condições diferentes das dispostas neste, ou, ainda, que contiver preços condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza, não previstos neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, bem como preço ou vantagem baseados nas propostas dos demais licitantes.
- e) Estiver com valor total, por objeto, superior ao preço de referência estabelecido pela Administração com base no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil da Caixa Econômica Federal (SINAPI).
- f) **Apresentar desconto negativo, simbólico, de valor zero, ou irrisório**, assim como preços unitários superiores aos previstos pela Administração, conforme constante no **Anexo III** do Edital, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o instrumento convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referir a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.
- g) Não apresentar o cronograma físico-financeiro, nos moldes do **Anexo IV** deste Edital, e/ou com o prazo de execução superior ao definido pela Administração, **no caso da proposta declarada provisoriamente vencedora**.
- h) Não apresentar o Benefício/Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) ou Lucro e Despesas Indiretas (LDI), nos moldes do **Anexo V**, com a sua composição detalhada, **no caso da proposta declarada provisoriamente vencedora**.
- i) Apresentar preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação



que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.3.1 – Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

- a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou
- b) Valor orçado pela Administração.

7.3.2 – Do licitante classificado na forma das **alíneas “a” e “b”** do subitem anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem as **alíneas “a” e “b”**, será exigida, para assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, dentre as modalidades previstas no art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/93, igual à diferença entre o valor resultante do subitem anterior e o valor da correspondente proposta.

7.3.3 – Quando ocorrer apresentação de proposta inexequível, a CPL emitirá parecer oportunizando o licitante comprovar a possibilidade de execução de sua proposta, com entrega de defesa fundamentada **em até 2 (duas) horas**, após a solicitação formal da Comissão, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração.

7.3.3.1 – Nesse caso, o licitante deverá demonstrar que o valor da sua proposta é compatível com a execução completa do objeto licitado, no que tange aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

7.3.4 – A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta, conforme o disposto no art. 41 do Decreto nº 7581/11.

7.4 – Será, ainda, desclassificada a proposta que, nas composições de preços, apresentar:

- a) Taxa de Encargos Sociais ou taxa de Benefício/Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) impraticáveis.
- b) Custo de insumos em desacordo com os preços de mercado.

7.5 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor das propostas apresentadas, seja quanto ao valor do desconto ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração de conteúdo e das condições referidas, desde que aceitas pelas CPL e que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.



7.6 – Não serão considerados como “alteração” os ajustes necessários na proposta e planilha de formação de preços, **a serem ajustadas ao valor do desconto ofertado após eventual negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado ou desempate de ME/EPP**, devendo tanto a proposta quanto a planilha ajustada serem encaminhadas à CPL de acordo com o **subitem 6.7**.

7.7 – A declaração definitiva do vencedor acontecerá somente no momento posterior à análise técnica quanto à proposta comercial ajustada, nos termos do **subitem 6.7 e subsequentes**, à análise da disponibilidade financeira do licitante, nos termos dos **subitens 8.9.1.2.5 e 8.9.1.4**, e ainda à análise técnica quanto à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional, sendo o resultado divulgado oficialmente no sítio www.licitacoes.ufsc.br.

7.8 – **O licitante deve considerar que o desconto ofertado prevalecerá durante toda a contratação, inclusive em eventuais termos aditivos.**

7.9 – Após o julgamento da proposta melhor classificada, o sistema eletrônico COMPRASNET abrirá prazo para registro de intenção de recurso da fase de julgamento, sob pena de preclusão, e campo próprio para que os licitantes que desejarem possam manifestar sua intenção **de recurso em face dos atos de julgamento das propostas**, nos termos do art. 53 do Decreto nº 7.581/11.

7.9.1 – As **razões do recurso** serão apresentadas somente na **fase recursal única**, após a fase de habilitação, conforme art. 52 do Decreto nº 7.581/11.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 – O Presidente da CPL verificará, mediante consulta *on-line*, os documentos relativos à habilitação do licitante declarado provisoriamente vencedor.

8.2 – **A comprovação do cumprimento das exigências relativas à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal, bem como quanto à Qualificação Econômico-Financeira**, será realizada mediante consulta *on-line* pelo Presidente da CPL ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

8.2.1 – A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio da verificação, via sistema SICAF, dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), devendo todos serem maiores que 1,00 (um inteiro). Caso qualquer destes índices esteja igual ou inferior a 1,00 (um inteiro), o Presidente da CPL, ainda pelo sistema SICAF, verificará se o licitante possui capital igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta comercial após a etapa competitiva. Não apresentando tal resultado, o licitante deverá apresentar, nos termos do **subitem 8.9.1** deste Edital, as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial e Demonstrativo do Resultado do Exercício) do último exercício social, relativamente à data da apresentação da proposta, para fins de comprovar que atende a um desses itens, isto é, índices contábeis ou Capital Social/Patrimônio Líquido no percentual citado anteriormente.



8.2.2 – Para o licitante enquadrado na categoria de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), no que tange à comprovação da Regularidade Fiscal serão considerados os seguintes procedimentos:

8.2.2.1 – Se declarado vencedor, caso esteja com cadastro ou documentação vencida, o licitante deverá enviar a comprovação da Regularidade Fiscal, após solicitação do Presidente de CPL no *chat* do sistema COMPRASNET. Havendo, ainda, alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, desde que solicitado no *chat* do sistema eletrônico, e aceito pelo Presidente da CPL, para regularização da documentação ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme Lei Complementar nº 147/14.

8.2.2.2 – A não regularização da documentação, no prazo e condições disciplinadas na alínea anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no regulamento, sendo facultado à UFSC convocar outro licitante remanescente para assinatura do contrato, obedecidos a ordem de classificação e os critérios de habilitação, ou ainda revogar a licitação.

8.3 – O Presidente da CPL consultará, via *on-line* no sítio www.tst.jus.br, a **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho**, ou Certidão Positiva com efeito negativo, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/43), considerando a alteração no art. 29, inc. V, da Lei nº 8.666/93, determinado pela Lei nº 12.440/11.

8.3.1 – Caso não seja possível ter acesso ao documento ou haja restrição de qualquer ordem, o licitante será convocado a encaminhar a certidão nos termos do **subitem 8.10** do presente Edital.

8.4 – O Presidente da CPL verificará, ainda, sob pena de inabilitação:

- a) A existência de registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CGU) junto ao Portal da Transparência, sítio www.portaltransparencia.gov.br.
- b) A existência de registros impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal CNJ, sítio www.cnj.jus.br.
- c) Se na composição societária existe servidor com vínculo junto à Universidade Federal de Santa Catarina.

8.4.1 – Sendo constatado qualquer impedimento de licitar ou contratar por parte do licitante em qualquer das consultas anteriores ou ainda por meio do cadastro SICAF, no que se refere à UFSC, o mesmo será inabilitado.



8.5 – No caso de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), estas deverão comprovar o seu enquadramento mediante a apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado.

8.6 – A validade dos documentos e certidões exigidos corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso essas documentações não contenham expressamente o prazo de validade, a UFSC convencionou o prazo como sendo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese de o licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

8.7 – O Presidente da CPL procederá à verificação *on-line* da regularidade fiscal e trabalhista, no momento cabível para análise desses documentos.

8.8 – O licitante cadastrado no SICAF, caso esteja com algum documento vencido, poderá apresentar a documentação devidamente atualizada e regularizada junto aos demais documentos de habilitação, nos termos do **subitem 8.10**.

8.9 – Ainda para fins de habilitação, **todos os licitantes deverão apresentar**, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação, nos termos do **subitem 8.10**, os seguintes documentos:

8.9.1 – Relativos à **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.9.1.1 – Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por Cartório Distribuidor Judicial do domicílio ou sede do licitante, que não esteja com prazo de validade vencido.

8.9.1.2 – Balanço e Demonstrações Contábeis (DRE) do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que evidenciem os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **que deverão ser maiores do que 1,00 (um inteiro)**. Caso estes índices sejam iguais ou inferiores a 1,00 (um inteiro), o licitante deverá possuir capital igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta comercial após a etapa competitiva.

8.9.1.2.1 – Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis assim apresentados:

1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- registrados e arquivados na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante; ou
- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante.



2) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante.

3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações:

- por fotocópia do Balanço e Demonstrações Contábeis devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

4) Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante.

8.9.1.2.2 – O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntados ao Balanço. Caso o memorial não seja apresentado, à CPL reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

8.9.1.2.3 – A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **todos maiores do que 1,00 (um inteiro)**, resultantes da aplicação das formulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta *on-line* no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.9.1.2.4 – Se necessária a atualização do Balanço e do Patrimônio Líquido, deverá ser apresentado junto aos documentos em apreço o memorial de cálculo correspondente.

8.9.1.2.5 – No que se refere à capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, verificar-se-á, sob pena de inabilitação, se o licitante



possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta comercial após a etapa competitiva, observando-se o desconto mencionado no **subitem 8.9.1.4**.

8.9.1.2.6 – Conforme preconiza o art. 8º, § 2º, inciso III, do Decreto nº 7.581/11, a Contratada deverá conceder à UFSC, bem como aos órgãos de controle interno e externo, livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação.

8.9.1.3 – Declaração de visita ao local da obra, nos termos do **Anexo I**, realizada por intermédio de representante legal devidamente qualificado para esse fim. Na declaração deverão ser informados o objeto da presente licitação e o número deste RDC. A vistoria deverá ser realizada conforme o **item 9** deste Edital. **Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração de que não efetuou a visita**, nos termos do **Anexo I**, mas que concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, devendo também informar o objeto da presente licitação e o número deste RDC.

8.9.1.4 – Relação de compromissos de realização de obras ou reformas assumidas pelo licitante, para fins de verificação da capacidade operativa ou absorção de disponibilidade financeira, na forma do **Anexo II** do presente instrumento, sendo que será reservado do valor do Patrimônio Líquido o percentual de 10% (dez por cento) do valor das obras em andamento. O valor do Patrimônio Líquido descontado será o utilizado no cálculo referido no **subitem 8.9.1.2.5**.

8.9.2 – Relativos à Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:

8.9.2.1 – Para Qualificação Técnico-Operacional:

a) Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA.

a.2) Quando da efetiva contratação, as certidões emitidas por CREA's de outros estados deverão apresentar visto do CREA do Estado de Santa Catarina, conforme art. 5º do § 2º da Resolução nº 336/89 do CONFEA. **Para fins de habilitação, tal documento não necessita ser apresentado com o referido visto.**

b) Declaração com indicação das instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização da obra objeto da presente licitação.

8.9.2.1.1 – Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.9.2.2 – Para Qualificação Técnico-Profissional:

a) Comprovação de que possui em seu corpo técnico, na data da abertura das propostas, profissional de nível superior, Engenheiro ou Arquiteto, reconhecido



pelo conselho profissional correspondente (CREA ou CAU), para acompanhar e se responsabilizar pela execução da obra, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de obras e serviços com características semelhantes às do objeto da presente licitação, no que tange a características e complexidade, devidamente comprovado mediante a exibição de atestado registrado na entidade profissional competente acompanhado da respectiva certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que declare, conforme art. 30, inciso II, da Lei nº 8.666/93, a execução de serviço relativo à:

a.1) Execução de sistema de iluminação pública.

b) Certidão de Pessoa Física, expedida pelo conselho competente, em nome do responsável técnico indicado pelo licitante para acompanhar e se responsabilizar pela execução da obra.

8.9.2.2.1 – Os documentos necessários para a comprovação de que o profissional responsável pela obra está vinculado ao licitante, conforme a **alínea “a”** do **subitem 8.9.2.2**, são:

1) No caso de empregado com vínculo empregatício, o respectivo registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a ficha ou livro de registro de empregados, este último em conformidade com as normas da Delegacia Regional do Trabalho (DRT).

2) No caso de sócio da empresa, o respectivo contrato social da empresa devidamente registrado no órgão competente (Cartório de Títulos e Documentos ou Junta Comercial), para fins de se verificar o vínculo com os responsáveis técnicos indicados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA.

3) No caso de contrato de prestação de serviços técnicos, o contrato devidamente firmado entre as partes, com firma reconhecida e registrado em cartório, para vincular a responsabilidade técnica com os profissionais informados na Certidão de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA.

8.9.2.2.2 – No caso de dois ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, para fins de comprovação de qualificação técnica, **todos serão inabilitados**, não cabendo qualquer alegação ou recurso.

8.10 – Todos os documentos solicitados pelo Presidente da CPL, tais como aqueles não contemplados no SICAF ou com validade vencida, deverão ser remetidos, em arquivo único, por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema eletrônico COMPRASNET, em até 2 (duas) horas, contadas da solicitação do Presidente da CPL pelo *chat* do referido sistema.

8.10.1 – Dentro do prazo estabelecido no *caput*, poderão ser remetidos, por iniciativa do licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua habilitação. Nesse caso, o licitante deve manifestar o desejo de envio de nova documentação



através do endereço eletrônico indicado no **subitem 21.15** deste Edital, hipótese em que o Presidente da CPL fará novo uso da funcionalidade "Convocar Anexo".

8.10.2 – No caso de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo sistema eletrônico COMPRASNET, a documentação poderá ser enviada para o endereço eletrônico indicado no **subitem 21.15** deste Edital, sendo tal documentação divulgada posteriormente no sítio www.licitacoes.ufsc.br para conhecimento de todos os participantes.

8.10.3 – Depois de transcorrido o prazo estabelecido no *caput*, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio de documentação de habilitação que deveria/poderia ter sido remetida anteriormente, sendo realizado, pelo Presidente da CPL, o registro da inabilitação e a convocação do próximo licitante.

8.11 – Considerações relativas aos documentos habilitatórios:

8.11.1 – Sob pena de inabilitação, no que couber, todos os documentos encaminhados na habilitação do licitante deverão atender aos seguintes preceitos:

- a) Estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.
- c) Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos comprovadamente somente em nome da matriz, devendo estes ser apresentados.
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- f) Estar datados dos últimos 60 (sessenta) dias até a data de abertura da sessão eletrônica, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão ou empresa competente expedidor(a).
- g) Não se enquadram no prazo de que trata a alínea anterior os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, como por exemplo, os atestados de capacidade técnica.
- h) Os documentos exigidos neste RDC poderão ser solicitados em original, por cópia autenticada em cartório competente ou, ainda, por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, a qualquer momento, dentro do prazo estabelecido pelo Presidente da CPL.
- i) Somente serão aceitos documentos cujas informações estejam legíveis.
- j) À CPL reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.



8.11.2 – Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser enviados acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser encaminhados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.11.3 – As declarações apresentadas pelo licitante, necessárias a sua habilitação, deverão ser preferencialmente emitidas em papéis timbrados das respectivas empresas que as expediram, constando números de telefones e e-mail para contato.

8.12 – No caso de microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), aplicar-se-á a disciplina do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações.

8.13 – Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o Presidente da CPL examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

8.14 – Ultrapassada a fase de habilitação, não caberá desclassificação de licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

8.15 – O Presidente da CPL poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

8.16 – Após a fase habilitação, o sistema eletrônico COMPRASNET abrirá prazo para registro de intenção de recurso da fase de habilitação, sob pena de preclusão, e campo próprio para que os licitantes que desejarem possam manifestar sua **intenção de recurso em face dos atos de habilitação**, nos termos do art. 53 do Decreto nº 7.581/11.

8.16.1 – As **razões do recurso** serão apresentadas somente na **fase recursal única**, após a fase de habilitação, conforme art. 52 do Decreto nº 7.581/11.

8.17 – Finalizada a fase de habilitação haverá **fase recursal única**, nos termos do art. 52, e subsequentes, do Decreto nº 7.581/11.

8.17.1 – Os licitantes que manifestaram intenção de recorrer em alguma das fases anteriores poderão apresentar, em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET, **as razões recursais**, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir do encerramento da sessão eletrônica.

8.17.2 – O prazo para a apresentação de **contrarrazões** será de **5 (cinco) dias úteis** e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem anterior, caso interposto recurso, sendo que as contrarrazões deverão ser apresentadas também via sistema eletrônico.



8.17.3 – Serão desconsiderados os recursos e contrarrazões interpostos por outros meios que não via sistema eletrônico COMPRASNET.

8.17.4 – A CPL apreciará sua admissibilidade e decidirá os recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, no mesmo prazo, os encaminhará à autoridade superior que terá, também, 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento deste, para decidi-lo.

8.18 – Finalizada a fase recursal, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

8.19 – Exaurida a negociação, o procedimento licitatório será encerrado e os autos encaminhados à autoridade superior, nos termos do art. 60 do Decreto nº 7.581/11.

8.20 – Será considerada vencedora a proposta classificada que resulte no maior desconto sobre o preço global estimado pela Administração.

8.21 – O resultado do julgamento das propostas será publicado no Diário Oficial da União (DOU).

8.22 – Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a CPL poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, via sistema eletrônico, escoimadas das causas que os inabilitaram ou desclassificaram.

9 – DA VISTORIA AO LOCAL DA OBRA

9.1 – O licitante que optar por realizar a vistoria deverá apresentar declaração, nos termos do Anexo I, de que visitou o local onde será executada a obra objeto deste RDC para inteirar-se das condições e do grau de dificuldades existentes.

9.1.1 – Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração, nos termos do Anexo I, de que não efetuou a visita, mas que concorda com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos e que assume toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame, devendo informar o objeto da presente licitação e o número deste RDC.

9.2 – Informações sobre o local da obra para realização de vistoria poderão ser obtidas junto ao Departamento de Departamento de Projetos de Arquitetura e Engenharia (DPAE), por meio dos telefones (48) 3721-3841 ou (48) 3721-6030.

9.2.1 – O(s) contato(s) mencionado(s) no subitem precedente está(ão) disponível(is) exclusivamente para fins de tratativas referentes à visita técnica. Qualquer questionamento acerca de outras informações não pertinentes à vistoria será desconsiderado automaticamente.



9.3 – Para a visita ao local da obra, recomenda-se que o representante legal do licitante possua formação adequada, devido à complexidade dos serviços objeto desta licitação.

10 – DOS PRAZOS

10.1 – A proposta comercial deverá ter **validade mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos**, a contar da data de abertura da sessão eletrônica.

10.2 – O prazo máximo previsto para a conclusão da obra é de **90 (noventa) dias corridos**, a partir do início do prazo de execução do contrato.

10.3 – O prazo de garantia da obra não poderá ser **inferior a 5 (cinco) anos**, contados do Termo de Recebimento Definitivo da obra a ser emitido pela Administração da UFSC.

10.4 – Caso os prazos de que tratam as condições anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, esses serão considerados como aceitos.

10.5 – O prazo previsto no **subitem 10.2** poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pelo licitante contratado durante o transcurso, desde que ocorra por motivo justificado decorrente de impedimentos que paralise ou restrinjam o normal andamento dos serviços, causados por fatos alheios à responsabilidade do licitante contratado, devidamente comprovado e aceito pela fiscalização da UFSC.

10.6 – Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, em 120 (cento e vinte) dias corridos, e caso persista o interesse da UFSC, esta poderá solicitar prorrogação geral da validade anteriormente referida, por igual prazo, no mínimo.

10.7 – Se no decorrer dos 120 (cento e vinte) dias da data da abertura da sessão, não houver a solicitação ou a convocação de que trata as condições deste Edital, fica o licitante liberado dos compromissos assumidos.

11 – DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.1 – Os licitantes enquadrados como **microempresas (ME)** ou **empresas de pequeno porte (EPP)**, nos termos do art. 3º, incisos I e II, da Lei Complementar nº 123/06 e suas posteriores alterações, que pretenderem se beneficiar, nesta licitação, do regime diferenciado e favorecido previsto na referida Lei, deverão manifestar, **em campo próprio do sistema eletrônico COMPRASNET**, que atendem aos requisitos da referida Lei Complementar.

11.2 – Os licitantes enquadrados no regime diferenciado e favorecido das microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que não se manifestarem de acordo com o previsto no subitem anterior poderão participar normalmente do certame, porém, em igualdade de condições com os licitantes não enquadrados neste regime.



12 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida adjudicação e consequente homologação do objeto licitado ao licitante vencedor.

12.2 – Os atos de classificação, homologação e adjudicação serão publicados no sistema eletrônico COMPRASNET e na página www.licitacoes.ufsc.br.

13 – DO TERMO DE CONTRATO

13.1 – Sem prejuízo do disposto na Lei nº 12.462/11, do Decreto nº 7.581/11, bem como nos Capítulos III e IV da Lei nº 8.666/93, o contrato referente à execução das obras será formalizado e contemplará, necessariamente, as condições já especificadas neste Edital e seus Anexos.

13.2 – As obrigações decorrentes da presente licitação constarão de contrato a ser firmado com a Adjudicatária, tendo por base o presente Edital, seus Anexos e a proposta apresentada, atendidas as normas vigentes.

13.3 – Depois da homologação deste certame, a convocação da Adjudicatária será procedida por meio de Notificação para, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contado de seu recebimento, assinar o instrumento de contrato, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.3.1 – O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

13.4 – Antes da celebração do contrato, a Administração realizará consulta *on-line* ao SICAF e aos sítios indicados no **subitem 8.4**, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.5 – É facultado à Administração, quando a Adjudicatária não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

13.6 – A recusa injustificada do licitante classificado em primeiro lugar para assinar o contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após devidamente convocado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, o que implicará na aplicação das sanções previstas no presente Edital.



13.7 – É vedada a subcontratação total do objeto do contrato, sendo permitida apenas a subcontratação dos seguintes itens, mediante prévia e expressa autorização da UFSC, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais:

- Obras civis;
- Escavação de solo.

13.7.1 – No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços citados no subitem anterior, ficando claro que a Subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da Contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.

13.7.2 – A assinatura do contrato caberá somente ao licitante vencedor, por ser o único responsável perante a UFSC, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes deste RDC.

13.7.3 – A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a UFSC e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a autarquia e a Subcontratada, inclusive no que concerne à medição e ao pagamento direto da Subcontratada.

13.7.4 – À UFSC se reserva o direito de, após a contratação dos serviços, exigir que o pessoal técnico e auxiliar da Contratada e de suas Subcontratadas, se submetam à comprovação de suficiência a ser por ela realizada, e determinar a substituição de qualquer membro da equipe que não esteja apresentando o rendimento desejado.

13.7.5 – Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pela UFSC, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada.

13.7.6 – A Contratada, ao requerer a autorização para a subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar, perante a UFSC, a regularidade jurídica, fiscal e trabalhista de sua Subcontratada, respondendo solidariamente pelo inadimplemento desta, quando relacionada ao objeto do contrato.

13.7.7 – A Contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

13.7.8 – A Subcontratada também deve comprovar, perante a UFSC, que está em situação regular fiscal e previdenciária, e que dentre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam servidores ou ocupantes de cargo de direção na UFSC.

13.8 – No ato da assinatura do contrato, a Adjudicatária deverá comprovar possuir representante comercial ou preposto (pessoa jurídica), do mesmo ramo de atividade, na região da Grande Florianópolis ou no Estado de Santa Catarina, informando razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e pessoa responsável, caso o licitante não tiver sede ou filial na região.



13.9 – A Contratada deverá manter, durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste RDC.

13.10 – A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, observado o art. 13, inciso II do Decreto nº 7.983/13.

13.11 – O contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, cuja eficácia se dará com a publicação no Diário Oficial da União (DOU) e vigorará pelo prazo de execução da obra acrescido de 180 (cento e oitenta) dias. A cada prorrogação do prazo de execução da obra será prorrogado também o prazo de vigência.

13.12 – As obrigações das partes observam o disposto na Cláusula Quinta do contrato, **Anexo VI** deste Edital.

13.13 – As alterações e os motivos para rescisão contratual observam o disposto nas Cláusulas Décima Primeira e Décima Segunda do contrato, respectivamente, **Anexo VI** deste Edital.

14 – DA GARANTIA

14.1 – Será exigida a prestação de garantia pela Adjudicatária, como condição para a celebração do contrato e sob pena de decair o direito à contratação, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor total do contrato, incluindo os seguros trabalhistas e previdenciários de forma expressa**, devendo ser apresentada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, optando por uma das seguintes modalidades, em nome da UFSC:

- a) Caução em dinheiro
- b) Seguro-garantia
- c) Fiança bancária

14.1.1 – O prazo previsto subitem supramencionado poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação escrita e justificada da Adjudicatária e aceita pela UFSC, devendo ser apresentada durante o período de vigência do prazo inicial.

14.2 – No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Agência da Caixa Econômica Federal (Operação nº 010), segundo o Decreto-Lei nº 1.737/79 e Decreto nº 93.872/86, mediante depósito identificado a crédito da UFSC.

14.3 – A garantia prestada por fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ser renovada em caso de alteração contratual, sejam elas de qualquer natureza, no mesmo percentual estipulado no **subitem 14.1**, devidamente atualizada.



14.3.1 – Os custos inerentes à renovação prevista no **subitem 14.3** correrão por conta exclusiva da Contratada, não cabendo qualquer reembolso, ressarcimento ou reequilíbrio financeiro à Contratante.

14.4 – A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter a **mesma validade do prazo de vigência do contrato**, devendo ser renovada conforme solicitada nos termos aditivos ao contrato, repactuação ou alteração efetivada no contrato.

14.4.1 – Os custos inerentes às exigências previstas no **subitem 14.4** correrão por conta exclusiva da Contratada, não cabendo qualquer reembolso, ressarcimento ou reequilíbrio financeiro à Contratante.

14.5 – No caso de seguro-garantia, este deverá ser realizado mediante a entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo a UFSC a única beneficiária do seguro.

14.6 – No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios dos arts. 827 e 835 do Código Civil.

14.7 – É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de fiança bancária ou seguro-garantia.

14.8 – Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela UFSC, em pagamento de multa que tenha sido aplicada à Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

14.9 – A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após o perfeito e integral cumprimento do contrato, que somente será assim considerado quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

14.9.1 – A liberação ou restituição da garantia à Contratada será efetuada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do Termo de Recebimento Definitivo, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, com base na Caderneta de Poupança.

14.10 – Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela UFSC.

14.11 – A perda da garantia em favor da UFSC, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.



14.12 – Será exigida garantia adicional se configurada a hipótese prevista no art. 48, § 2º da Lei nº 8.666/93.

14.12.1 – Os custos inerentes às exigências previstas no **subitem 14.12** correrão por conta exclusiva da Contratada, não cabendo qualquer reembolso, ressarcimento ou reequilíbrio financeiro à Contratante.

15 – DOS SEGUROS

15.1 – A **CONTRATADA** deverá fazer, em companhia seguradora idônea, seguro contra **Riscos de Engenharia** de obra **no valor de 100% (cem por cento) do valor contratado**, ou até o limite máximo da seguradora. Deve incluir a cobertura **Responsabilidade Civil Empregador**, cobrindo os sinistros de morte e invalidez dos funcionários e danos contra terceiros, **até a data final do prazo de vigência do contrato**, correndo à sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice. Deve, ainda, fornecer esta apólice de seguro à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato.

15.1.1 – O prazo previsto no item acima poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação escrita e justificada da **CONTRATADA** e aceita pela **CONTRATANTE**, devendo ser apresentada durante o período de vigência da convocação inicial.

15.1.2 – Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a **CONTRATADA** responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar a coisa pública, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução dos serviços.

15.1.3 – O seguro previsto no **item 15.1** deverá ser renovado conforme consta nos termos aditivos ao contrato, repactuação ou alteração efetivada no contrato, no mesmo percentual estipulado no **item 15.1**, devidamente atualizado. Os custos inerentes a esta renovação correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, não cabendo qualquer reembolso, ressarcimento ou reequilíbrio financeiro à **CONTRATANTE**.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas decorrentes da execução das obras objeto da presente licitação correrão à conta do Orçamento Geral da UFSC, no **Programa 12.364.2080.20RK.0042, PTRES 108366, Fonte 810000000 e 8250262460, Natureza 449051**.

17 – DO PAGAMENTO

17.1 – Os pagamentos na UFSC são realizados em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), mediante crédito bancário, observadas as disposições seguintes.



17.2 – O pagamento será efetuado pelo DCF no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em parcelas correspondentes a cada etapa ajustada no cronograma físico-financeiro, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada junto à fiscalização da UFSC, desde que comprovada a regularidade da situação fiscal da Contratada, e somente após a fiscalização – a ser realizada em 5 (cinco) dias úteis a contar do término da respectiva etapa

17.2.1 – A nota fiscal/fatura deverá:

- a) Ser entregue pelo fornecedor à Contratante até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente à efetiva prestação do serviço.
- b) Ser emitida conforme as previsões legais e regulamentares vigentes, em 2 (duas) vias ou mais, com mesma razão social e número de inscrição no CNPJ/MF informados para a habilitação e oferecimento da proposta de preços, bem como deverá conter todos os dados necessários à perfeita compreensão do documento.
- c) Conter registro da data de sua apresentação/recebimento e do servidor responsável por este em todas as suas vias, assim como, em mecanismo complementar de registro, com o livro protocolo de recebimento, aviso de recebimento ou outro, quando houver.

17.3 – Para fins de pagamento das parcelas correspondentes aos serviços executados, a Contratada deverá apresentar cópia autenticada da guia de recolhimento do FGTS quitada e das demais guias de recolhimento das obrigações trabalhistas, ocasionadas por rescisão de contrato de trabalho (quando for o caso), também quitadas, correspondentes aos serviços executados no mês anterior, bem como da respectiva folha de pagamento, nos termos do art. 31, § 5º da Lei nº 8.212/91.

17.4 – Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

17.5 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;



EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

17.5.1 – Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

17.6 – No interesse da Administração, poderá ocorrer a antecipação de pagamento, sendo este em duas hipóteses:

a) Por meio de correspondência com a antecipação da execução da obrigação, propiciando descontos para a Administração (artigo 40, XIV, 'd'), o qual será calculado da seguinte maneira:

a.1) Calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

D = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de desconto;
D = Desconto por antecipação;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento antecipado;
VP = Valor da parcela a ser antecipada.

b) Nas licitações internacionais, onde poderá prevalecer disposição especial a ser acordada entre as partes.

17.7 – Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (OB) para pagamento.

17.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do prestador dos serviços.

17.8.1 – A atestação das notas fiscais/faturas referentes às etapas da obra caberá à fiscalização da UFSC ou servidor designado para este fim.



17.9 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

17.9.1 – Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/03, e legislação municipal aplicável.

17.9.2 – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.10 – A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da contratada.

17.10.1 – O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

17.11 – É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

17.12 – Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

18 – DO REAJUSTE DO PREÇO

18.1 – O preço não sofrerá reajuste, haja vista o período definido para início e final da entrega definitiva da obra.

18.2 – A Contratada somente poderá solicitar recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade.

18.3 – Em ocorrendo fato fortuito ou de força maior, nos termos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, a situação e/ou pleito serão analisados pela Administração, e poderão ser acatados, desde que devidamente comprovados e mediante planilhas que demonstrem os aumentos cabíveis para reajustes.

18.4 – Nos casos que se enquadram nas condições previstas nos **subitens 18.2 e 18.3** desta cláusula, desde que observado o interregno de 1 (um) ano da proposta comercial apresentada, o índice utilizado será o SINAPI-SC do período.



19 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – Comete infração administrativa, a Adjudicatária que se recuse a assinar o contrato, depois de devidamente notificada, sem motivo justificado, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida nos termos do art. 47 da Lei nº 12.462/11 e art. 81 da Lei nº 8.666/93.

19.2 – Ocorrendo a hipótese referida no subitem anterior, o ordenador de despesas determinará a anulação da nota de empenho, ficando ainda a Adjudicatária, assegurados o contraditório e ampla defesa, sujeita às seguintes sanções:

- a) A aplicação de multa compensatória correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta.
- b) A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UFSC pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme art. 47 da Lei nº 12.462/11.

19.3 – O valor da multa de que trata o subitem anterior deverá ser recolhido pela Adjudicatária inadimplente dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir de sua intimação, por meio de Guia de Recolhimento para a União (GRU), a ser fornecida pela Pró-Reitoria de Administração da UFSC.

19.4 – Decorrido o prazo sem que haja recurso ou manifestação da Adjudicatária, o ordenador de despesa adotará as medidas cabíveis visando a cobrança por via judicial.

19.5 – Comete, ainda, infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

19.5.1 – Não executar total ou parcialmente o contrato.

19.5.2 – Tenha sofrido condenações definitivas por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

19.5.3 – Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

19.5.4 – Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



19.5.5 – Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato.

19.6 – A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.6.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

19.6.2 – Multa de:

- a) 0,1 % (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado, sobre o valor do contrato atualizado, limitado a 30 (trinta) dias de atraso. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso será considerado motivo para rescisão contratual.
- b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato atualizado no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser acumulada com a multa prevista no subitem anterior.
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a UFSC pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos conforme art. 47 da Lei nº 12.462/11.

19.7 – A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação das multas previstas em **subitem 19.6.2**.

19.8 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/99.

19.9 – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.10 – As multas devidas e/ou prejuízos causados à UFSC serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.11 – Caso a Administração determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração.



19.12 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.13 – As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou acumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20 – DOS RECURSOS

20.1 – Dos atos da Administração, praticados no curso desta licitação, serão admitidos:

20.1.1 – Recursos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, ou da lavratura da Ata de reunião, nos casos de:

- a) Julgamento das propostas.
- b) Habilitação ou inabilitação do licitante.
- c) Anulação ou revogação da licitação.
- d) Indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento.
- e) Rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93.
- f) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

20.1.2 – Pedido de reconsideração de decisão do Ministro de Estado, nos casos de declaração de inidoneidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

20.2 – Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata de reunião.

20.3 – Os recursos previstos quanto ao julgamento das propostas e habilitação serão exercidos na fase recursal única, conforme previsto neste Edital.

20.4 – O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual pode reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado. Neste caso a decisão deverá ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.



21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 – Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o Edital e seus Anexos, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar os custos e prazos das obras/serviços.

21.2 – Os interessados deverão examinar o projeto básico e seus anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas constantes do presente Edital e seus Anexos. O não fornecimento de todas as informações requeridas ou a apresentação de uma proposta em desacordo com a documentação solicitada no Edital e seus Anexos será de responsabilidade do licitante, podendo resultar na rejeição de sua proposta.

21.3 – Os projetos referentes à implantação desta obra foram elaborados dentro dos critérios de sustentabilidade, visando a economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologia e materiais que reduzam o impacto ambiental, tendo suas especificações e demais exigências de projeto norteados pela Instrução Normativa nº 01/2010 do SLTI/MPOG.

21.4 – Todo e qualquer esclarecimento pertinente a este RDC Eletrônico será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico, nos termos do **subitem 2.1** deste Edital. **Nenhum esclarecimento a respeito do RDC será prestado por telefone.**

21.4.1 – Durante a realização do RDC Eletrônico, a comunicação com o Presidente da CPL dar-se-á exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no **subitem 21.15** deste Edital e/ou via *chat* do sistema eletrônico COMPRASNET, quando for o caso e o momento oportuno.

21.5 – O Departamento de Licitações (DPL) desconsiderará todos os e-mails que tratam de atividades sob responsabilidade de outros setores, tais como: envio de notas de empenho, envio de atas de registro de preços, contratos, envio de notas fiscais, pagamentos, etc. Os contatos para tratar destes assuntos devem ser direcionados exclusivamente para o(s) respectivo(s) setor(es) responsável(is).

21.6 – Os documentos exigidos neste Edital deverão ser enviados exclusivamente através da opção “Enviar Anexo” do sistema eletrônico COMPRASNET, salvo se indicada pelo Presidente da CPL outra forma de envio, o que será definido pelo mesmo no *chat* do referido sistema.

21.6.1 – O Presidente da CPL somente solicitará o envio de documentos de maneira diversa à supracitada nos casos de comprovada inviabilidade ou dificuldade de envio ou recebimento da documentação pelo endereço eletrônico indicado neste Edital e/ou pelo sistema eletrônico COMPRASNET.

21.6.2 – Não serão considerados os documentos enviados por meio diverso ao solicitado pelo Presidente da CPL.



21.7 – Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no aviso da licitação e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico COMPRASNET e na documentação relativa ao certame.

21.8 – Os licitantes arcarão com todos os custos associados com a elaboração e apresentação de sua proposta. A UFSC, em nenhum caso, será responsável ou sujeita a esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

21.9 – A participação na licitação objeto deste instrumento implicará a aceitação integral das condições nele estabelecidas, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

21.10 – A placa da obra, constante do **Anexo IX**, deverá ser fornecida pela Contratada e entregue junto à fiscalização da UFSC após o término da obra.

21.11 – A UFSC poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para comprovar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa, não cabendo aos licitantes direito a indenização.

21.12 – Alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo ou apostilamento, se for o caso, devidamente justificado e autorizado pela UFSC.

21.13 – As ambiguidades e casos omissos do presente Edital serão resolvidos pela CPL, observando-se rigorosamente o contido na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, na Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e no do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

21.14 – O resultado da licitação será publicado no Diário Oficial da União (DOU), obedecido o disposto na Lei nº 8.666/93 em seu art. 109, § 1 e art. 16, e alterações posteriores.

21.15 – O endereço eletrônico que deve ser utilizado para comunicação com o **Presidente da CPL**, bem como para todos os fins indicados neste Edital, **com a devida menção ao número deste Pregão**, é o: licitacoes.dpl@contato.ufsc.br.

21.16 – Os licitantes e demais interessados poderão ter vistas e solicitar arquivos digitais relativos a processos que estiverem em tramitação ou em execução no DPL, desde que respeitando as disposições contidas no sítio www.licitacoes.ufsc.br e as seguintes orientações gerais:

- a) Por meio de requerimento formal elaborado pelo interessado, devidamente assinado e contemplando a identificação do requerente, e, no caso de representante de pessoa jurídica, juntamente com documentos que possam credenciá-lo a tal representação



(por exemplo, procuração ou documentação de constituição da empresa ou aqueles equivalentes, junto ao documento de identificação de quem assinou o requerimento).

- b) O requerimento deve ser encaminhado ao DPL exclusivamente pelo e-mail licitacoes.dpl@contato.ufsc.br, identificando no assunto o número do certame de que deseja obter vistas.
- c) Solicitações encaminhadas após o horário de atendimento externo do DPL, constante do sítio www.licitacoes.ufsc.br, terão a contagem do prazo para atendimento iniciada no próximo dia útil vigente, respeitando os horários do Departamento.
- d) O DPL não fornecerá cópias (xerox) dos autos do processo, de modo a primar pelos preceitos da sustentabilidade e da otimização do recurso público.
- e) As vistas solicitadas serão disponibilizadas **exclusivamente no sítio www.licitacoes.ufsc.br, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis** após o recebimento da solicitação devidamente instruída de acordo com o estabelecido neste Edital.
- f) A CPL, o DPL ou quaisquer de suas demais comissões não se responsabilizarão pelo desconhecimento dos licitantes em relação aos documentos disponibilizados na forma de vistas junto ao referido sítio, e, ainda, não serão consideradas alegações de desconhecimento ou problemas de acesso, cabendo ao licitante interessado monitorar a disponibilização dos documentos no sítio anteriormente indicado, que registrará, inclusive, o horário da postagem como modo de primarmos pela transparência dos atos.
- g) Não serão encaminhadas vistas por e-mail aos interessados, independentemente de quaisquer alegações.

21.17 – O período de tramitação e execução dos procedimentos licitatórios no DPL compreende a fase externa dos processos, ou seja, desde a publicação da data de abertura do certame até a publicação do resultado de julgamento homologado.

21.17.1 – Os licitantes e demais interessados poderão conferir antecipadamente se o processo licitatório para o qual deseja obter vistas encontra-se no DPL consultando o menu “Agenda de Licitações” disponível no sítio www.licitacoes.ufsc.br. O DPL atualiza semanalmente o status dos processos que se encontram neste Departamento.

21.18 – Solicitações de vistas a processos em tramitação ou execução em outros departamentos ou unidades da UFSC deverão ser direcionadas diretamente aos mesmos, de modo que estes possam atender a este direito dos licitantes e demais interessados, desde que respeitando as normas e prazos definidos em cada departamento ou unidade, não cabe ao DPL qualquer responsabilidade no tocante a estas solicitações.



22 – DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução do presente instrumento, será competente o foro da Justiça Federal de Florianópolis, Seção Judiciária de Santa Catarina.

23 – DOS ANEXOS

23.1 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO I – Declaração de Visita ao Local da Obra

ANEXO II – Relação de Compromissos de Obras ou Reformas Assumidas

ANEXO III – Planilha Orçamentária*

ANEXO IV – Cronograma físico-financeiro*

ANEXO V – Modelo de Critérios e Parâmetros para o BDI ou LDI

ANEXO VI – Minuta de Contrato

ANEXO VII – Projetos e Plantas*

ANEXO VIII – Memoriais Descritivos*

ANEXO IX – Modelo de Placa de Obra

ANEXO X – Declaração de Renúncia de Recursos (Opcional)

ANEXO XI – Acompanhando o certame RDC no Sistema Eletrônico COMPRASNET

***Observação: O Edital e seus Anexos serão disponibilizados na íntegra, em arquivo digital, na página www.licitacoes.ufsc.br.**

Florianópolis, 04 de Abril de 2018.

Ricardo da Silveira Porto
Diretor do DPL



ANEXO I

DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DA OBRA

RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

FACULTATIVA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Responsável Técnico ou Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que visitei o local onde será executada a XXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da Universidade Federal de Santa Catarina, tendo tomado conhecimento de todas as peculiaridades e características do local e/ou da obra serão executados os serviços, ciente de que o preço a ser proposto pela minha empresa está de acordo com o projeto básico, suas plantas, seus desenhos e demais complementos que integram o instrumento convocatório.

Expresso, também, concordância quanto à adequação do projeto que integra o Edital de licitação, ciente de que as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto **não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato**, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, conforme previsto no art. 13, inciso II do Decreto nº 7.983/13.

Declaro, ainda, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

OBRIGATÓRIA SE NÃO REALIZAR VISITA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o/a XXXXXXXXXXXX (descrever o objeto da licitação) da Universidade Federal de Santa Catarina, por opção própria, assumindo, assim, **CONCORDÂNCIA** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

Assim, declaro que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do Edital e seus Anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório nº XXXX (citar o número do edital), sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer desconhecimentos quanto as particularidades do objeto.

Expresso, também, concordância quanto à adequação do projeto que integra o Edital de licitação, ciente de que as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto **não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato**, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, conforme previsto no art. 13, inciso II do Decreto nº 7.983/13.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo qualquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

XXXXXXXX, XX de XXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação: Esta declaração deverá ser emitida preferencialmente em papel que identifique o licitante.



ANEXO II

RELAÇÃO DE COMPROMISSOS DE OBRAS OU REFORMAS ASSUMIDAS

RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita do CNPJ/ME sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada à **(ENDEREÇO COMPLETO)**, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXX** e RG sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, DECLARA, para os devidos fins, que possui compromisso(s) de realização da(s) seguinte(s) obra(s):

Especificação do Contrato/Obra	Valor Total do Contrato (R\$)	% da Obra Executada	% da Obra a Executar	Valor da Obra a Executar (R\$)

Observação 1: Em termos de compromissos de realização de obras, será considerada, para fins de verificação da capacidade operativa do licitante, a disponibilidade de 10% (dez por cento) do valor do patrimônio líquido (registrado na forma da lei) sobre o valor da obra a executar.

XXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)

Observação 2: Caso o licitante não possua obras em andamento, é necessário que o declare, conforme modelo abaixo.

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita do CNPJ/ME sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada à **(ENDEREÇO COMPLETO)**, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXXXX** e RG sob o nº **XXXXXXXXXXXX**, DECLARA, para os devidos fins, que NÃO possui, até a presente data, compromisso de realização de obra.

XXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

NOME (RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

(assinatura e carimbo constando RG ou CPF)



ANEXO III

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

A Planilha Orçamentária será disponibilizada na íntegra, em arquivo digital, na página www.licitacoes.ufsc.br



ANEXO IV

MODELO DE CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

O Cronograma Físico-Financeiro será disponibilizado na íntegra, em arquivo digital, na página www.licitacoes.ufsc.br



ANEXO V

CRITÉRIOS E PARÂMETROS PARA O BENEFÍCIOS/BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRERAS – BDI OU LUCRO E DESPESAS INDIRETAS – LDI

RDC ELETRÔNICO 002/2018 Processo 23080.006053/2018-24

REFERÊNCIA: Lei nº 8.666/93 – inciso II, § 2, art. 40; inciso II, § 2º, art. 7º; alínea “f”, inciso IX, art. 6º.

Para a obtenção do preço final estimado para a obra é preciso aplicar, sobre o custo direto total, a taxa de Benefícios/Bonificações e Despesas Indiretas (BDI ou LDI). Essa taxa, calculada por meio da fórmula específica apresentada no Acórdão TCU nº 325/07 – Plenário, contempla o lucro da empresa construtora e seus custos indiretos (garantia, taxa de risco, seguros, despesas financeiras, administração central e tributos). Ela é um percentual que aplicado sobre o custo da obra eleva-o ao preço final dos serviços. Seu valor deve ser avaliado para cada caso específico, visto que seus componentes variam em função do local, tipo de obra e sua composição.

Esta tabela com os respectivos percentuais individualizados deverá ser apresentada juntamente com a composição dos custos (Planilha Orçamentária – Anexo III) da proposta comercial da empresa, observando a fórmula extraída da Revista do TCU indicada abaixo.

Tabela 1: Demonstrativo da composição do BDI ou LDI

Itens de composição do BDI	Porcentagem (%)
Garantia / risco / seguro (outros)	
Despesas financeiras	
Administração central	
Lucro	
Tributos (1)	
COFINS	
ISS	
PIS	
CPRB	
Taxa de BDI	%

(1) Tributos:

- **O IRPJ e CSLL têm sua inclusão considerada inadequada por serem tributos diretos**, que não permitem a transferência do encargo financeiro para outra pessoa, isto é, a pessoa legalmente obrigada ao seu pagamento deverá suportar efetivamente o ônus (Acórdão TCU nº 644/07 – Plenário – item 9.4.5).



- Para a definição das alíquotas da COFINS, PIS e ISS, deverá ser observado a legislação vigente, de acordo com o regime de tributação que a empresa estiver enquadrada.

A base de aplicação da taxa de BDI são os custos diretos orçados, e o preço final da obra é obtido somando-se a esses custos diretos a parcela correspondente do BDI. Para se obter o valor total de um serviço de construção civil (obras e serviços de engenharia) deve ser aplicada a seguinte relação matemática:

$$PV = PC \times (1 + BDI)$$

Onde:

PV = Preço de Venda

PC = Custo Direto

BDI = Benefícios e Despesas Indiretas

A fórmula para cálculo da taxa a ser acrescida aos custos diretos de um empreendimento a título de BDI, deve ser:

$$BDI = \frac{(1 + X) \cdot (1 + Y) \cdot (1 + Z) - 1}{(1 - I)}$$

Onde:

X = Taxa da somatória das despesas indiretas, exceto tributos e despesas financeiras

Y = Taxa representativa das despesas financeiras

Z = Taxa representativa do lucro

I = Taxa representativa da incidência de impostos

A relação matemática e a fórmula foram extraídas da Revista TCU, Brasília, v. 32, n. 88, abr/jun 2001. Admite-se, ao serem utilizados os critérios para a inclusão de despesas no BDI, uma variabilidade entre 20% a 30%, conforme o caso específico de cada proponente.



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

CONTRATO Nº **XX/UFSC/20XX**

TERMO DE CONTRATO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, QUE CELEBRAM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA E A EMPRESA

A **Universidade Federal de Santa Catarina – UFSC**, autarquia educacional criada e integrada ao Ministério da Educação – MEC pela Lei nº 3.849, de 18 de dezembro de 1960, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.899.526/0001-82, com sede no Campus Universitário, bairro Trindade, nesta Capital, neste ato representada pelo Pró-Reitor de Administração, Sr. Jair Napoleão Filho, CPF nº 342.374.379-49, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX estabelecida à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro XXXXXXXX, no Município de XXXXXXXX Estado de XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pelo(a) Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representante legal da empresa, CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, firmam o presente Termo de Contrato de execução de serviços, sob regime de Empreitada por Preço Global, de acordo com o **Processo de Licitação nº 23080.006053/2018-24**, com sujeição às normas emanadas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, da Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011 e suas posteriores alterações, regulamentada pelo Decreto nº 7.581, de 11 de outubro de 2011 e suas posteriores alterações, e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e às disposições estabelecidas no **Edital de RDC Eletrônico nº 002/2018** e nas complementações a ele integradas, aos termos da proposta vencedora e sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa, por meio do Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC, para fornecimento de material e mão de obra destinados à implementação de sistema de iluminação do Anel Viário do Campus Sede de Curitiba da Universidade Federal de Santa Catarina, atendidas todas as especificações constantes do projeto básico, suas plantas, desenhos e demais complementos que integram o instrumento convocatório.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor total deste contrato é de **R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, discriminado de acordo com a planilha e o cronograma físico-financeiro apresentados pela **CONTRATADA**, sendo:

- **Materiais:** R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX);
- **Mão de Obra:** R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura, cuja eficácia se dará com a publicação no Diário Oficial da União (DOU) e vigorará pelo prazo de execução da obra acrescido de 180 (cento e oitenta) dias. A cada prorrogação do prazo de execução da obra será prorrogado também o prazo de vigência.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1 – O prazo para início da execução da obra será o **primeiro dia útil seguinte ao do recebimento da respectiva Ordem de Serviço**, que deverá ser emitida pela **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias, a contar do início da vigência do presente contrato.

4.2 – O prazo máximo previsto para a conclusão da obra é de **90 (noventa) dias corridos**, a partir do início do prazo de execução do contrato.

4.3 – O prazo previsto no **item 4.2** poderá ser excepcionalmente prorrogado, quando solicitado pela **CONTRATADA**, durante o transcurso, desde que ocorra por motivo justificado decorrente de impedimentos que paralisem ou restrinjam o normal andamento dos serviços, causados por fatos alheios à responsabilidade da **CONTRATADA**, devidamente comprovado e aceito pela **CONTRATANTE**, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

4.4 – A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII do art. 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – Caberá à **CONTRATANTE**:

5.1.1 – Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** ao local da obra.

5.1.2 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo preposto ou responsável técnico da **CONTRATADA**.



- 5.1.3** – Acompanhar e fiscalizar o andamento da obra e serviços, por intermédio da fiscalização da UFSC.
- 5.1.4** – Autorizar quaisquer serviços pertinentes à obra, decorrentes de imprevistos durante a sua execução, mediante orçamento detalhado e previamente submetido e aprovado pela Administração da UFSC, desde que comprovada a necessidade deles.
- 5.1.5** – Rejeitar qualquer serviço executado equivocadamente ou em desacordo com as orientações passadas pela UFSC ou com as especificações constantes deste Edital e dos seus Anexos.
- 5.1.6** – Solicitar que seja refeito o serviço recusado, de acordo com as especificações constantes deste Edital e dos seus Anexos.
- 5.1.7** – Aprovar o cronograma físico-financeiro definitivo dos serviços, a ser apresentado pelo licitante vencedor.
- 5.1.8** – Atestar as notas fiscais correspondentes, por intermédio da fiscalização da UFSC.
- 5.1.9** – Verificar a regularidade fiscal da **CONTRATADA** e efetuar o pagamento depois de atestada a nota fiscal.
- 5.1.10** – Autorizar a subcontratação, quando ocorrer, apresentada pela **CONTRATADA**.
- 5.1.11** – Proporcionar à **CONTRATADA** as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente o contrato.
- 5.1.12** – Prestar aos funcionários da **CONTRATADA** todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução do serviço.
- 5.1.13** – Receber a obra provisoriamente em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do **CONTRATADA** e, definitivamente, em até 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento provisório.
- 5.1.14** – Emitir Termo de Recebimento Definitivo da obra.
- 5.1.15** – Efetuar o pagamento conforme cronograma físico-financeiro, anexo ao contrato e mediante laudo de medição realizado por técnico da UFSC.
- 5.1.16** – Aplicar as penalidades pela inexecução parcial ou total das garantias do serviço. As sanções incluirão desde o registro de ocorrência junto ao sistema SICAF e até restrições quanto à contratação junto a Administração Pública Federal, garantida a ampla defesa e o contraditório.



5.2 – Caberá à **CONTRATADA**:

5.2.1 – Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução da obra, tais como salários, equipamentos de proteção coletiva e individual, adicionais eventuais tais como insalubridade e periculosidade, bem como outros se forem previstos na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria cujo funcionário está vinculado, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vales-transportes, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

5.2.2 – Submeter à aprovação da **CONTRATANTE**, antes do início dos trabalhos, a relação nominal de seu pessoal técnico envolvido com a execução da obra.

5.2.3 – Manter os seus empregados e subcontratados, sujeitos as normas disciplinares da **CONTRATANTE**, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta.

5.2.4 – Manter os seus empregados e subcontratados identificados, quando em trabalho, devendo substituir em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da **CONTRATANTE**.

5.2.5 – Executar todos os trabalhos com mão de obra qualificada, devendo estar ciente das normas técnicas da ABNT ou outra que couber, correspondente a cada serviço constante da especificação.

5.2.6 – Manter quadro de empregados regularizados quanto à legislação trabalhista, devendo apresentar mensalmente, ou quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a lista de funcionários contratados, comprovando seu vínculo e o cumprimento das obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas, arcando pela responsabilidade do não cumprimento dessas exigências em tempo hábil.

5.2.6.1 – Efetuar a matrícula da obra no INSS e apresentar à **CONTRATANTE** o documento comprobatório no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, bem como apresentar a devida baixa da mesma quando do término da obra.

5.2.6.1.1 – Apresentar juntamente com a matrícula da obra no INSS a “DECLARAÇÃO DE OPÇÃO DA SISTEMÁTICA DE RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS”, na forma do Anexo III da Instrução Normativa da RFB nº 1436/2013.

5.2.6.2 – Apresentar cópias autenticadas ou originais dos seguintes documentos de comprovação de regularidade, conforme disposto abaixo, no cumprimento de obrigações trabalhistas, em até 15 (quinze) dias, contados da solicitação pela **CONTRATANTE**:

- a) Cópias do livro de registro;
- b) Cópias das carteiras de trabalho;
- c) Certidão de Débitos do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria MTE nº 1421/14;



- d) Certidão ou recibo do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Comprovação do depósito bancário dos salários e folha de pagamento ou contracheques com devida comprovação de recebimento pelos empregados;
- g) Guia de recolhimento do INSS;
- h) Guia de recolhimento do FGTS;
- i) GFIP (com discriminação dos recolhimentos INSS e FGTS por empregado);
- j) Listagem, assinada pelos empregados, comprobatória do pagamento do auxílio-alimentação e do vale-transporte.

5.2.7 – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**.

5.2.8 – Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências da **CONTRATANTE**.

5.2.9 – Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a obra, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

5.2.10 – Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste RDC.

5.2.11 – A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste RDC, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a **CONTRATANTE**.

5.2.12 – Cumprir cada uma das normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho.

5.2.13 – Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

5.2.14 – Responder, também, pelas perdas e danos causados por seus empregados, durante a execução do serviço, ainda que involuntariamente, as instalações do prédio, máquinas, equipamentos e demais bens da **CONTRATANTE**, substituindo os referidos bens por outros semelhantes em prazo que lhe será expressamente combinado pela **CONTRATANTE**.

5.2.15 – Apresentar certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) da região a que está vinculada a **CONTRATADA** e o responsável técnico.



5.2.16 – Providenciar junto ao CREA, no prazo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) relativa aos serviços objeto da presente licitação, de acordo com a legislação vigente, entregando uma via à **CONTRATANTE**.

5.2.16.1 – Os responsáveis técnicos pelos serviços a serem desenvolvidos deverão ter vínculo formal com a **CONTRATADA** e deverão ser os indicados na fase de habilitação do certame licitatório.

5.2.17 – Manter pessoal técnico qualificado ao atendimento dos serviços contratados, quando da execução da obra.

5.2.18 – Manter permanentemente à frente da profissional habilitado.

5.2.19 – Comprovar que possui em seu quadro um(a) profissional da área de engenharia, da área de arquitetura, ou outro profissional legalmente habilitado e detentor(a) de, no mínimo, um atestado de responsabilidade técnica relativo à execução de serviço com características semelhantes as do objeto.

5.2.20 – Apresentar declaração indicando o nome, CPF, nº do registro na entidade profissional competente, do(s) profissional(is) que serão responsável(eis) técnico(s) pelos serviços de que trata o objeto deste Edital. O(s) nome(s) do(s) responsável(eis) técnico(s) indicado(s) deverá(ão) ser o(s) mesmo(s) que constar(em) dos atestados de responsabilidade técnica.

5.2.21 – Exigir de seus subcontratados, se for o caso, cópia da ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a a fiscalização da UFSC, quando solicitado.

5.2.22 – Submeter à aprovação da **CONTRATANTE**, o nome e os dados demonstrativos da respectiva capacidade técnica do responsável técnico que, porventura, venha a substituir o originalmente indicado.

5.2.23 – Responder pelos danos causados diretamente e indiretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do serviço, responsabilidades trabalhistas inclusive, o que não imputa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

5.2.23.1 – O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem de maneira alguma a plena e irrevogável responsabilidade da **CONTRATADA** e nem confere à **CONTRATANTE** responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

5.2.24 – Responder por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade da **CONTRATANTE**, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados e subcontratados durante a execução da obra.



- 5.2.25** – Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da rejeição de equipamentos, materiais e serviços pela fiscalização da UFSC e pelos atrasos acarretados por essa rejeição.
- 5.2.26** – Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados e subcontratados na obra ou no recinto da **CONTRATANTE**.
- 5.2.27** – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes a obra em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias ou no prazo estabelecido pela fiscalização da UFSC.
- 5.2.28** – Assumir inteira e total responsabilidade pela execução do projeto, pela resistência, estanqueidade e estabilidade de todas as estruturas da obra a executar.
- 5.2.29** – Providenciar, às suas expensas, junto a instituições ou fundações capacitadas para este fim, atestado de similaridade de desempenho dos materiais apresentados, quando do uso de similar ao descrito nas especificações técnicas, sempre que a fiscalização da UFSC julgar necessário.
- 5.2.30** – Iniciar a prestação dos serviços conforme o disposto no Edital e na Cláusula Quarta do presente contrato.
- 5.2.31** – Cumprir o prazo de execução da obra de acordo com o estabelecido na Cláusula Quarta e no cronograma físico-financeiro.
- 5.2.32** – Verificar e comparar todos os projetos fornecidos para execução dos serviços.
- 5.2.33** – Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários.
- 5.2.34** – Remover o entulho e todos os materiais que sobraem, promovendo a limpeza diária do local da obra, durante todo o período de execução e, especialmente, ao seu final.
- 5.2.35** – Remanejar quaisquer redes ou empecilhos, porventura existentes no local da obra.
- 5.2.36** – Providenciar, por conta própria, toda a sinalização necessária a execução da obra, no sentido de evitar qualquer tipo de acidente.
- 5.2.37** – Fornecer e preencher o Diário de Obra, conforme as condições do presente contrato e orientações da fiscalização da UFSC.
- 5.2.38** – Permitir aos técnicos da UFSC e aqueles a quem a UFSC formalmente indicar, acesso às suas instalações e a todos os locais onde estiverem sendo estocados materiais relacionados com a obra.



5.2.39 – Incluir em sua planilha de custos apresentada mensalmente o preço unitário por item, fixo e irrecorrível, devendo já estar inclusos os impostos, taxas, seguros e as despesas decorrentes do fornecimento dos materiais e serviços, incluindo a mão de obra, bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

5.2.40 – Fornecer materiais para a execução do objeto, de primeiro uso e com a qualidade exigida no Edital e seus Anexos.

5.2.41 – Submeter à fiscalização da UFSC, sempre que solicitado, as amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da sua execução.

5.2.42 – Responsabilizar-se por todo transporte necessário à prestação dos serviços contratados, bem como por ensaios, testes ou provas necessários, inclusive refazer serviços executados de má qualidade e rejeitados pela fiscalização.

5.2.43 – Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços contratados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos.

5.2.44 – Prestar a garantia em relação aos serviços, exigida pelo presente Edital.

5.2.45 – Entregar o termo de garantia do objeto executado, garantia essa de, no mínimo, 5 (cinco) anos, a contar da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo. A garantia incluirá mão-de-obra e substituição de possíveis itens que apresentem defeitos, falhas, imperfeições ou algo em desacordo com as normas de contratação, desde que não fique caracterizado o uso inadequado por parte do usuário.

5.2.46 – Garantir, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, todos os serviços executados, contados a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme art. 618 do Código Civil Brasileiro.

5.2.47 – Durante o período de garantia, a **CONTRATADA** deverá, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitações realizadas pela **CONTRATANTE**, atender aos chamados da **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

5.2.48 – Indenizar ou restaurar os danos causados às vias ou logradouros públicos.

5.2.49 – Estar devidamente cadastrada, regular e com habilitação parcial, junto ao sistema SICAF.

5.2.50 – Manter, durante toda a execução da obra, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste RDC.

5.2.51 – Apresentar para a apreciação da **CONTRATANTE** a empresa que será subcontratada.



5.2.52 – Formular imediata comunicação escrita à **CONTRATANTE**, de forma a evitar empecilhos ao perfeito desenvolvimento da obra, no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem como de transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas.

5.2.53 – Apresentar os seguros contra riscos de engenharia, seguro contra acidentes de trabalho e a garantia de execução, em relação aos serviços, exigidos no instrumento convocatório.

5.2.54 – Atender aos chamados da **CONTRATANTE** no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial, durante o período de garantia, sob pena de ser incluída no cadastro de empresas suspensas de participar em licitação realizada pela **CONTRATANTE**.

5.2.55 – Deverá a **CONTRATADA** observar, também, o seguinte:

5.2.55.1 – É proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da UFSC, durante a vigência do contrato.

5.2.55.2 – É proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da **CONTRATANTE**.

5.2.55.3 – É vedada a subcontratação total dos serviços objeto deste RDC.

5.2.55.4 – Será permitida apenas a subcontratação parcial dos serviços no caso dos itens listados a seguir, desde que respeitando o **limite de 30% (trinta por cento)**, mediante prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, e satisfeitas as demais exigências presentes nos **subitens 13.7.1 a 13.7.8 do Edital**.

- Obras civis;
- Escavação de solo.

5.2.56 – Deverá a **CONTRATADA** elaborar o projeto "*as built*" durante a execução da obra, podendo este ser solicitado pela fiscalização da **CONTRATANTE** para conferência das informações a qualquer tempo e por quantas vezes esta julgar necessária.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas decorrentes da execução das obras objeto da presente licitação correrão à conta do Orçamento Geral da UFSC, no **Programa 12.364.2080.20RK.0042, PTRES 108366, Fonte 8100000000 e 8250262460, Natureza 449051**.



CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1 – Os pagamentos na UFSC são realizados em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e conforme disponibilidade de recursos financeiros, pelo Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF), mediante crédito bancário, observadas as disposições seguintes.

7.2 – O pagamento será efetuado pelo DCF no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em parcelas correspondentes a cada etapa ajustada no cronograma físico-financeiro, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada junto à fiscalização da UFSC, desde que comprovada a regularidade da situação fiscal da **CONTRATADA**, e somente após a fiscalização – a ser realizada em 5 (cinco) dias úteis a contar do término da respectiva etapa.

7.2.1 – A nota fiscal/fatura deverá:

- a) Ser entregue pelo fornecedor à **CONTRATANTE** até o 18º (décimo oitavo) dia do mês subsequente à efetiva prestação do serviço.
- b) Ser emitida conforme as previsões legais e regulamentares vigentes, e entregue em via original à fiscalização da UFSC, com mesma razão social e número de inscrição no CNPJ/MF informados para a habilitação e oferecimento da proposta de preços, bem como deverá conter todos os dados necessários à perfeita compreensão do documento. Deverá ainda constar na nota fiscal/fatura, o número da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) relativa aos serviços objeto da presente licitação.
- c) Conter registro da data de sua apresentação/recebimento e do servidor responsável por este em todas as suas vias, assim como, em mecanismo complementar de registro, com o livro protocolo de recebimento, aviso de recebimento ou outro, quando houver.

7.3 – Para fins de pagamento das parcelas correspondentes aos serviços executados, a **CONTRATADA** deverá apresentar cópia autenticada da guia de recolhimento do FGTS quitada e das demais guias de recolhimento das obrigações trabalhistas, ocasionadas por rescisão de contrato de trabalho (quando for o caso), também quitadas, correspondentes aos serviços executados no mês anterior, bem como da respectiva folha de pagamento, nos termos do art. 31, § 5º da Lei nº 8.212/91.

7.4 – Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, da Lei nº 8.666/93, serão efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal/fatura.

7.5 – Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:



$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

7.5.1 – Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

7.6 – No interesse da **CONTRATANTE**, poderá ocorrer a antecipação de pagamento, sendo este em duas hipóteses:

a) Por meio de correspondência com a antecipação da execução da obrigação, propiciando descontos para a Administração (artigo 40, XIV, 'd'), o qual será calculado da seguinte maneira:

a.1) Calculado à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

D = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de desconto;
D = Desconto por antecipação;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento antecipado;
VP = Valor da parcela a ser antecipada.

b) Nas licitações internacionais, onde poderá prevalecer disposição especial a ser acordada entre as partes.

7.7 – Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária (OB) para pagamento.



7.8 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do prestador dos serviços.

7.8.1 – A atestação das notas fiscais/faturas referentes às etapas da obra caberá à fiscalização da UFSC ou servidor designado para este fim.

7.9 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária, nos termos da legislação aplicável.

7.9.1 – Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116/03, e legislação municipal aplicável.

7.9.2 – A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.10 – A **CONTRATANTE** deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas por parte da **CONTRATADA**.

7.10.1 – O desconto de qualquer valor no pagamento devido à **CONTRATADA** será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

7.11 – É vedado à **CONTRATADA** transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

7.12 – Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de inadimplência contratual.

7.13 – Serão liquidados, no prazo estabelecido no **item 7.2**, todos os processos de pagamentos ao fornecedor que sejam encaminhados ao DCF até o 21º (vigésimo primeiro) dia do mês referente à etapa executada, para que seja possível incluí-los no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) em tempo hábil para seu pagamento.

7.14 – Para critério de medição dos serviços, o pagamento do item “ADMINISTRAÇÃO LOCAL” da proposta da **CONTRATADA** será realizado na proporção da execução financeira dos serviços, de forma a garantir que a obra chegue ao fim juntamente com a medição e o pagamento de 100% (cem por cento) da parcela relativa à “ADMINISTRAÇÃO LOCAL”.

7.14.1 – A carga horária previamente definida na proposta da **CONTRATADA** para cada empregado que compõe a equipe de “ADMINISTRAÇÃO LOCAL” deverá ser cumprida obrigatoriamente no canteiro de obras.



7.14.2 – Em caso de ausência ou descumprimento da carga horária previamente definida na proposta da **CONTRATADA**, por parte dos empregados que compõem a equipe de “ADMINISTRAÇÃO LOCAL”, a **CONTRATANTE** procederá ao desconto do valor relativo ao referido serviço não prestado e poderá aplicar as penalidades previstas na Cláusula Décima Sexta deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DO PREÇO

8.1 – O preço não sofrerá reajuste, haja vista o período definido para início e final da entrega definitiva da obra.

8.2 – A **CONTRATADA** somente poderá solicitar recomposição do equilíbrio econômico-financeiro nas hipóteses excluídas de sua responsabilidade.

8.3 – Em ocorrendo fato fortuito ou de força maior, nos termos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, a situação e/ou pleito serão analisados pela Administração, e poderão ser acatados, desde que devidamente comprovados e mediante planilhas que demonstrem os aumentos cabíveis para reajustes.

8.4 – Nos casos que se enquadram nas condições previstas nos **itens 8.2 e 8.3** desta cláusula, desde que observado o interregno de 1 (um) ano da proposta comercial apresentada, o índice utilizado será o SINAPI-SC do período.

CLÁUSULA NONA – DOS SEGUROS

9.1 – A **CONTRATADA** deverá fazer, em companhia seguradora idônea, seguro contra **Riscos de Engenharia** de obra **no valor de 100% (cem por cento) do valor contratado**, ou até o limite máximo da seguradora. Deve incluir a cobertura **Responsabilidade Civil Empregador**, cobrindo os sinistros de morte e invalidez dos funcionários e danos contra terceiros, **até a data final do prazo de vigência do contrato**, correndo à sua conta as despesas não cobertas pela respectiva apólice. Deve, ainda, fornecer esta apólice de seguro à **CONTRATANTE** no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato.

9.1.1 – O prazo previsto no item acima poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação escrita e justificada da **CONTRATADA** e aceita pela **CONTRATANTE**, devendo ser apresentada durante o período de vigência da convocação inicial.

9.1.2 – Em caso de sinistros não cobertos pelo seguro contratado, a **CONTRATADA** responderá pelos danos e prejuízos que, eventualmente, causar a coisa pública, propriedade ou posse de terceiros, em decorrência da execução dos serviços.

9.1.3 – O seguro previsto no **item 9.1** deverá ser renovado conforme consta nos termos aditivos ao contrato, repactuação ou alteração efetivada no contrato, no mesmo percentual estipulado no **item 9.1**, devidamente atualizado. Os custos inerentes a esta renovação correrão por conta exclusiva da



CONTRATADA, não cabendo qualquer reembolso, ressarcimento ou reequilíbrio financeiro à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA

10.1 – Será exigida a prestação de garantia pela **CONTRATADA**, como condição para a celebração do contrato e sob pena de decair o direito à contratação, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor total do contrato, incluindo os seguros trabalhistas e previdenciários de forma expressa**, devendo ser apresentada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, optando por uma das seguintes modalidades, em nome da **CONTRATANTE**:

- a) Caução em dinheiro
- b) Seguro-garantia
- c) Fiança bancária

10.1.1 – O prazo previsto item supramencionado poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação escrita e justificada da **CONTRATADA** e aceita pela **CONTRATANTE**, devendo ser apresentada durante o período de vigência do prazo inicial.

10.2 – No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Agência da Caixa Econômica Federal (Operação nº 010), segundo o Decreto-Lei nº 1.737/79 e Decreto nº 93.872/86, mediante depósito identificado a crédito da **CONTRATANTE**.

10.3 – A garantia prestada por fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ser renovada em caso de alteração contratual, sejam elas de qualquer natureza, no mesmo percentual estipulado no **item 10.1**, devidamente atualizada.

10.3.1 – Os custos inerentes à renovação prevista no **item 10.3** correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, não cabendo qualquer reembolso, ressarcimento ou reequilíbrio financeiro à **CONTRATANTE**.

10.4 – A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter a **mesma validade do prazo de vigência do contrato**, devendo ser renovada conforme solicitada nos termos aditivos ao contrato, repactuação ou alteração efetivada no contrato.

10.4.1 – Os custos inerentes às exigências previstas no **item 10.4** correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, não cabendo qualquer reembolso, ressarcimento ou reequilíbrio financeiro à **CONTRATANTE**.

10.5 – No caso de seguro-garantia, este deverá ser realizado mediante a entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo a UFSC a única beneficiária do seguro.



10.6 – No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios dos arts. 827 e 835 do Código Civil.

10.7 – É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de fiança bancária ou seguro-garantia.

10.8 – Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela **CONTRATANTE**, em pagamento de multa que tenha sido aplicada à **CONTRATADA**, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data em que tiver sido notificada.

10.9 – A garantia prestada pela **CONTRATADA** será liberada ou restituída após o perfeito e integral cumprimento do contrato, que somente será assim considerado quando a **CONTRATADA** comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada.

10.9.1 – A liberação ou restituição da garantia à **CONTRATADA** será efetuada em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do Termo de Recebimento Definitivo, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, com base na Caderneta de Poupança.

10.10 – Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação não seja comprovado em até 1 (um) mês antes do encerramento da vigência do contrato, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pela **CONTRATANTE**.

10.11 – A perda da garantia em favor da **CONTRATANTE**, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

10.12 – Será exigida garantia adicional se configurada a hipótese prevista no art. 48, § 2º da Lei nº 8.666/93.

10.12.1 – Os custos inerentes às exigências previstas no **item 10.12** correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**, não cabendo qualquer reembolso, ressarcimento ou reequilíbrio financeiro à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1 – O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este RDC.

11.2 – Alterações contratuais serão processadas mediante termo aditivo ou apostilamento, se for o caso, devidamente justificado e autorizado pela **CONTRATANTE**.



11.3 – A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do art. 65, § 1º c/c § 2º da Lei nº 8.666/93.

11.4 – A CONTRATADA expressa concordância quanto à adequação do projeto que integrar o Edital de licitação e as alterações contratuais sob alegação de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares do projeto **não poderão ultrapassar, no seu conjunto, 10% (dez por cento) do valor total do contrato**, computando-se esse percentual para verificação do limite previsto nos termos do art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, conforme previsto no art. 13, inciso II do Decreto nº 7.983/13.

11.5 – Caberá a **CONTRATADA** todo e qualquer custo adicional inerente a reforços ou pactos necessários a renovação/acréscimos atenuantes aos seguros exigidos neste contrato, para fins de atendimento a eventuais alterações contratuais, não cabendo qualquer reembolso, ressarcimento ou reequilíbrio financeiro à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1 – São motivos para a rescisão do contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666/93:

12.1.1 – O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

12.1.2 – O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

12.1.3 – A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados.

12.1.4 – O atraso injustificado no início do serviço.

12.1.5 – A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**.

12.1.6 – A subcontratação total ou parcial, em desacordo com as condições estabelecidas nos **subitens 5.2.55.3 e 5.2.55.4**, do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no contrato.

12.1.7 – O desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

12.1.8 – O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666/93.

12.1.9 – A decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil.

12.1.10 – A dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**.



12.1.11 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do contrato.

12.1.12 – As razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

12.1.13 – A supressão, por parte da **CONTRATANTE**, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

12.1.14 – A suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE** por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação.

12.1.15 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes de serviços, fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação.

12.1.16 – A não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, do objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais.

12.1.17 – A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.1.18 – O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.2 – Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3 – A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**.



c) Judicial nos termos da legislação.

12.4 – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5 – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução da garantia e aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão.

12.6 – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da **CONTRATANTE**, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à UFSC, além das sanções previstas neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1 – A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da **CONTRATANTE** para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/93.

13.2 – O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item, não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** e nem confere à **CONTRATANTE**, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidade ou danos na execução dos serviços contratados.

13.3 – A **CONTRATANTE** se reserva ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente Edital e respectivo contrato, sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, rejeitar materiais em desacordo com as especificações técnicas.

13.4 – As determinações e as solicitações formuladas pelo representante da **CONTRATANTE**, encarregado da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.

13.5 – A **CONTRATADA** deverá indicar preposto, a ser submetido à aprovação da **CONTRATANTE**, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário.

13.6 – A **CONTRATADA** deverá manter no local da obra, durante a sua execução, 1 (um) engenheiro residente ou técnico em edificações habilitado, em tempo integral, inscrito no CREA ou CAU e aceito pela **CONTRATANTE**, que na ausência do responsável técnico, se não for o próprio, irá representá-la sempre que for necessário.



13.7 – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da **CONTRATANTE** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.8 – A **CONTRATADA** providenciará e manterá Diário de Obra, onde serão anotadas todas as ocorrências, conclusão de eventos, atividades em execução formais, solicitações e informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro.

13.8.1 – O Diário de Obra deverá ter capa resistente, todas as suas páginas numeradas em ordem sequencial, em 2 (duas) vias, e rubricadas e identificadas pelo fiscal.

13.8.2 – O representante da **CONTRATANTE** anotarà no Diário de Obra, fornecido pela **CONTRATADA**, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados.

13.8.3 – Ao final de cada etapa da obra, o referido diário deverá ser entregue a fiscalização, sendo de propriedade da **CONTRATANTE**.

13.8.4 – Caberá ao responsável técnico da **CONTRATADA** o seu preenchimento. Diariamente será dada ciência do preenchimento do Diário à unidade encarregada da fiscalização dos serviços que, depois de efetuar no diário as anotações mencionadas no caput da presente condição, entregará a primeira via de cada página à fiscalização juntamente com a planilha de medição dos serviços executados, para seu controle e arquivo no processo. A segunda via será destacada e arquivada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 – Quando as obras e/ou serviços contratados forem concluídos, caberá à **CONTRATADA** apresentar comunicação escrita informando o término das obras e/ou serviços, cabendo à fiscalização, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, depois do qual será lavrado Termo de Recebimento Provisório, que caracterizará a aceitação provisória de todas as instalações e sistemas executados, também vinculado a conclusão de todos os testes de campo.

14.1.2 – O Termo de Recebimento Provisório deverá ser entregue em 2 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização da UFSC, após terem sido realizadas todas as medições e apropriações referentes a acréscimos, supressões e modificações.

14.2 – A inspeção minuciosa de toda a construção deverá ser efetuada pelos profissionais responsáveis pelas obras da **CONTRATADA** e pela **CONTRATANTE**, acompanhados do mestre ou encarregado, para constatar e relacionar os arremates e retoques finais que se fizerem necessários. Em consequência desta verificação, terão de ser executados todos os serviços de revisão levantados.

14.3 – A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções



resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a serem apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

14.4 – A entrega do objeto licitado não exige a **CONTRATADA**, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato, tendo em vista o direito assegurado à Administração pelo art. 618 da Lei nº 10.406/02 (Código Civil) c/c art. 69 da Lei nº 8.666/93 e art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

14.5 – O Termo de Recebimento Definitivo das obras e/ou serviços contratados será lavrado em até 90 (noventa) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, referido no subitem anterior, por comissão designada pela autoridade competente, e se tiverem sido atendidas todas as exigências da fiscalização, referentes a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento das obras e serviços executados, e se estiverem solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto a falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

14.5.1 – A emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto estará condicionada à apresentação/obtenção dos seguintes documentos:

- a) O "as built" da obra, elaborado pelo responsável por sua execução;
- b) Comprovação das ligações definitivas de energia elétrica, água, telefone e gás, se for o caso;
- c) Laudo de vistoria do Corpo de Bombeiros aprovando a obra;
- d) Carta de "habite-se" emitida pela Prefeitura Municipal;
- e) Certidão de débitos previdenciários específica para o registro da construção junto ao Cartório de Registro de Imóveis.

14.6 – O projeto "as built" deverá ser elaborado durante a execução da obra, podendo ser solicitado pela fiscalização da **CONTRATANTE** para conferência das informações a qualquer tempo e por quantas vezes esta julgar necessária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

15.1 – Este contrato fica vinculado aos termos do processo licitatório do RDC nº 002/2018, cuja realização decorre da autorização da Administração da UFSC.

15.2 – Serão partes integrantes do presente contrato, o Edital e os Anexos do RDC nº 002/2018, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.



15.3 – A **CONTRATADA** concorda com todos os termos e valores constantes do projeto básico, memorial descritivo, planilha detalhada de custos e demais documentos que constituem o objeto deste contrato e fazem parte do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

16.1 – Na inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a **CONTRATADA** estará sujeita à aplicação de penalidades e ainda responderá a processo administrativo na Instituição. Poderão ser aplicadas as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, que vão desde multa e suspensão temporária à proibição de participar de licitações e contratos com a UFSC, por um período não superior a 2 (dois) anos, independentemente da possibilidade de rescisão contratual, com as consequências previstas em Lei e reconhecidos os direitos da Administração, previstos no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

16.1.1 – Garantidos os direitos à ampla defesa, pelo descumprimento total ou parcial deste Edital, a empresa ficará sujeita, às seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa, que deverá ser recolhida em favor da UFSC, por meio da Guia de Recolhimento para a União - GRU, a ser fornecida pela Pró-Reitoria de Administração da UFSC:

- a)** de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato atualizado, por dia de atraso por descumprimento injustificado do objeto da licitação, limitado a 30 (trinta) dias de atraso;
- b)** de até 10% (dez por cento) do valor do contrato atualizado por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

16.2 – As multas aplicadas deverão ser recolhidas a UFSC, observando a data de vencimento estabelecida na GRU, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, nos termos de Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes, ou descontá-las dos valores remanescentes de pagamentos à empresa.

16.3 – Estará sujeita também às penalidades a empresa que não estiver em dia com a documentação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), durante a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Para dirimir qualquer dúvida resultante da execução do presente contrato será competente a Justiça Federal de Florianópolis, Seção Judiciária de Santa Catarina.

E, por estarem, assim, justos e acordados, as partes firmam o presente instrumento em 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas para que surta seus jurídicos e legais efeitos.



Florianópolis, XX de XXXXXXXXXXXX de XXXX

CONTRATANTE

Jair Napoleão Filho
Pró-Reitor de Administração
CPF nº 342.374.379-49

CONTRATADA

CPF nº XXXXXXXXXXXXX
RG nº XXXXXXXXXXXXX

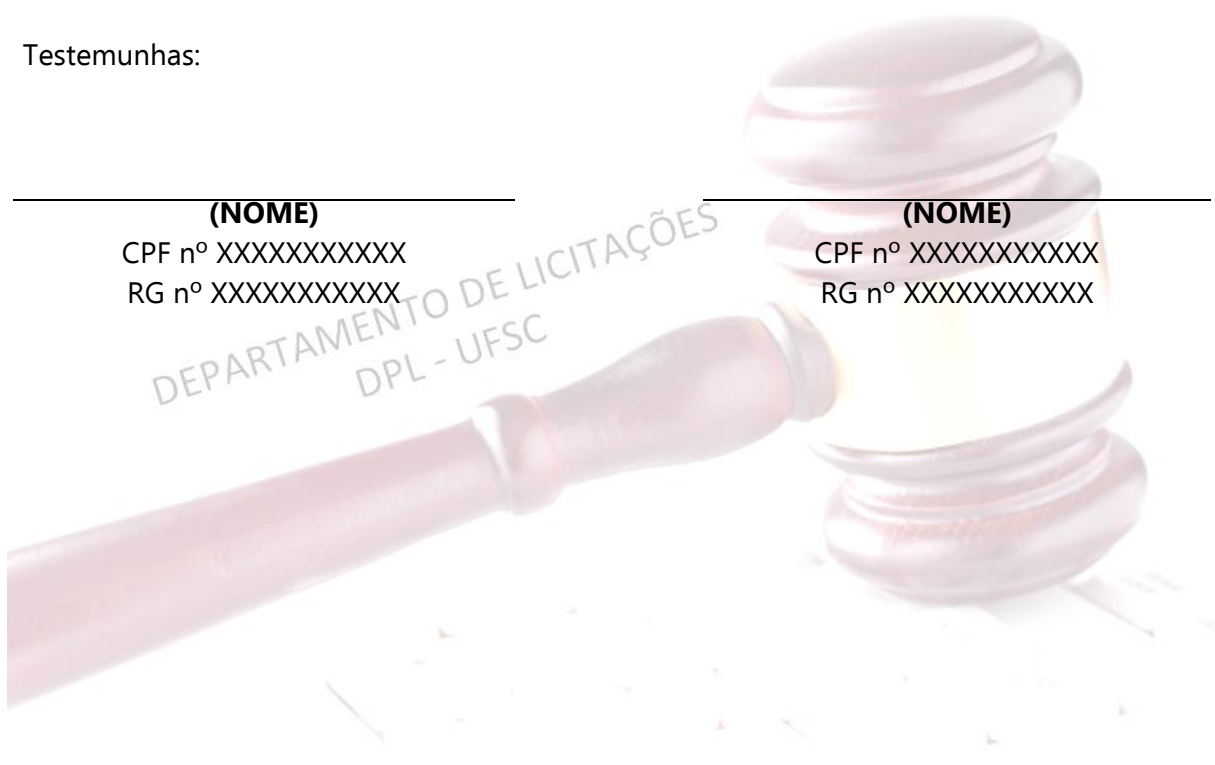
Testemunhas:

(NOME)

CPF nº XXXXXXXXXXXXX
RG nº XXXXXXXXXXXXX

(NOME)

CPF nº XXXXXXXXXXXXX
RG nº XXXXXXXXXXXXX





ANEXO VII

PROJETOS E PLANTAS

RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

Os Projetos Básicos serão disponibilizados na íntegra, em arquivo digital, na página www.licitacoes.ufsc.br.



ANEXO VIII

MEMORIAIS DESCRITIVOS

RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

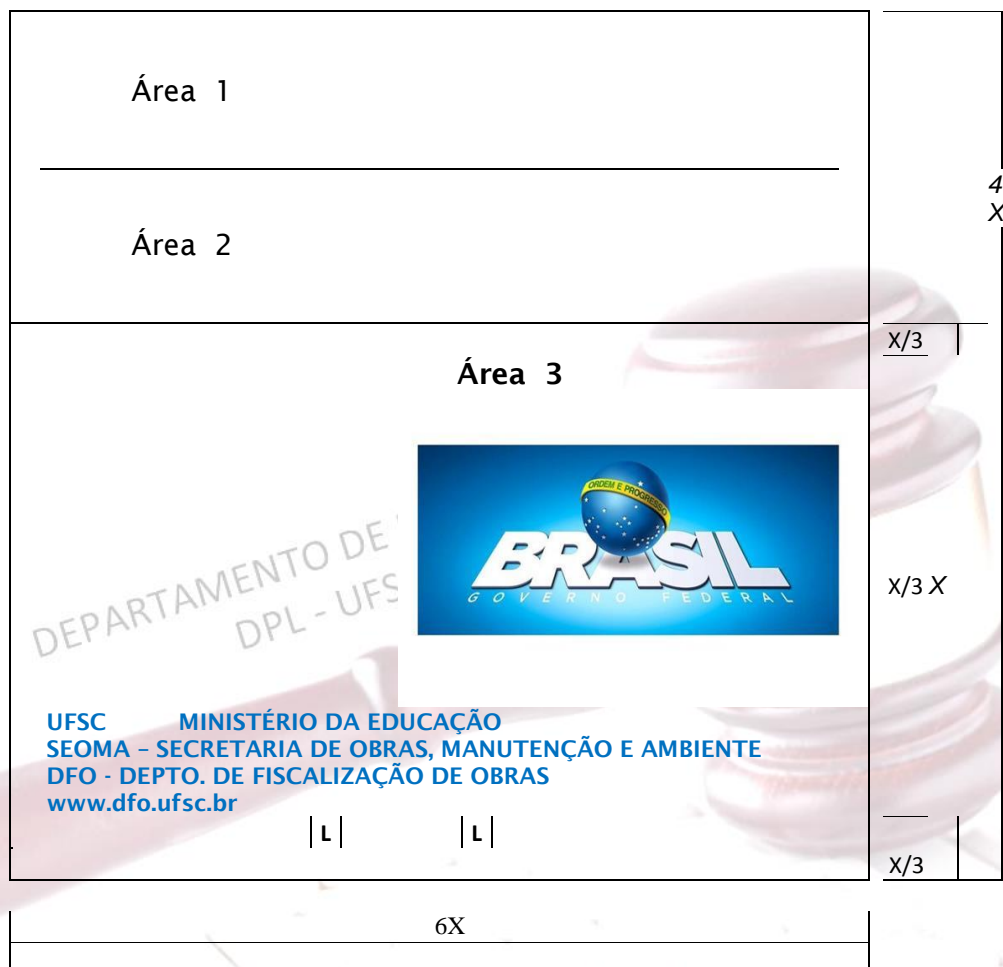
Os Memoriais Descritivos serão disponibilizados na íntegra, em arquivo digital, na página www.licitacoes.ufsc.br.



ANEXO IX

MODELO DE PLACA DE OBRA

RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24



OBSERVAÇÕES:

1. As placas deverão observar a proporção de 6:4 horizontal, sendo a parte superior (**Área 1 e Área 2**) azul escala Pantone 280C. A parte inferior é reservada à(s) assinatura(s), em fundo branco.
2. Os títulos (**Área 1**) deverão ser em Futura extra bold, condensada, caixa alta cor branco e o texto (**Área 2**), em Futura bold, caixa alta e baixa cor branco.
3. As assinaturas deverão utilizar Futura extra bold, condensada, caixa alta cor preto.
4. Na assinatura do Governo Federal as barras externas são preto 100% e as internas cinza (preto 50%).

DADOS DA PLACA:

X = 30 cm

Área 1: Obra: (DESCREVER CONFORME OBJETO DA LICITAÇÃO)

Área 2:

- A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ RELACIONAR NESTA ÁREA OS PROFISSIONAIS QUE ELABORARAM OS PROJETOS, CONFORME RELAÇÃO QUE SERÁ FORNECIDA PELO DPAE DA UFSC.

(Projeto Arquitetônico)
(Projeto Elétrico)
(Projeto Hidro-Sanitário)
(Fiscal da Obra), etc.



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE RECURSOS (OPCIONAL)

RDC ELETRÔNICO 002/2018
Processo 23080.006053/2018-24

A empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita do CNPJ/ME sob o nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada à **(ENDEREÇO COMPLETO)**, por intermédio de seu representante legal, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXXXXXXX** e RG sob o nº **XXXXXXXXXX**, DECLARA, para os devidos fins, que não tem intenção de recorrer quanto ao resultado do julgamento dos documentos de habilitação do RDC XX/XXXX.

XXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXX de XXXX.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
DPL - UFSC

NOME (REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:

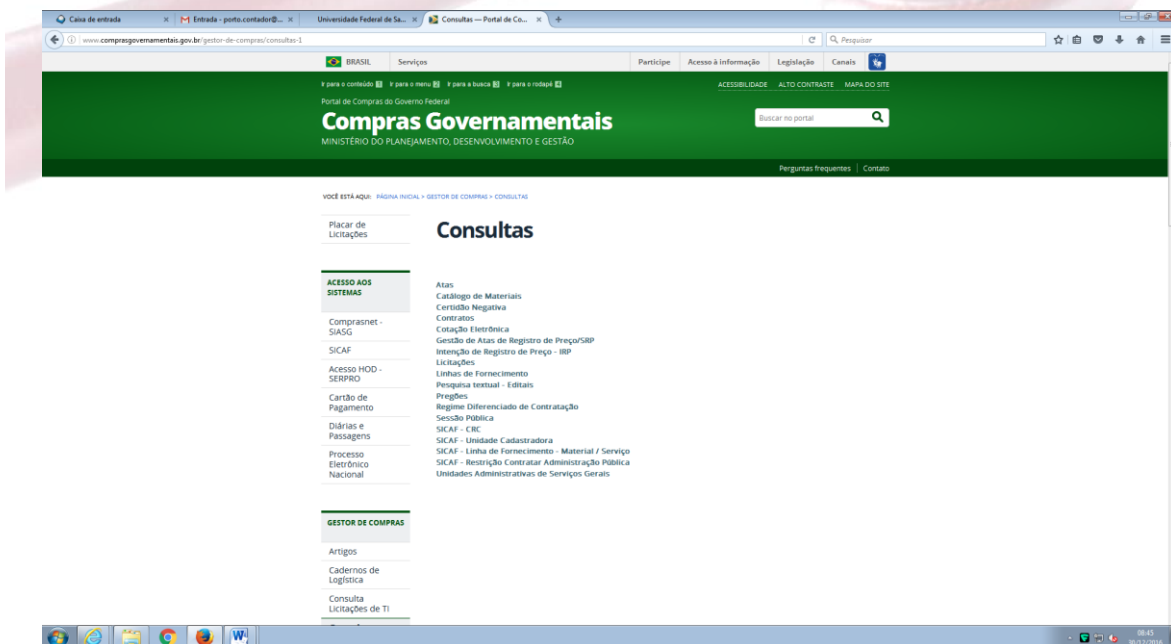


ANEXO XI

ACOMPANHANDO O CERTAME RDC NO SISTEMA ELETRÔNICO COMPRASNET



- Clicar em Consultas (menu a esquerda).

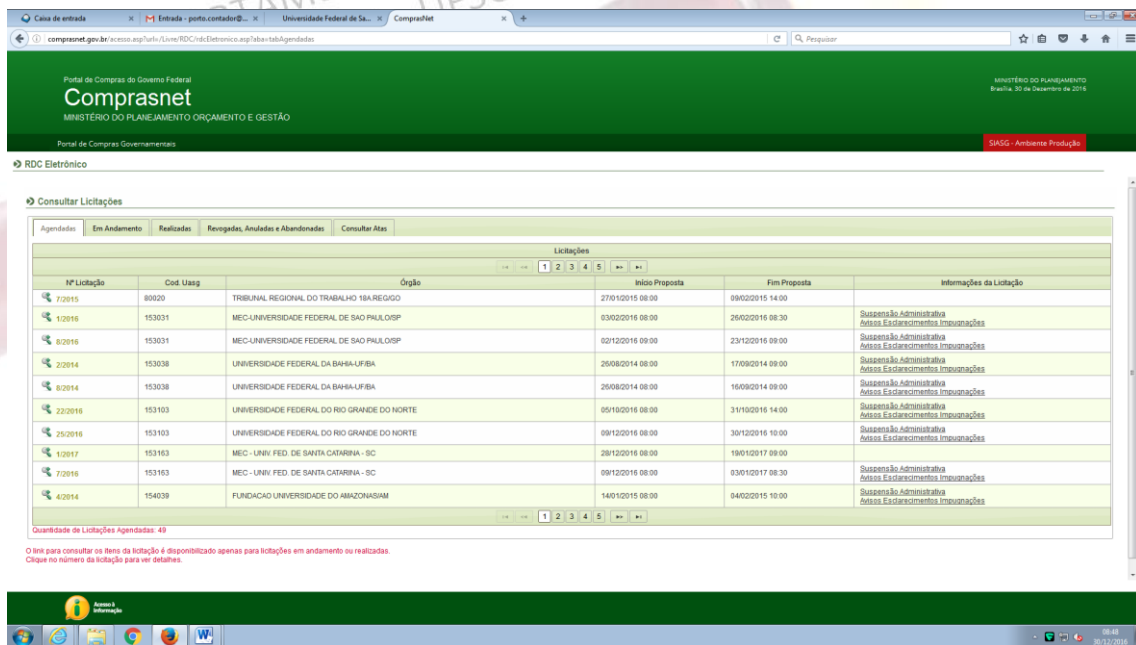




- Clicar em Regime Diferenciado de Contratações.



- Clicar em RDC Eletrônico (Quando certames em andamento ou Outros);
- Clicar em Ata (Certames concluídos).



- Nesta tela basta procurar o nº da licitação (número do edital) e o respectivo órgão responsável pelo certame e, na sequência verificar os avisos em informações da licitação.



EXEMPLOS:

Portal de Compras do Governo Federal
Comprasnet
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
Portal de Compras Governamentais
MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO
Brasília, 30 de Dezembro de 2016
SIASG - Ambiente Produção

RDC Eletrônico

Visualizar Suspensão

UASG: 133183 - MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC
Licitação nº: 7/2016 - (Suspensa)
Modo de disputa: Fechado

Dados de Suspensão

Tipo de Suspensão: Administrativa
Data/Hora Suspensão: 30/12/2016 05:06
Data/Hora Prevista para Continuação:
Justificativa: Suspensão por recebimento de evento.

Voltar

Visualizar Avisos, Impugnações e Esclarecimentos

UASG: 133183 - MEC - UNIV. FED. DE SANTA CATARINA - SC
Licitação nº: 7/2016 - (Suspensa)
Modo de disputa: Fechado

Avisos Esclarecimentos Impugnações	
Aviso 29/12/2016 11:53	Mensagem Evento de Suspensão com publicação prevista para 30/12/2016. Motivo: inconsistência na planilha de formação de preços.
Aviso 08/12/2016 13:46	Mensagem Evento de Reabertura com publicação prevista para 09/12/2016. Motivo: Alterações na planilha orçamentária e cronograma físico-financeiro.
Aviso 29/12/2016 11:56	Mensagem Evento de Suspensão com publicação prevista para 30/12/2016. Motivo: Por solicitação da Equipe Técnica decide-se suspender o preço para possível alteração no Edital.
Aviso 28/12/2016 15:02	Mensagem ATENÇÃO SRS LICITANTES: Consultar Errata nº 1 do Edital do RDC Eletrônico 007/2016 a qual encontra-se divulgada no site www.licitacoes.ufsc.br link "editais de licitações", link "RDC Eletrônico", link "RDC 007/2016", link "documentos da licitação".
Esclarecimento 28/12/2016 14:54	Mensagem RDC ELETRÔNICO 007/2016 Processo 23080.006053/2016-51 MODALIDADE: REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS - RDC OBJETO: Contratação de empresa, por meio do Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC), para fornecimento de material e mão de obra destinados à instalação da obra CDE05 - Bloco Gênesis contendo a edificação e uma subestação (área + 2.169,88 m ²) - do Centro Socioeconômico (CSE) da Universidade Federal de Santa Catarina. Preços: Senhora. Em análise ao material enviado constatamos que existem discrepâncias entre os valores totais da planilha, resumo e cronograma. PLANILHA - R\$ 3.231.520,15 RESUMO - R\$ 3.230.116,49 CRONOGRAMA - R\$ 3.230.116,49 DIFERENÇA - R\$ 1.401,67 Solicitamos esclarecimentos quanto ao valor correto. Resposta: Resposta divulgada no site www.licitacoes.ufsc.br link "editais de licitações", link "RDC Eletrônico", link "RDC 007/2016", link "documentos da licitação".

Voltar

Dúvidas quanto à operacionalização do sistema deverão ser sanadas pelos licitantes diretamente por meio da leitura do manual do fornecedor disponível em:

http://www.comprasgovernamentais.gov.br/arquivos/manuais/manual_rdc_eletronico_fornecedor- vs 02-04022016.pdf

ou

<http://licitacoes.ufsc.br/files/2015/07/Manual-RDC-Eletr%C3%B4nico-Fornecedor.pdf>