

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 0007/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO "PAL" Nº 0009/2019

O **Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, com sede na Rua General Liberato Bittencourt, nº 1885, 13º andar, Sala 1405, Centro Executivo Imperatriz, Bairro Canto, CEP: 88.070-800, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, através do 1º Núcleo de Desenvolvimento Regional do CIMCATARINA, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. Elói Rönnau, no uso de suas atribuições, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO tipo MENOR PREÇO, em LOTE ÚNICO, em REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, NA FORMA DE PREÇO GLOBAL, visando o fornecimento do objeto abaixo indicado para o CIMCATARINA, observado as condições do edital que rege este pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, nas disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002 e pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores nos casos omissos e Resolução do CIMCATARINA nº. 14 de 07 de julho de 2014, que regulamenta o Pregão, na sua forma eletrônica.

TIPO: Menor preço por LOTE

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 08:00 do dia 09/04/2019 até às 09:00 horas do dia 24/04/2019.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:01 às 09:30 horas do dia 24/04/2019.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:31 horas do dia 24/04/2019.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado"

Formalização de consultas/encaminhamentos:

LOCAL: 1º Núcleo de Desenvolvimento Regional do CIMCATARINA

ENDEREÇO: Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, Fraiburgo/SC, CEP: 89.580-000

Pregoeiro(a): Nádia De Lorenzi

E-mail: licitacoes@cimcatarina.sc.gov.br ou nadia@cimcatarina.sc.gov.br

Telefone: (49) 3256-3400

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo, para prestação contínua, por 06 (seis) funcionários (06 postos de trabalho) com remuneração definida pela Convenção Coletiva de Trabalho mais recente - Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina, turnos de 4 (quatro) e 8 (oito) horas diárias, todos os dias úteis da semana, conforme especificações constantes no Termo de Referência - ANEXO I deste Edital, para atender as necessidades deste Consórcio Público.

2 - DA PARTICIPAÇÃO E OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1 - Qualquer pessoa jurídica que tenha Objeto similar a esta contratação poderá participar desta Licitação.

2.2 - O presente Edital estará à disposição dos interessados na sede do CIMCATARINA sito à Rua General Liberato Bittencourt, nº 1885, 13º andar, Sala 1305, Centro Executivo Imperatriz, Bairro Canto, CEP: 88.070-800, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina e no 1º Núcleo de Desenvolvimento Regional do CIMCATARINA, localizado na Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, Município de Fraiburgo, SC, CEP: 89.580-000 e ou pelo site: www.cimcatarina.sc.gov.br

3- ÓRGÃO PARTICIPANTE

3.1 – A entidade interfederativa denominada Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA é o Órgão Participante do presente processo licitatório.

4 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal de Compras Públicas.

4.2 – A Sessão eletrônica e todos os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA, por intermédio de (a) seu(ua) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Portal de Compras Públicas. (www.portaldecompraspublicas.com.br)

5 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1 – O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.2 - As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico (www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

5.3 – O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

6.2 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida pelas Normativas do CIMCATARINA junto ao Portal de Compras Públicas para respectivo cadastramento.

6.3 – É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.4 – Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, ou ainda Suspensa de Participar de Licitação.

6.5 – O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal de Compras Públicas, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

7 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 – O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO:

7.2 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas.

7.3 – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do Usuário ou por iniciativa do Portal de Compras Públicas.

7.4 – 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 ao Portal de Compras Públicas ou ao CIMCATARINA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais eletrônicos que escolher participar.

PARTICIPAÇÃO

7.6 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.7 - Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.8 - A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos produtos nas condições, locais e prazos definidos.

PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.9 – O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

7.10 – No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações, marcas/modelos, preços unitário e totais de todos os itens ofertados.

7.11 – O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

7.12 – Fica vetada a identificação da Empresa em qualquer campo da proposta, tal como timbres, abreviações (relacionadas a empresas), telefones e etc., o descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da Empresa.

7.13 - O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.14 - 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.

7.15 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu Direito de Pequena Empresa, 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.

7.16 - 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 e nas demais legislações brasileiras.

7.17 - As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.18 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital e nas demais legislações brasileiras.

7.19 - Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo CIMCATARINA.

7.20 - O prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais.

7.21 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

7.22 - Os preços propostos deverão consignar as isenções e benefícios decorrentes das normas aplicáveis e devem ser previstas as desonerações decorrentes dos Convênios no âmbito do CONFAZ, em especial o Convênio CONFAZ ICMS 87/02 e alterações, devendo o contribuinte demonstrar a dedução, expressamente, nas propostas deste certame e nos documentos fiscais.

7.23 - Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houve algum dígito a mais, não importa a quantidade, será desconsiderado.

7.24 - A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item, existentes atualmente, e qualquer incremento que seja realizado pelas entidades de controle do Objeto desta licitação, não importará em custos a mais para o presente contrato, mesmo que a licitante precise entregar produto de melhor qualidade.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 – A partir do horário previsto no Edital e no site www.portaldecompraspublicas.com.br, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.3 - Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.4 - Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

8.5 – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

8.6 - Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.7 – Os itens poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

8.8 - Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido.

8.9 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.10 – Fica a critério do pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

8.11 – No caso de desconexão com o Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.12 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

(FECHAMENTO RANDÔMICO)

8.13 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra. O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma, as empresas apresentarem novos lances.

8.14 - Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

8.15 – Facultativamente, o Pregoeiro (a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será

encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

8.16 – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.17 – Posteriormente, os documentos de habilitação da empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do final da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços com os valores oferecidos, para o 1º Núcleo de Desenvolvimento Regional do CIMCATARINA:

**CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA
1º NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
RUA NEREU RAMOS, Nº 761, 1º ANDAR, SALA 01, CENTRO, FRAIBURGO/SC (CEP 89.580-000)
Pregoeiro(a): Nádia De Lorenzi
Telefone/Fax: (49) 3256 -3400
SETOR DE COMPRAS/LICITAÇÕES**

8.18 – A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item 8.17.

8.19 – O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas no item 16, deste Edital, podendo o Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.20 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) 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. Também nessa etapa o Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.21 – Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.22 – Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço que foi Habilitado.

8.23 – Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha Declarado esta opção no Credenciamento. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceitar a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

9 – PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

9.1 – A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), a Proposta de Preços escrita, com os valores oferecidos, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, no prazo estipulado no item 8.17, deste Edital (**ANEXO II**).

NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:

- a) conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail;
- b) suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal;
- c) nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infelizmente do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.
- d) O prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;

- e) conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços dos itens** limitados a 02 (duas) casas decimais para os centavos;
f) Valor unitário e valor total com a quantidade estimada;
g) Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme **ANEXO III**.

9.2. O valor global máximo que o Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA se propõe a pagar pelo objeto desta licitação é de R\$ 266.796,00 (duzentos e sessenta e seis mil, setecentos e noventa e seis reais), para o prazo de 12 (doze) meses, sendo:

ITEM	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL UNITÁRIO	VALOR MENSAL TOTAL
1	1 Postos de Trabalho (40h semanais)	Auxiliar de Serviços Gerais 40h semanais	R\$ 3.913,00	R\$ 3.913,00
2	1 Postos de Trabalho (20h semanais)	Auxiliar de Serviços Gerais 20h semanais	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
3	4 Postos de Trabalho (40h semanais)	Auxiliar Administrativo	R\$ 3.880,00	R\$ 15.520,00
TOTAL MENSAL				R\$ 22.233,00
TOTAL 12 (DOZE) MESES				R\$ 266.796,00

9.3. Em razão da necessidade do serviço do CIMCATARINA, a jornada de trabalho dos funcionários contratados poderá ser ampliada ou reduzida, com a proporcional ampliação ou redução da remuneração, limitados ao mínimo de 20h e máximo de 40h semanais.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 – Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido no item 9.17, contendo a seguinte indicação:

CONSORCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA
1º NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 0007/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO “PAL” Nº 0009/2019
(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE)

10.2 – Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
b) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, a fim de comprovar os poderes do outorgante;
c) Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo (**ANEXO IV**).

Obs.: Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva e comprovando condição.

d) A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:
Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal,
<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>;

Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar 123/06, conforme modelo (**ANEXO V**).

Os documentos relacionados nos subitens anteriores, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O.M do dia 22/05/2007.

Esta Certidão terá validade até o prazo de 120 (cento e vinte) dias após o encerramento do exercício em que foi emitida para os casos em que a emissão tenha sido a partir de 1º de maio de 2013.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

HABILITAÇÃO FISCAL

- f) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- h) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- i) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei federal nº 12.440/2011.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

- k) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- l) Certidão Negativa de Pedido de Recuperação Judicial ou Concordata, expedida(s) até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas, a qual deve ser expedida pela Corregedoria ou por órgão correspondente do Estado ou do Distrito Federal, ou do Fórum da Comarca, onde está sediada a empresa.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

m) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA (Conselho Regional de Administração de SC), acompanhada da Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão - RCA, compatível em características, quantidades e prazos.

m.1) A empresa sediada fora do Estado de Santa Catarina deverá apresentar o(s) respectivo(s) atestado(s) vistado(s) pelo CRA de Santa Catarina e Acompanhado de Certidão de Registro de Aptidão.

n) Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do Trabalho, mediante apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho ou documento equivalente.

o) Comprovação que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços, para desempenho de atividades de supervisão e controle do serviço objeto desta licitação, mediante a apresentação de cópia de contrato de trabalho, carteira de trabalho ou ficha de registro de empregado.

10.3 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte também deverão apresentar os documentos referentes à regularidade fiscal. Todavia, apresentada a documentação, eventual restrição poderá ser sanada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Leis Complementares Federais nº 123/06 e 147/2014.

10.3.1 – A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

10.4 – Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio. Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.

10.5 – Em todas as hipóteses referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, “protocolo” de documento necessário à habilitação.

10.5.1 – Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 120 (cento e vinte) dias após a sua expedição.

10.6 - As empresas interessadas em participar da licitação poderão realizar vistoria nos locais onde serão executados os serviços, com o intuito de realizar exame da área, características e peculiaridades dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

10.6.1 – O Agendamento das visitas poderá ser efetivado pelos seguinte e-mails: nadia@cimcatarina.sc.gov.br.

10.6.2 - A vistoria deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 8h30min às 12h e das 13h às 17h30min, podendo ser efetivada até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública, mediante agendamento conforme informações para contato contidas no preâmbulo deste edital

11 – DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA

11.1 – Será de responsabilidade da licitante vencedora cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Executar os serviços conforme este Edital, seus Anexos e conforme normas extra-editalícias que sejam pertinentes a sua área;
- b) fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;
- c) responsabilizar-se por todas as despesas oriundas de suas atividades;
- d) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador através do Sistema L-CIM;
- e) acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de qualquer outra notificação enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil.
- f) nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;
- g) responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, 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;
- h) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;
- i) 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;
- j) comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- k) 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;
- l) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- m) refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- n) 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;
- o) recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

- p) realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- q) manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- r) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- s) coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- t) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- u) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- v) instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- w) 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;
- x) cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- y) 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;
- z) efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;
- aa) pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- bb) 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;
- cc) 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;
- dd) 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;
- ee) responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- ff) substituir os equipamentos de proteção individual em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos; e
- gg) fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do CIMCATARINA membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho.

12 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

12.1 – A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO EM LOTE ÚNICO**, desde que atendidas às demais exigências deste Edital.

13 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

13.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até 2 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão, até o dia **22/04/2019 (segunda-feira), 08:00h**, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

13.1.1 – Não será admitida a Impugnação do Edital por intermédio de qualquer meio eletrônico, devendo a referida peça original ser protocolada por meio físico, junto ao Departamento de Licitações do 1º Núcleo de Desenvolvimento Regional do CIMCATARINA (Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, Fraiburgo/SC, CEP: 89.580-000).

13.2 – Caberá ao Pregoeiro(a) decidir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, e a equipe técnica no que tange a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de responsabilidade do (a) Pregoeiro(a).

13.3 – Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

14 – DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

14.1 – As obrigações decorrentes das prestações de serviços previstas do objeto, constam do contrato a ser firmado entre o Consórcio Intermunicipal Catarinense – CIMCATARINA e o Fornecedor, nos termos da minuta prevista no Anexo VII.

14.2 – O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar e devidamente habilitado, será convocado a firmar o Contrato com o CIMCATARINA, no prazo de 3 (três) dias úteis após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração do Consórcio, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

14.3 – O licitante que, convocado para assinar o Contrato, deixar de fazê-lo no prazo fixado, poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

14.4 – Na hipótese do fornecedor primeiro classificado não assinar, não aceitar ou não retirar qualquer documento de Fornecimento, no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os Fornecedores, na ordem de classificação, e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

15 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

15.1 – Os preços poderão ser reajustados na forma da Lei, observadas as disposições previstas no contrato.

16 – DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Declarado(s) o(s) vencedor (es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a 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.

16.1.1 – Não será admitido que as Razões do Recurso sejam apresentadas por intermédio de qualquer meio eletrônico, devendo a referida peça original ser protocolada por meio físico, junto ao Departamento de Licitações do 1º Núcleo de Desenvolvimento Regional do CIMCATARINA (Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, Fraiburgo/SC, CEP: 89.580-000).

16.2 – Não sendo interpostos recursos, o Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), sendo submetido este resultado ao Diretor Executivo do CIMCATARINA para homologação.

16.3 – O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá (ão) efeito suspensivo e será (ão) dirigido (s) ao Diretor Executivo do CIMCATARINA, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Diretor Executivo do CIMCATARINA, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

16.4 – Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Diretor Executivo do CIMCATARINA para o procedimento de homologação com a devida adjudicação, do objeto desta licitação à(s) vencedora(s).

16.5 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo de 03 (três) dias, a contar da convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas.

16.6 – De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o rompimento do ajuste, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

16.6.1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato, poderá o Órgão Gerenciador aplicar ao fornecedor em relação as contratações do Órgão Participante as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- c) por atraso ou paralização da execução superior a 10 (dez) dias do prazo de execução dos serviços, fica o CONTRATADO sujeito a multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia de atraso, a ser calculado desde o 11º (décimo primeiro) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;
- d) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de R\$ 200,00 (duzentos reais);
- e) por não atendimento às exigências do CIMCATARINA relativas à qualidade dos serviços executados na sujeitará a Contratada a multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais), sendo aplicado em dobro em caso de reincidência.
- f) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Contrato e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor do contrato.
- g) declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com o CIMCATARINA e Municípios Consorciados, enquanto perdurar os motivos da punição.

16.7 - A CONTRATADA será notificada da aplicação da multa e a partir da notificação terá o prazo de 5 (cinco) dias para recolher a importância correspondente em nome da CONTRATANTE, assegurado a direito de defesa de que trata o parágrafo 2º do artigo 87, da Lei Federal n. 8666/93.

16.8 – Não ocorrendo o pagamento conforme previsto no item anterior o valor da multa será automaticamente descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE e que a CONTRATADA vier a fazer jus.

16.9 - A Contratante suspenderá os pagamentos devidos à Contratada, até que o valor correspondente à multa seja recolhido, não cabendo correção ou atualização dos valores do pagamento suspenso.

16.10 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, ao proponente que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o CIMCATARINA, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, bem como aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

17 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1 – O Contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

18 – DA DOTAÇÃO

18.1 – As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento vigente no exercício de 2019 e seguintes, com a seguinte classificação:

Órgão	01-00 – CONSÓRCIO PÚBLICO
Unidade	01-01 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE- CIMCATARINA.
Funcional	004.0122.0001-2002 – Desenvolvimento de Gestão de Licitações 004.0122.0001-2003 – Desenvolvimento de Gestão de Serviços
Compl. Elemento	37.01 Locação de Mão de Obra – Apoio Administrativo técnico e Operacional 37.02 Locação de Mão de Obra – Limpeza e Conservação

19 – DO PAGAMENTO

19.1 – O pagamento pelos serviços prestados, objeto da presente licitação, será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente que estiver em sua proposta.

19.1.1 – O CIMCATARINA efetuará o pagamento até o 5º (quinto) dia útil, do mês subsequente a prestação do serviço, após a confirmação da prestação regular das atividades descritas no objeto desta licitação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

19.2 – O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

19.3 – Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

19.4 – Juntamente com a nota fiscal deverá ser entregue o comprovante do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, referente a seus empregados que atuam na execução dos serviços contratados.

19.5 – A não apresentação dos documentos enumerados na cláusula acima implicará suspensão do pagamento da nota até a sua apresentação, não incidindo, neste caso, quaisquer acréscimos de valores referentes a juros, multa ou correção monetária.

19.6 – Fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir do pagamento devido qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.

19.7 – O pagamento poderá ser susgado pela CONTRATANTE quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula Contratual.

20 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 – Caberá ao CIMCATARINA a prática de todos os atos de controle e administração do sistema.

20.2 – A Empresa vencedora deverá declarar ao CIMCATARINA (Anexo II), o domicílio eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento do Contrato e recebimento das autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas.

20.3 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

20.4 – O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, no Departamento de Compras e Licitações do Consórcio, logo após sua homologação.

20.5 – Detalhes não citados referentes a prestação dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

20.6 – O Diretor Executivo do CIMCATARINA poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.7 – O Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, bem como irão dirimir as dúvidas suscitadas, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11:30 hs. e das 13:30 às 17:00 hs, através dos telefones (49) 3256-3415, ou pessoalmente no 1º Núcleo de Desenvolvimento Regional do CIMCATARINA, localizado na Rua Nereu Ramos, nº 761, 1º Andar, Sala 01, Centro, Fraiburgo/SC, CEP: 89.580-000.

20.8 – Não cabe ao Portal de Compras Públicas ou ao CIMCATARINA qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.9 – O (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio foram nomeados através da Resolução nº 29 de 17 de agosto de 2017.

20.10 – São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

I – ANEXO I - Termo de Referência;

II – ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços e Planilha de Custos e Formação de Preços;

III – ANEXO III - Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;

IV – ANEXO IV - Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

V – ANEXO V - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;



VI – ANEXO VI – Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;
VII – ANEXO VII – Minuta do Contrato

Florianópolis(SC), 08 de abril de 2019.

ELÓI RÖNNAU
Diretor Executivo do CIMCATARINA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados, para prestação contínua, por 06 (seis) funcionários (06 postos de trabalho), com remuneração definida na Convenção Coletiva de Trabalho - Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina mais recente, de 02 (dois) cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e 04 (quatro) cargos de Auxiliar Administrativo, em turnos de 4(quatro) e 8 (oito) horas diárias, todos os dias úteis da semana, para o CIMCATARINA, conforme descrito neste Termo de Referência.

Os serviços contratados deverão estar presentes fisicamente todos os dias da semana, nos seguintes locais e horários:

SEDE DO CIMCATARINA (Florianópolis):

01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais – Das 8:00h às 12:00h.

01 (um) Auxiliar Administrativo – Das 8:00h as 12:00h e das 13:30h às 17:30h.

1º NUCLEO DE DESENVOLVIMENTO DO CIMCATARINA (Fraiburgo):

01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais – Das 8:00h às 12:00h e das 13:30h às 17:30h.

03 (três) Auxiliares Administrativos – Das 8:00h as 12:00h e das 13:30h às 17:30h.

A empresa contratada deverá disponibilizar ao seu funcionário identificação da empresa contratada no uniforme e do nome do empregado, de fácil identificação, nos termos das normas exigidas pelos órgãos públicos.

Em razão da necessidade do serviço do CIMCATARINA, a jornada de trabalho dos funcionários contratados poderá ser ampliada ou reduzida, com a proporcional ampliação ou redução da remuneração, limitados ao mínimo de 20h e máximo de 40h semanais.

JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos serviços abaixo discriminados decorre da necessidade de limpeza, higiene, copa e serviços administrativos nas dependências do CIMCATARINA, que não dispõe de pessoal, em seus quadros funcionais, para a execução das mencionadas tarefas. Tratam-se de serviços continuados necessários ao apoio administrativo e operacional ao Consórcio.

LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) **1º posto na Sede do CIMCATARINA:** Rua General Liberato Bittencourt, 1885, 13 andar, Salas 1304 e 1305 do Centro Executivo Imperatriz, Estreito-Florianópolis/SC, CEP 88.070-800, com área privativa de 45,176m² (sala 1304), 43,326m² (sala 1305);
- b) **2º Posto no 1º Núcleo de Desenvolvimento Regional do CIMCATARINA:** Rua Nereu Ramos, 761 – 1º Andar, Sala 01 – Centro – Fraiburgo/SC – CEP 89.580-000, com 200 m².

ESPECIFICAÇÕES:

Prestação contínua, por 06 (seis) funcionários (06 postos de trabalho), sendo 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais e 01 (um) Auxiliar Administrativo na Sede do CIMCATARINA (**Florianópolis**) e 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais e 03 (três) Auxiliares Administrativos no 1º Núcleo de Desenvolvimento do CIMCATARINA (**Fraiburgo**), com remuneração definido na Convenção Coletiva de Trabalho - Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina mais recente, turnos de 4(quatro) e de 8 (oito) horas diárias., todos os dias úteis da semana, conforme demais descrições do presente Termo de Referência

DEVERES DA CONTRATADA:

Faz parte do objeto contratual, além das demais previstas neste certame, as seguintes obrigações da Contratada:

- a) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pela empresa contratada, de qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- b) Atender os servidores públicos do CIMCATARINA e demais pessoas presentes com cortesia, respeito e atenção;
- c) Atender a todos os requisitos descritos nestes Edital e a todas as regras e Leis que influenciem na área de atuação;
- d) Ser diligente com relação a suas ações, atuando de boa fé, ser célere e assertiva nas solicitações efetivadas pela Contratante;
- e) Demais previstas no Edital em no Contrato.

FUNÇÕES DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

- a) Trabalhos de limpeza, conservação e organização das dependências do Contratante em seus mínimos detalhes: janelas, divisórias de vidro, banheiros, cozinha, salas, assoalhos, móveis, persianas, lavagem de vidros, bebedouros, recolhimento dos resíduos sólidos, e outras atividades que venham a ser solicitadas;
- b) Preparar e servir café, chá, água, etc., de acordo com a instrução dos servidores do Contratante;
- c) Deslocar móveis, máquinas e materiais diversos (observando o limite de esforço individual) para efetuar os procedimentos de limpeza/higiene.
- d) Guardar, arranjar e transportar pequenos objetos dentro do local de lotação;
- e) Solicitar a reposição de material de limpeza, higiene e copa aos servidores da Contratante;
- f) Trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes descritos neste Termo de Referência, mantendo rotinas de higiene e limpeza;
- g) Varrer todo o piso;
- h) proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, substituindo os sacos de cada lixeira;
- i) proceder à limpeza e desinfecção da copa e cozinha;
- j) proceder à limpeza dos pisos utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;
- l) abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores os sanitários, quando necessário;
- m) limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;
- n) proceder à coleta seletiva de todo o lixo acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado;
- o) limpar e higienizar os bebedouros;
- p) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária e outras atividades correlatas a função.

FUNÇÕES DO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a) Realizar funções rotineiras de pequena responsabilidade e complexidade, de suporte administrativo burocrático, porém sob orientação e supervisão;
- b) Gerenciar informações: Ler documentos; Pesquisar informações e dados; Controlar cronogramas; Controlar prazos; Direcionar informações; Manter atualizado o banco de dados; Acompanhar processos; Reproduzir documentos; Confeccionar clippings; Encaminhar documentos;
- c) Enviar convite ou convocação; Confirmar presença; Auxiliar na emissão de passagens, hospedagem e transporte local;
- d) Atender ao público interno e externo, realizando a recepção e prestando e gerenciando informações;
- e) Controlar os recebimentos e distribuição de correspondência e documentos;
- f) Atender as chamadas telefônicas, anotando e enviando recados;

- g) Digitar e operar computadores na elaboração de textos, documentos, ofícios, avisos, tabelas, formulários, bem como envio de e-mails;
- h) Prestar apoio administrativo em reuniões internas;
- i) Apoiar atividades de eventos; Reservar sala/local; Preparar sala/local; Providenciar equipamentos, materiais e serviços de apoio; Elaborar lista de presença; Encaminhar certificados;
- j) Distribuir material, quando solicitado pelos departamentos ou unidades;
- k) Operar máquinas copiadoras, scanner, fax e sistemas internos de comunicação telefônica;
- l) Fazer a manutenção e coordenação de arquivos no setor;
- m) Preparar, receber, expedir toda a correspondência, bem como dar entrada nos processos, protocolando e fazendo o registro;
- n) Controlar entregas e recebimentos, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços/entregas/coletas, seja internamente ou externamente, em órgãos como: prefeituras, secretarias de estado, TCE, entre outros;
- o) Efetuar serviços bancários, em cartórios de registros e correios;
- p) Arquivar documentos físicos e eletrônicos: Identificar o assunto; Identificar a natureza do documento; Ordenar documentos; Cadastrar documentos; Arquivar correspondência; Administrar arquivos e Atualizar arquivos;
- q) Demonstrar competências pessoais: Adaptar-se a mudanças; Demonstrar dinamismo; Demonstrar senso de organização; Demonstrar espírito de liderança; Trabalhar sob pressão; Demonstrar pró-atividade; Demonstrar capacidade de retórica; Demonstrar iniciativa; Administrar estresse; Contornar situações adversas; Demonstrar discricção; Demonstrar sensibilidade; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de comunicação; Administrar conflitos e Demonstrar paciência;
- r) Outras atividades correlatas a função.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA PARA AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Requisitos Básicos: Ensino Fundamental Completo.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA REQUERIDA PARA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Requisitos Básicos: Ensino Médio Completo, possuir requisitos para a execução da circulação de documentação interna e externa, incluindo discricção com relação às informações/documentos/processos, bem como ter bom relacionamento com superiores e colegas e ser prestativo.

CONDIÇÕES GERAIS:

- a) A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade do serviço o exigir;
- b) Durante o período em que for adotado o "horário de verão", caso assim venha a ocorrer pela CONTRATANTE, as escalas de trabalho serão adaptadas ao funcionamento do Consórcio;
- c) Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante;
- d) A contratada deverá manter preposto responsável pelo Contrato, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para representá-la na execução do contrato;
- e) Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, por intermédio da Gerência de Recursos Humanos, junto à Contratada;

- f) Os profissionais utilizados devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam;
- g) A Contratante solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente, ou que não atender de maneira eficiente a execução dos serviços;
- h) O controle de frequência deverá ser definido pela Contratada, sendo de sua responsabilidade o seu acompanhamento;
- i) A Contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao Contratante ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.
- j) A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.
- k) O preço apresentado pelas licitantes para a categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, utensílios, além de equipamentos de segurança, e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes.
- l) Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato da Categoria e o Patronal do respectivo sindicato.
- m) A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é condicionada à prévia solicitação por escrito do preposto indicado pelo Titular da Contratante.

JUSTIFICATIVA DE PREÇOS:

Foram realizadas cotações junto a empresas da área para embasara a estimativa de valores, contratos vigentes e demais peculiaridades para a presente Contratação.

Florianópolis(SC), 08 de abril de 2019.

ELÓI RÖNNAU
Diretor Executivo do CIMCATARINA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:

2 – PREÇO

Deverá ser cotado o valor total para o LOTE, para o período de 12(doze) meses.
PROPOSTA: R\$ _____ (_____ Por extenso)

3 – CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Termo de Referência.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

PRAZO DO CONTRATO

Vide minuta do contrato

Obs.: Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

4 – OBJETO DA PROPOSTA:

ITEM	QUANT. TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$
1	1	Posto de Trabalho	Auxiliar de Serviços Gerais 40h Semanais		
2	1	Posto de Trabalho	Auxiliar de Serviços Gerais 20h Semanais		
3	4	Postos de Trabalho	Auxiliar Administrativo 40h Semanais		
TOTAL MENSAL – R\$					
TOTAL 12 (DOZE) MESES – R\$					

Observação: O valor global máximo que o Consórcio Intermunicipal Catarinense - CIMCATARINA se propõe a pagar pelo objeto desta licitação é de R\$ 266.796,00(duzentos e sessenta e seis mil, setecentos e noventa e seis reais), para o prazo de 12(doze) meses, nos termos do item 9.2 deste edital.

Local e Data

Assinatura do representante
Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional (em R\$)	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	

C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado). Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
Total de Insumos Diversos		

Nota: Valores mensais por empregado. Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
TOTAL			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Nota 3: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
Subtotal		
B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado	
TOTAL		

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	

B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
TOTAL		

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
TOTAL		

Nota para todo Módulo 4: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço, por módulo/submódulo.

MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		

	B.3 Tributos municipais (especificar)		
	TOTAL		

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

Nota 3: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

QUADRO RESUMO – CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por Empregado		

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

QUADRO DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

LOTE ÚNICO:

	DESCRIÇÃO	Valor Mensal (R\$)
1	Auxiliar de Serviços Gerais – 40h (1 posto de trabalho)	
2	Auxiliar de Serviços Gerais – 20h (1 posto de trabalho)	
3	Auxiliar Administrativo – 40h (4 postos de trabalho)	
Preço Total para 12(doze) meses		

ANEXO III

1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº :
CPF/MF Nº:
TELEFONE PARA CONTATO:

3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:
E-MAIL:

Obs.: Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa. Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário da "Ata de Registro de Preços", o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato "PDF", por certificação digital.

Local e Data
Nome e Assinatura do Representante da Empresa

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na habilitação, fazer constar tal ressalva.

____ <CIDADE> _____ (UF), ____ < DATA > _____

Assinatura do representante legal da empresa
Carimbo da empresa

Carimbo do CNPJ:

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS
E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 8.666/93, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, art. 3º da LC 123/06.

____<CIDADE>_____ (UF), ____<DATA> _____

Assinatura e carimbo
Representante da empresa

Carimbo do CNPJ:

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA
FEDERATIVA DO BRASIL**

_____, inscrito no CNPJ n.º _____, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade
n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no
inciso V, artigo 27, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 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 (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

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

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

____<CIDADE>_____ (UF), ____< DATA> _____

Diretor ou representante legal

CPF n.º:

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO Nº

Aos ... dias do mês de do ano de dois mil e, presentes de um lado, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE – CIMCATARINA**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 12.075.748/0001-32, e com sede na Rua General Liberato Bittencourt, nº 1885, 13º andar, Sala 1305, Centro Executivo Imperatriz, Bairro Canto, CEP: 88.070-800, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado por seu Diretor Executivo, Sr. ELÓI RÖNNAU, doravante denominado CONTRATANTE e de outro lado a empresa [...], pessoa jurídica de direito privado, situada na [...], na cidade de [...], inscrita no CNPJ sob o nº [...], neste ato representada pelo(a), Sr(a)....., doravante denominada CONTRATADA, ajustam e contratam a execução do objeto descrito abaixo, que se regerá pelo disposto neste Contrato, na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, na Lei Federal nº 10.520/02 aplicando-se supletivamente as normas e princípios de direito administrativo e de direito comum pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

1.1 – Contratação de empresa especializada em serviços terceirizados de auxiliar de serviços gerais e auxiliar administrativo, para prestação contínua, por 06 (seis) funcionários (06 postos de trabalho) com remuneração definida pela Convenção Coletiva de Trabalho mais recente - Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina, turnos de 4(quatro) e 8 (oito) horas diárias, todos os dias úteis da semana, conforme especificações constantes no Termo de Referência - ANEXO I do Edital, para atender as necessidades deste Consórcio.

1.2 – Os preços dos serviços para a execução do objeto contratado serão os seguintes:

ITEM	QUANT. TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$
1	1	Posto de Trabalho	Auxiliar de Serviços Gerais 40h semanais		
2	1	Posto de Trabalho	Auxiliar de Serviços Gerais 20h semanais		
3	4	Postos de Trabalho	Auxiliar Administrativo 40h semanais		
TOTAL MENSAL – R\$					
TOTAL 12 (DOZE) MESES – R\$					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1 – O contrato será executado pelo regime de execução indireta, na forma de preço global, conforme determina o art. 6º, inciso VIII, “a” e art. 10, inciso II, “a”, ambos da Lei Federal n. 8666/93.

2.2 - Os serviços contratados deverão todos os dias da semana, caracterizado pela presença física de 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais, das 8:00h as 12:00h e 01 (um) Auxiliar Administrativo, das 8:00h as 12:00h e das 13:30h as 17:30h, **na Sede (Florianópolis) e 01 (um) Auxiliar de Serviços Gerais**, das 8:00h as 12:00h e das 13:30h as 17:30h, **e 03 (três) Auxiliares Administrativos**, das 8:00h as 12:00h e das 13:30h as 17:30h, **no 1º Núcleo de Desenvolvimento do CIMCATARINA (Fraiburgo)**.

2.3 – Em razão da necessidade do serviço do CIMCATARINA, a jornada de trabalho dos funcionários contratados poderá ser ampliada ou reduzida, com a proporcional ampliação ou redução da remuneração, limitados ao mínimo de 20h e máximo de 40h semanais.

2.4 - A empresa contratada deverá disponibilizar ao seu funcionário identificação da empresa contratada no uniforme e do nome do empregado, de fácil identificação, nos termos das normas exigidas pelos órgãos públicos.

2.5 - Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela CONTRATADA, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades do CONTRATANTE.

2.6 - A CONTRATADA deverá manter preposto responsável pelo Contrato, aceito pela Administração, no local da prestação do serviço, para representá-la na execução do contrato.

2.7 - Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da CONTRATANTE, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, por intermédio da Gerência de Recursos Humanos, junto à CONTRATADA.

2.8 - A CONTRATANTE solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente, ou que não atender de maneira eficiente a execução dos serviços.

2.9 - A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.

2.10 – Demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e neste contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR TOTAL E DO PAGAMENTO

3.1 – O valor total do presente Contrato é de R\$, para o prazo de 12(doze) meses.

3.2 – O pagamento pelos serviços prestados, objeto da presente licitação, será feito em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente que estiver em sua proposta.

3.2.1 – O CIMCATARINA efetuará o pagamento até o 5º(quinto) dia útil, do mês subsequente a prestação do serviço, após a confirmação da prestação regular das atividades descritas no objeto desta licitação, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

3.3 – O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

3.4 – Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

3.5 – Juntamente com a nota fiscal deverá ser entregue o comprovante do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, referente a seus empregados que atuam na execução dos serviços contratados.

3.6 – A não apresentação dos documentos enumerados na cláusula acima implicará suspensão do pagamento da nota até a sua apresentação, não incidindo, neste caso, quaisquer acréscimos de valores referentes a juros, multa ou correção monetária.

3.7 – Fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir do pagamento devido qualquer multa imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas em Lei.

3.8 – O pagamento poderá ser susgado pela CONTRATANTE quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula Contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 – As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão a conta de dotação específica do orçamento de 2019 e seguintes no caso de prorrogação, tendo a seguinte classificação orçamentária:

Órgão	01-00 – CONSÓRCIO PÚBLICO
Unidade	01-01 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL CATARINENSE- CIMCATARINA.
Funcional	004.0122.0001-2002 – Desenvolvimento de Gestão de Licitações 004.0122.0001-2003 – Desenvolvimento de Gestão de Serviços
Compl. Elemento	37.01 Locação de Mão de Obra – Apoio Administrativo técnico e Operacional 37.02 Locação de Mão de Obra – Limpeza e Conservação

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1 – A inexecução contratual, parcial ou total, submeterá o responsável às penalidades previstas no artigo 87 da Lei 8666/93, e poderá ainda o Contratante aplicar ao Contratado:

- advertência;
- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- por atraso ou paralização da execução superior a 10 (dez) dias do prazo de execução dos serviços, fica o CONTRATADO sujeito a multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia de atraso, a ser calculado desde o 11º (décimo primeiro) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;
- em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de R\$ 200,00 (duzentos reais);
- por não atendimento às exigências do CIMCATARINA relativas à qualidade dos serviços executados

na sujeitará a Contratada a multa de R\$ 500,00 (quinhentos reais), sendo aplicado em dobro em caso de reincidência.

f) transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de execução estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Contrato e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor do contrato.

g) declaração de inidoneidade, para licitar ou contratar com o CIMCATARINA e Municípios Consorciados, enquanto perdurar os motivos da punição.

5.2 - A CONTRATADA será notificada da aplicação da multa e a partir da notificação terá o prazo de 5 (cinco) dias para recolher a importância correspondente em nome da CONTRATANTE, assegurado a direito de defesa de que trata o parágrafo 2º do artigo 87, da Lei Federal n. 8666/93.

5.3 – Não ocorrendo o pagamento conforme previsto no item anterior o valor da multa será automaticamente descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE e que a CONTRATADA vier a fazer jus.

5.4 - A Contratante suspenderá os pagamentos devidos à Contratada, até que o valor correspondente à multa seja recolhido, não cabendo correção ou atualização dos valores do pagamento suspenso.

5.5 – Nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002, ao proponente que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o CIMCATARINA, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, pelo prazo de 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, bem como aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido, independente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, no caso de inexecução total ou parcial, e pelos demais motivos enumerados no art. 78 da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO

7.1 – O presente Contrato terá vigência de 12(doze) meses iniciando a partir do dia de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma da lei, até o limite de 60(sessenta) meses, desde que haja prestação regular dos serviços, não sejam aplicadas punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais, haja manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço, a manutenção da vantagem econômica do valor do contrato para a Administração e concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

CLÁUSULA OITAVA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

8.1 – O presente instrumento encontra-se vinculado ao Processo Administrativo Licitatório nº 0009/2019 – CIMCATARINA, Pregão, na Forma Eletrônica nº 0007/2019 – CIMCATARINA.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1 – Será de responsabilidade da CONTRATADA:

a) executar os serviços conforme este Edital, seus Anexos e conforme normas extra-editalícias que sejam pertinentes a sua área;

b) fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;

c) responsabilizar-se por todas as despesas oriundas de suas atividades;

d) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador através do Sistema L-CIM;

e) acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de qualquer outra notificação enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil.

f) nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;

g) responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, 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;

h) respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

i) 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;

j) comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os

esclarecimentos solicitados;

k) 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;

l) arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;

m) refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

n) 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;

o) recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

p) realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

q) manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;

r) cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

s) coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

t) administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

u) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

v) instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

w) 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;

x) cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

y) 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;

z) efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região metropolitana em que o empregado presta serviços;

aa) pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

bb) 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;

cc) 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;

dd) 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;

ee) responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

ff) substituir os equipamentos de proteção individual em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem defeitos;

gg) fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los, bem como manter nas dependências do CIMCATARINA membros da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), quando exigido pelas normas de segurança do trabalho; e

hh) demais previstas no Edital, seus anexos, Termo de Referência e neste Contrato.

9.2 – São expressamente vedadas à CONTRATADA:

a) a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

b) a subcontratação para a execução do objeto deste contrato; e

c) 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.

9.3 – A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas no Edital e seus anexos, deve:

a) expedir a ordem de serviço;

b) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

c) promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;

d) colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

e) efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as

formalidades e exigências do contrato;

- f) exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- g) comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- h) 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;
- i) publicar o extrato do contrato e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina, órgão oficial de divulgação dos atos administrativos da CONTRATANTE, veiculado no endereço www.diariomunicipal.sc.gov.br.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

10.1 - Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar ao CIMCATARINA, a documentação a seguir relacionada:

a) Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias dos seguintes documentos:

- a.1) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- a.2) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- a.3) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e

a.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

b) Documentação adicional:

b.1) No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:
b.1.1) extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA;

b.1.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante, cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;

b.1.3) os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, auxílio-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

b.1.4) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei; e

b.1.5) outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA.

10.2 – Documentação obrigatória para o início e o término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

a) No primeiro mês da prestação dos serviços:

a.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 e CPF;

a.1.1) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de funcionários não inclusos na relação.

a.1.2) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à fiscalização;

b) até 15 (quinze) dias após o início da prestação dos serviços, ou após a admissão de novo empregado, cópias da CTPS dos empregados admitidos para a execução dos serviços, devidamente assinada, e dos exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA;

c) 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:

c.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

c.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

e

c.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

11.1 - Uma vez recebida a documentação mencionada na Cláusula Décima Quarta, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega à CONTRATANTE e assiná-la.

11.2 - 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.

11.3 - 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO REAJUSTE E REVISÃO DO CONTRATO

12.1 – O Contrato poderá ser reajustado após o prazo mínimo de 12(doze) meses, aplicando o acumulado do INPC apurado pelo IBGE durante o prazo de vigência do contrato, sendo aplicado anualmente em caso de prorrogação.

12.2 - Este contrato poderá ser revisto para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da 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 ou ainda em razão de acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar novo salário normativo da categoria profissional.

12.3. O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser encaminhado ao CIMCATARINA, não sendo apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

13.1 – Aplicam-se a execução deste Contrato e aos casos omissos as normas da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 – É competente o foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Local... (SC), de de 2019.

Elói Rönnau
Diretor Executivo CIMCATARINA

Contratada

Testemunhas:

1ª – _____

2ª – _____