

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SIMPLIFICADO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 381/SMA/DSLC/2020

O Município de Florianópolis, através do Pregoeiro torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a regência legal e nos termos deste edital realizará licitação na modalidade PREGÃO, forma eletrônica, tipo menor preço global, objetivando o registro de preços dos serviços relacionados no anexo I, por meio de sistema eletrônico, a ser conduzido por Pregoeiro e Equipe de Apoio.

1. DA REGÊNCIA LEGAL

Lei 10.520/02;
Decreto Municipal n.º 2.605/2004;
Lei n.º 13.979/2020;
Medida Provisória 951/2020;
Lei 8.666/93 na sua atual redação, subsidiariamente.

Aplica-se ao presente pregão o regime simplificado previsto na Lei 13.979/2020, que se destina a contratação de bens e serviços necessários ao enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus ("COVID-19"), em razão dos Decretos Municipais n.º 21.545/2020 e n.º 21.569/2020.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Bolsa Eletrônica de Compras, constante da página eletrônica do Município de Florianópolis, qual seja: <http://dlc.pmf.sc.gov.br>.

3. DO OBJETO

3.1. O presente pregão eletrônico tem como objeto o **Registro de Preços de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mão de obra para apoio administrativo, apoio técnico e apoio operacional nas ações de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19) pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Florianópolis**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos Anexos e nas condições previstas neste Edital.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. **Recebimento das propostas: De 28 de agosto de 2020 às 18h até dia 04 de setembro de 2020, às 13h30min.**

4.1.2. **Abertura das propostas: Dia 04 de setembro de 2020, às 13h30min.**

4.1.3. **Início da sessão da disputa de preços: Dia 04 de setembro de 2020, às 13h30min.**

4.2. O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites previstos para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.

4.3. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente de lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de até 15 (quinze) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

4.4. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4.5. Formalização de consultas: observado o prazo de até 24h antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá formular consultas pelo e-mail: rodrigob.sma@pmf.sc.gov.br.

4.5.1. As respostas aos questionamentos serão disponibilizadas no link junto ao edital, devendo os interessados acompanhar periodicamente.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Estar credenciado perante o Município de Florianópolis, junto ao Cadastro de Fornecedores, mantido pela Secretaria Municipal da Administração – SMA.

5.1.1. O credenciamento ao Cadastro de Fornecedores deverá ser realizado previamente com o encaminhamento dos documentos solicitados, em concordância com o Decreto Municipal nº 2.605/2004.

5.1.2. Dúvidas em relação ao Cadastro de Fornecedores podem ser esclarecidas durante os dias e horários de expediente pelo telefone 48 3251 5953 ou e-mail: cadastrodefornecedores@pmf.sc.gov.br.

5.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e seu anexo, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

5.3. Somente poderão participar da presente licitação as empresas cadastradas e habilitadas no Cadastro de Fornecedores do Município de Florianópolis, no ramo pertinente ao objeto licitado, ou ainda as que atenderem as condições exigidas para cadastramento até o primeiro dia útil anterior à abertura do Pregão.

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

5.4.1. Declarados inidôneos por ato da Administração Pública, nos termos do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93;

5.4.2. Reunidos sob forma de consórcio;

5.4.3. Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela SMA, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.4.4. Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei 8.666/93;

5.4.5. Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, ou controlador ou responsável técnico.

5.4.6. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, procedendo-se da seguinte forma:

5.4.6.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

5.4.6.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do artigo 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

5.4.6.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

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

5.4.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.4.8. Na hipótese da não contratação nos termos previstos nos subitens 5.4.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

5.4.9. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar n.º 123/2006 deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.4.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeitos de Certidão Negativa.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do presente pregão correrão à conta dos recursos previstos nos seguintes orçamentos: **Secretaria Municipal de Mobilidade e Planejamento Urbano:** Órgão/orçamento: 14; Projeto atividade: 2498; Elemento de despesa: 339037; Fonte de recurso: 80. **Fundo Municipal de Assistência Social:** Órgão/orçamento: 36; Projeto atividade: 2105; 4090; 4693; 2979; Elemento de despesa: 3.3.90.37; Fonte de recurso: 500; 500; 500; 900. **Secretaria Municipal de Administração:** Órgão/orçamento: 15; Projeto atividade: 2.005; Elemento de despesa: 3.3.90.37; Fonte de recurso: 80; **Fundo Municipal de Saúde:** Órgão/orçamento: 35.04; Projeto atividade: 4.179; Elemento de despesa: 3.3.90.34; Fonte de recurso: 82/4.103.

6.2. A despesa prevista para a contratação em questão está atrelada ao montante autorizado pelo Comitê Gestor de Governo, por meio da Deliberação n. 111215/2020, de 09 de junho de 2020, igualmente utilizado no procedimento do Pregão Eletrônico nº 291/SMA/DSL/C/2020.

7. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico para Registro de Preços, deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtida no momento de seu credenciamento, conforme dispõe o § 1º do art. 3º do Decreto Municipal nº 2.605/2004.

7.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema eletrônico.

7.3. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico para Registro de Preços, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua suspensão no Cadastro de Fornecedores.

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 o Município de Florianópolis 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 em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7.6. O credenciamento do fornecedor deve ser solicitado junto ao Setor de Cadastro de Fornecedores, em dias e horários de expediente do Município. Informações pelo telefone 48 3251 5953 ou e-mail: cadastrodefornecedores@pmf.sc.gov.br.

8. DA PARTICIPAÇÃO

8.1. A participação no pregão eletrônico para Registro de Preços se dará por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limites estabelecidos. Obs: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site: dlc.pmf.sc.gov.br.

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

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

9. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

9.1. Indicação expressa de que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de disputa de preços.

9.2. Prazo de Execução: A vigência da **Ata de Registro de Preços** será por 06 (seis) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva ATA, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido no art. 4ºh da Medida Provisória nº 926/2020, devendo atender à todos os requisitos da Lei Federal nº13.979/2020.

9.3. A Proposta deverá vir acompanhada juntamente com os documentos de habilitação, com o lance vitorioso, de acordo com os anexos I (especificação do objeto licitado e Termo de Referência) e II (Modelo de proposta), dentro do prazo estabelecido no subitem 11, sob pena de inabilitação, a fim de proporcionar o perfeito julgamento do serviço ofertado.

9.4. A proposta de preços obrigatoriamente, deverá ser apresentada em papel timbrado, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, em idioma nacional, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, sendo todas as suas folhas identificadas com razão social completa e CGC/CNPJ da licitante, com a última ser datada e assinada, preferencialmente apresentado em uma via, devendo constar preço total expressos em reais, tomando por base o Anexo I, devendo constituir-se:

a) de única cotação global, identificando o total para cada operação, em real, inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como taxas, impostos, fornecimento de materiais e equipamentos, uniformes, treinamento e demais despesas diretas e indiretas pertinentes, exceto os Tributos IRPJ (Imposto de Renda Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido);

b) de planilha de custos e formação de preços para os serviços de vigilância humana, por posto de serviço, de acordo com o objeto, com duas casas decimais e com detalhamento de todos os elementos que influam nos preços propostos para a contratação, devidamente discriminados, correspondendo aos três montantes: A composição dos preços deverá observar, ainda, os seguintes limites:

I — Montante "A" – Encargos Sociais:

Limite máximo: 86,50% (oitenta e seis vírgula cinquenta por cento) sobre a remuneração do profissional;
Limite mínimo: 81,50% (oitenta e um vírgula cinquenta por cento) sobre a remuneração do profissional.

II — Montante "B"

A licitante deverá apresentar em valores, a composição de cada percentual proposto para o montante "B" da proposta, demonstrando os custos de materiais, equipamentos, despesas administrativas, etc., que determinou o percentual proposto.

c) Deverá, ainda, ser apresentado um formulário, acompanhado de uma planilha de composição de preços para cada operação, bem como uma planilha geral, nos moldes do Anexo I-A.

9.5. A descrição dos serviços que, em ocorrendo diferenças entre as especificações constantes do presente edital e a descrição dos serviços no sistema eletrônico, prevalecerão sempre as constantes deste edital.

9.6. Não será aceita proposta sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

10. DOS PROCEDIMENTOS

10.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do pregão eletrônico para Registro de Preços, com a divulgação das propostas recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua conexão.

10.2. 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 registrado no sistema.

10.3. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

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

10.5. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará, no momento da disputa, o autor dos lances aos demais participantes e ao Pregoeiro.

10.6. 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 de até quinze minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.7. No caso de haver desconexão do Pregoeiro com o sistema eletrônico, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para o recebimento dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.8. Persistindo a desconexão por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa, reiniciando somente após comunicação expressa aos participantes.

11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da unidade que realizará o Pregão, ou publicação em órgãos da imprensa oficial.

11.2. Regularidade Jurídica, Fiscal e Trabalhista

11.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeitos de Negativa relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), a qual a abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei nº 8.212/1991;

11.2.2. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

11.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

11.2.3.1. No caso de Municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros.

11.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

11.2.5. **Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial** expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa

física. Caso a Licitante, tenha sede ou matriz no Estado de Santa Catarina, deverá emitir duas certidões, uma via sistema e-Proc e outra via SAJ.

11.2.6. Certificado de Registro Cadastral da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

11.2.7. Declaração ou Certidão Negativa de Infração ao disposto no Art. 7, Inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988, que trata da proibição do trabalho infantil, preferencialmente expedida pela Delegacia Regional do Trabalho;

11.2.8. Declaração do licitante da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, § 2º da lei n 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal.

11.2.9. A licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Tribunal Regional do Trabalho.

11.2.10. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

11.2.11. Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante. As sociedades simples que não registrem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

11.2.12. Declaração de compromisso e cumprimento à Lei Federal nº 12.846/13. (Anexo IV)

11.2.13. Declaração de negativa de vínculo empregatícios de sócios e diretores da licitante com a Administração Pública.

11.2.14. A licitante deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições e o cumprimento do objeto da licitação.

11.3. Os documentos cujo prazo de validade não esteja fixado terão o prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua emissão;

11.4. A condição de microempresa e empresa de pequeno porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

11.4.1. Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples que não registrem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

11.4.2. Declaração de enquadramento em conformidade como art. 3o da Lei Complementar n.º 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma hipótese do parágrafo 4o do artigo 3o da citada lei, conforme modelo do Anexo III, do presente Edital;

11.4.3. Declaração do licitante que concorda com todos os termos e condições do presente edital e dos seus anexos, obtendo para si, sob sua própria responsabilidade, os riscos e ônus e todas as informações que possam ser relevantes e necessárias para a elaboração da proposta e adjudicação do objeto licitado;

11.5. Qualificação Econômica

a) Balanço patrimonial, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes

ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do Livro Diário, indicando-se as folhas do Livro Diário, assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos, exceto os que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

c) As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial acompanhado das notas explicativas, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Receita Federal, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

d) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132.

e) No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima à abertura das propostas.

f) A situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Grau de Solvência (GS) e Índice de Endividamento, representado pelos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador devidamente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade):

f.1) Somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um)

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

f.2) Somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou superior a 1,00 (um)

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

f.3) Somente será considerada habilitada a licitante cujo fator resultar num valor igual ou inferior a 0,5 (meio)

$$EG = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

Onde: LG = Liquidez Geral
AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
GS = Solvência Geral
AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
EG = Endividamento Geral

11.6. Qualificação Técnica

a) Certidão de registro e quitação no Conselho Regional de Administração - CRA, de pessoa jurídica, do domicílio ou sede da licitante relativa ao exercício de 2020, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no

MF/DSL
C

S. N.º

0720

mínimo, um profissional com formação de nível superior em Administração de Empresas legalmente habilitado junto ao CRA, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços.

b) A atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidade com o objeto do edital.

b.1) Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que contemple(m) a contratação de mão-de-obra licitada (apoio administrativo).

b.2) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestado (s) que, em sua individualidade ou somados, concomitantes no período de execução, contemple (m) um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos exigidos para a operação 01 descrita no item 04 do Termo de Referência.

b.3) O atestado apresentado deve estar devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração. Se a licitante for sediada fora do Estado de Santa Catarina, o referido atestado deverá estar visado pelo CRA-SC.

c) Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho.

c.1) As licitantes que não necessitam de registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho), devem apresentar declaração formal de sua dispensa pelo órgão competente.

c.2) Comprovante de constituição de CIPA.

11.8. O Pregoeiro observará, durante todo o processo, se as empresas estarão cumprindo o disposto no Art. 7º da Lei 10.520/02 e, em caso de descumprimento deste artigo, serão aplicadas as penas previstas no mesmo.

11.9. O credenciamento do licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro cadastral devidamente atualizado no Cadastro de Fornecedores mantido pela Secretaria da Administração – SMA, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação no presente Pregão Eletrônico.

11.10. Os documentos exigidos no item 09 e 11, original ou cópia autenticada, na forma dos artigos 28 a 31 da Lei 8.666/93, deverão ser **ENTREGUES**, com numeração em todas as folhas, no prazo máximo de **01 (um) dia útil após a sessão de disputa de preços, sob pena de inabilitação**, para o endereço da Secretaria Municipal da Administração, sito à Rua Conselheiro Mafra, nº 656, Ed. Aldo Beck, 3º andar, Centro, Florianópolis / SC – CEP 88.010-914, das 13h às 18h, **para o Pregoeiro, ou ainda encaminhados via e-mail para o endereço: rodrigob.sma@pmf.sc.gov.br.**

12. OS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1. Para julgamento das Propostas o Pregoeiro levará em consideração o **menor preço global mensal. (Deverá ser registrado no sistema eletrônico, o valor mensal).**

12.1.1. A proposta adequada deverá ser acompanhada das planilhas elencadas no subitem 9.4 do edital.

12.1.2. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

12.1.3. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

12.1.4. A cotação deverá ser em moeda corrente nacional com até **02 (duas) casas decimais** após a vírgula.

12.1.5. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **menor preço global mensal.**

12.1.6. Após declarada (s) a(s) empresa(s) vencedora(s), será(ão) incluída(s) na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação.

12.1.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendem as exigências deste Edital, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, conforme dispõe o art. 48 de Lei 8666/93 e suas alterações.

12.2. A inclusão da proposta no sistema de Pregão eletrônica deve se dar pelo preço global mensal.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

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

- 13.2. Até 24h antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 13.3. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhe facultado juntar memoriais no prazo de 01 (um) dia útil. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 13.4. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.
- 13.5. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 13.6. Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.
- 13.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 13.9. A ata de registro de preços será formalizada, e será subscrita pela autoridade que assinou/rubricou o edital.
- 13.10. A licitante que convocada para assinar a ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.
- 13.11. Colhidas as assinaturas, o Órgão requisitante providenciará a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aos proponentes 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, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 c/c art. 87 da Lei nº 8.666/92 e demais legislações pertinentes, sem prejuízo da reparação dos danos causados à SMA pelo infrator:

14.2. Em caso de descumprimento das exigências editalícias, desatendimento das especificações referentes ao objeto da licitação, preços inexequíveis na sessão de disputa de preços, dentre outros, serão aplicadas as seguintes penalidades, observando o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência;*
- b) Suspensão temporária;*
- c) Declaração de inidoneidade.*

14.3. Em caso de reincidência de quaisquer infrações previstas no item 14.2, as penas serão aplicadas gradativamente de acordo com a gravidade da conduta;

14.4. A empresa terá registrado em seu Certificado de Registro Cadastral a penalidade aplicada pelo Município.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Secretaria requisitante poderá firmar ata com o PROPONENTE VENCEDOR visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este Edital.

15.2. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a ATA. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Secretaria Solicitante.

15.3. Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

15.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

15.5. Quando da necessidade de contratação, os itens do Órgão Participante que constam no Anexo I, por intermédio do gestor do contrato por ele indicado, consultará o Órgão Gerenciador para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

15.6. Com as informações do Órgão Gerenciador o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

15.7. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar.

15.8. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

15.9. O fornecedor deverá, no prazo de 02 (dois) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

15.10. A vigência da ata de registro de preços será por 06 (seis) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva ATA, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido no art. 4ºh da Medida Provisória nº 926/2020, devendo atender à todos os requisitos da Lei Federal nº13.979/2020, e o serviço será executado conforme Termo de Referência anexo ao Edital.

15.11. Nas contratações de pessoal para execução do contrato, a contratante deverá observar a exigência do Decreto Municipal n. 21.796, de 07 de agosto de 2020.

16. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

16.1. O pagamento será:

16.1. Os pagamentos da CONTRATADA serão realizados nos dias 22 e 25 de cada mês;

16.2. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil;

16.3. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Secretaria responsável pelo contrato, a qual encaminhará à Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, até o dia 22 de cada mês, e serão pagas no dia 22 do mês subsequente; e, os documentos financeiros que forem entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente até o dia 25, serão pagas no dia 25 do mês subsequente.

Parágrafo Único. A efetuação dos pagamentos obedecerá a Instrução Normativa Nº 1/SMFPO/GAB/2017.

17. DO PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. O prazo de validade do registro de preços será de 06 (seis) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva **ATA**, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido no art. 4º da Medida Provisória nº 926/2020, devendo atender à todos os requisitos da Lei Federal nº13.979/2020.

17.2. O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas em lei.

18. AS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

18.2. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.

18.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

18.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta.

18.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Município, a finalidade e a segurança da contratação.

18.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.8. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com base na legislação vigente.

18.9. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

18.10. Fica designado o foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina – Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Florianópolis, 27 de agosto de 2020.



Katherine Schreiner
Secretária Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – APRESENTAÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na legislação correspondente e tem por intuito promover, através de Registro de Preços, a regular contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mão de obra para apoio administrativo, apoio técnico e apoio operacional nas ações de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19), para os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Florianópolis.

2 – OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência, a contratação, através de Registro de Preços de empresa especializada na prestação de serviços de locação de mão de obra para apoio administrativo, apoio técnico e apoio operacional nas ações de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19) pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Florianópolis, conforme serviços relacionados neste Termo de Referência.

2.1 – Especificação do objeto

2.1.1 – Os postos de trabalho dividem-se em atividades a serem realizadas de segunda a sexta feira sendo:

a) Para postos com carga horária de 08 (oito) horas diárias: Das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas;

2.1.2 – Em casos excepcionais e por necessidade do Contratante, poderá ser alterado o turno de trabalho, exigida carga horária diversa, inclusive com horas extraordinárias e/ou desenvolvimento de atividades no período noturno, feriados e finais de semana.

3 – JUSTIFICATIVA

Por orientação das autoridades de saúde, no dia 13 de março de 2020 foi expedido o Decreto Municipal nº 21.340/2020 com as primeiras medidas de enfrentamento ao Covid-19, como recomendação para que pessoas com sintomas respiratórios ficassem restritos aos seus domicílios e limitando a quantidade de pessoas que poderiam participar de eventos de massa, bem como as visitas nas Instituições de Longa Permanência de Idosos - ILPI.

Posteriormente, 16 de março de 2020, o artigo 7º, do Decreto nº 21.340/2020 (com a redação conferida pelo Decreto nº 21.347/2020) passou a determinar a suspensão das aulas nas unidades da rede pública e privada de ensino, incluindo educação infantil, fundamental, nível médio, EJA – educação de jovens e adultos, técnico e ensino superior.

No dia seguinte, 17 de março de 2020, o Governo do Estado, através do Decreto nº 509, seguiu o Município de Florianópolis e estendeu a todo o território catarinense a suspensão das aulas. Na mesma data, no Decreto nº 515, decretou estado de emergência no Estado e o Decreto Municipal nº 21.352/2020, declarou:

SITUAÇÃO ANORMAL, CARACTERIZADA COMO SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS, NOS TERMOS DO COBRADE N. 1.5.1.1.0 – DOENÇAS INFECCIOSAS VIRAIS – EM RAZÃO DA PANDEMIA DECORRENTE DA INFEÇÃO HUMANA PELO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19), O AVANÇO DAS INFEÇÕES NO BRASIL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS (NR)

Medidas sucessivas de distanciamento e, para alguns casos, isolamento social se seguiram, culminando, até o momento no Decreto Estadual nº 562, de 17 de abril de 2020, o qual declarou estado de calamidade pública em todo o território catarinense, e em 11 de maio de 2020, no Decreto Municipal nº 21.545:

Art. 1º Fica decretado estado de calamidade pública no Município de Florianópolis, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 (Doenças Infecciosas Virais), para enfrentamento da pandemia decorrente do COVID-19, até 31 de dezembro de 2020.

Desde então, intensivo tem sido o trabalho das equipes da Secretaria Municipal da Saúde no enfrentamento à pandemia, com especial destaque ao setor de investigação de casos, o qual, com muito sucesso, tem conseguido identificar os casos suspeitos de COVID-19, realizar a testagem, encaminhar para isolamento, monitorar o

cumprimento do isolamento, localizar as pessoas que tiveram contato com os casos confirmados, realizar a testagem destes e, havendo indicação para tanto, encaminhar igualmente para isolamento e realizar o monitoramento.

Esta estratégia que, como dito, tem sido bem sucedida, é uma das responsáveis pelo sucesso de Florianópolis/SC no enfrentamento ao COVID-19.

Sempre importante destacar que, mesmo com uma grande testagem, Florianópolis se mantém com baixa mortalidade e com controle da doença em padrões equiparados ao da Alemanha, tido como grande caso de sucesso nesta área.

Ocorre que, com o retorno do transporte coletivo na cidade (suspensão desde a segunda quinzena de março) e, com ele, o de aumento de circulação de pessoas, com a consequente possibilidade de maior circulação do vírus, houve o aumento da demanda das equipes de investigação de casos e outras áreas da Secretaria de Saúde que estão dedicadas ao enfrentamento da pandemia.

Além disso, na Secretaria Municipal de Transporte e Planejamento Urbano, também enfrentará grande aumento de sua demanda, na medida em que foi disciplinado que o retorno do transporte coletivo ocorrerá sob intenso controle e regras rigorosas de higiene, distanciamento e conscientização da população.

Já na Secretaria Municipal de Assistência Social foi identificado um aumento na busca por atendimento nos serviços socioassistenciais, especialmente na busca por benefícios eventuais, por parte da população de baixa renda, uma vez que além das enfermidades, a COVID19 trouxe consigo um reflexo econômico de extrema preocupação.

Muitas famílias tiveram suas rendas reduzidas em função do crescimento do desemprego. A redução de renda nas famílias, combinada a suspensão das aulas presenciais, é um fator de risco ao crescimento do Trabalho Infantil. Sendo assim é necessária a intensificação de ações estratégicas de enfrentamento ao Trabalho Infantil.

A Assistência Social tem como responsabilidade a mobilização, encaminhamento e acompanhamento dos usuários em situação de vulnerabilidade ou risco social, para acesso a cursos de qualificação profissional e demais ações de inclusão produtiva, visando à inserção dessa parcela da população ao mundo do trabalho. Neste momento de crise econômica torna-se indispensável a presença de profissionais que atuem exclusivamente no mapeamento das ofertas e oportunidades para inserção no mundo do trabalho, bem como que desenvolva ações de articulação com outras políticas públicas para superação das vulnerabilidades sociais.

Em ambos os casos (Saúde, Mobilidade e Assistência Social), foi verificado que as atuais equipes que integram os quadros de servidores não serão suficientes para absorver a demanda com a qualidade e intensidade necessárias para que Florianópolis continue tendo sucesso em sua caminhada contra o novo coronavírus.

Ainda, foi verificado que se trata de demanda temporária e, assim, não há justificativa para o incremento das equipes através do chamamento de profissionais via concurso público.

E, ainda, ao longo destes dias em que Florianópolis adota medidas para combater o novo coronavírus, foi possível perceber que as necessidades administrativas nesta área se modificam a cada momento, a cada nova evolução da doença ou alteração de regramento federal, estadual e de cidades vizinhas e de diversas outras variáveis que vão se apresentando ao longo do tempo. Assim, outras Secretarias e órgãos municipais certamente apresentarão necessidades diversas, o que poderá demandar reforço temporário de mão de obra.

Deste modo, a solução que melhor se amolda às necessidades do Poder Público é a contratação de locação de mão de obra proposta através do presente Termo de Referência.

4 - DOS POSTOS, QUANTIDADES, FATOR DE REFERÊNCIA, COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

Para os serviços listados no presente Termo de Referência, o salário-base não poderá ser inferior ao valor de referência multiplicado pelo o valor da remuneração básica da classe de trabalhadores definida em Convenção Coletiva do Trabalho ou em Dissídio Coletivo da cada categoria, conforme definido na última Convenção Coletiva do Trabalho 2020/2020, processo nº MR001258/2020 (Sindicato dos Empregados de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados de Santa Catarina), e Portaria do TCU nº 128/2014, art. 8º, §§ 5º e 6º, e outros ao qual o posto esteja vinculado, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	FATOR DE REFERÊNCIA
01	Pessoal Administrativo 2 de Combate ao Corona Vírus	8h	2,3729

As quantidades de postos e os valores máximos que serão aceitos nas propostas de preços são os seguintes:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL
1	Pessoal Administrativo 2 de Combate ao Corona Vírus	46	R\$ 8.512,81	391.589,26
Valor Total Mensal				391.589,26

A utilização dos postos de trabalho será solicitada conforme a necessidade das Contratantes, não havendo obrigação de utilização integral da previsão apresentada nas tabelas acima. Em face das peculiaridades e do diferencial dos serviços que serão realizados nos diversos postos de trabalhos e, considerando o princípio da isonomia dos trabalhadores com labor simultâneo, considerando também o piso definido nas convenções coletivas de trabalho, as propostas deverão contemplar (visando à equalização dos custos com relação aos benefícios), valor referencial do vale alimentação de até R\$ 17,29/dia (R\$ 17,29 X 22) para os postos de 8 horas, podendo as licitantes atribuir um desconto máximo de 1% (um por cento) do valor do vale alimentação fornecido aos empregados, conforme permitido pelo art. 4º da Portaria nº 03 da Secretaria de Inspeção do Trabalho de 01 de março de 2002, conforme disposto na Cláusula Décima Segunda da Convenção Coletiva do Trabalho 2020/2020, processo nº MR001258/2020 (Sindicato dos Empregados de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados de Santa Catarina).

A Contratada deverá respeitar para todos os fins os direitos, deveres e garantias estabelecidos na Convenção Coletiva do Trabalho 2020/2020, processo nº MR001258/2020 (Sindicato dos Empregados de Asseio, Conservação e Serviços Terceirizados de Santa Catarina), ou qualquer outro conforme natureza do posto.

A composição do preço dos serviços contratados corresponderá a três montantes:

- I — Montante "A" — composto do custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados;
- II — Montante "B" — composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles;
- III — Montante "C" — composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais.

Observações:

Sobre os valores definidos nos montantes "A", "B" e "C" serão aplicados os tributos incidentes sobre a atividade econômica. Além de indicação e aplicação dos tributos, deverá ser destacado fora dos montantes acima, a parcela de custo referente ao Vale Alimentação.

A composição dos preços deverá observar, ainda, os seguintes limites:

I — Montante "A" – Encargos Sociais:

Limite máximo: 86,50% (oitenta e seis vírgula cinquenta por cento) sobre a remuneração do profissional;
Limite mínimo: 81,50% (oitenta e um vírgula cinquenta por cento) sobre a remuneração do profissional.

II — Montante "B"

A licitante deverá apresentar em valores, a composição de cada percentual proposto para o montante "B" da proposta, demonstrando os custos de materiais, equipamentos, despesas administrativas, etc., que determinou o percentual proposto.

O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas nesta licitação.

Apresentar, junto com a Proposta, o comprovante do GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção FAP;

A proposta deverá conter o preço unitário e total por posto de trabalho, expresso em reais.

Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerão os valores unitários.

Em face da posição do Tribunal de Contas da União e do Superior Tribunal de Justiça no sentido de proibir recomposição da equação econômico-financeira por força de majoração de encargos trabalhistas provocados por convenções ou dissídios coletivos em ano imediatamente posterior à licitação, que tem por base o fato de ser plenamente previsível, no momento da apresentação da proposta, a majoração desse tipo de encargo trabalhista, ou seja, a empresa possuía, ou deveria possuir, no momento da feita de sua proposta, ciência de que haveria novas convenções coletivas em momento posterior ao contrato firmado, gerando fatalmente o aumento dos encargos trabalhistas aos empregados a ela vinculados, a Contratante, na qualidade de órgão licitador, deixa claro

que não assume responsabilidade de reequilibrar econômica e financeiramente o contrato objeto desta licitação no primeiro ano de sua existência.

O critério de julgamento das propostas deverá ser o de menor preço global, levando-se em consideração o valor mensal proposto.

Não deverá ser classificada a licitante que tenha dado causa à rescisão de contrato anteriormente celebrado com a Administração Pública, Federal, Estadual ou Municipal, à qual tenha sido aplicada a pena prevista na Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

Deverá ser desclassificada, na forma legal, a licitante que não apresentar qualquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com as normas citadas.

A proposta apresentada, além do disposto nesse documento, deverá seguir o modelo constante no anexo a deste termo.

5 – LOCAL, VIGÊNCIA, JORNADA DE TRABALHO E INFORMAÇÕES ADICIONAIS

5.1 Local

Os postos de trabalho realizarão suas atividades conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Mobilidade e Planejamento Urbano, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração ou outro órgão da administração direta ou indireta que venha a participar do registro de preço em momento posterior e devidamente justificado.

Poderá ocorrer a alteração de local e de horários por motivos de mudança de endereço ou de interesse público, com prévia manifestação ao encarregado responsável.

5.2 – Vigência

A vigência contratual (Ata de Registro de Preços) será de 06 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido no art. 4ºH da Medida Provisória nº 926/2020, devendo atender todos os requisitos da Lei Federal nº 13.979/2020.

5.3 – Jornada de Trabalho

Para os postos com carga horária diária de 08 (oito) horas a jornada de trabalho será: 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 de segunda a sexta-feira;

Poderão ocorrer alterações, conforme a conveniência ou necessidade do Município, inclusive para que as atividades sejam desenvolvidas no período noturno, em feriados e finais de semana, bem como em decorrência de alterações na legislação local, Estadual ou Federal que discipline os horários de funcionamento dos órgãos públicos.

5.4 – Informações Adicionais

Não há obrigação do Município preencher ou manter todos os postos de trabalho ativos. A utilização dos postos de trabalho ocorrerá de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde, Secretaria de Mobilidade e Planejamento Urbano, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Administração ou outro órgão que venha a participar do registro de preços, mediante justificativa. Em decorrência disso, a remuneração da Contratada se dará unicamente em relação aos postos efetivamente preenchidos e pelo período em que permanecerem desenvolvendo suas atividades junto ao Contratante.

A CONTRATADA deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) aos seus empregados, conforme a Norma Regulamentadora nº 06 e Portarias de alteração do Ministério do Emprego e do Trabalho.

A CONTRATADA deve manter rigoroso controle de frequência de seus empregados na prestação dos serviços, introduzindo, nas dependências do CONTRATANTE, o sistema de controle e ponto que entender conveniente.

Todos os ocupantes de postos de trabalho que atuarem na Vigilância em Saúde devem assinar termo de sigilo e confidencialidade antes do início das atividades, ficando sujeitos a penalidades em caso de desrespeito ao mesmo.

6 – DA DESCRIÇÃO DOS POSTOS:

6.1 – Das Atribuições Funcionais:

6.1.1 Pessoal Administrativo 2 de Combate ao Coronavírus – Atividades Gerais

6.1.1.1 Digitalizar notas, memorandos e ofícios e outros documentos;

6.1.1.2 Alimentação de dados nas plataformas utilizadas pela administração e planilhas de Excel;

6.1.1.3 Apoio no cadastramento e atualização dos dados dos usuários nos sistemas.

6.1.1.4 Prestar apoio administrativo, distribuindo e encaminhando correspondências no setor de trabalho;

6.1.1.5 Atender ao telefone, anotar e transmitir informações e recados, bem como receber, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais;

MF/DSL
C

Is. No

0763

- 6.1.1.6 Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;
- 6.1.1.7 Receber e enviar e-mail, com domínio pleno do programa gerenciador;
- 6.1.1.8 Primar pela correção dos textos, observando a forma adequada para sua elaboração e endereçamento;
- 6.1.1.9 Prestar apoio às atividades de organização e execução dos serviços administrativos, técnicos e/ou operacionais;
- 6.1.1.10 Desempenhar outras atividades correlatas;

Atividades relacionadas aos postos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde:

- 6.1.1.11 – Prestar apoio na elaboração de notas técnicas e outros documentos de orientação de condutas para profissionais de saúde, conforme protocolos da Vigilância Epidemiológica e Secretaria Municipal de Saúde;
- 6.1.1.12 - Responder demandas dos usuários por whatsapp, e-mail e/ou telefone conforme protocolos da Vigilância Epidemiológica;
- 6.1.1.13 - Alimentar sistemas de informação oficiais do Ministério da Saúde, Secretaria de Estado da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde;
- 6.1.1.14 - Agendar exames de usuários notificados para agravos de notificação compulsória;
- 6.1.1.15 - Aplicar questionários a casos suspeitos e/ou confirmados de agravos de notificação compulsória, com interpretação das respostas e adoção de encaminhamentos pertinentes conforme protocolos internos;
- 6.1.1.16 – Apoio na revisão de protocolos internos sob supervisão e orientação dos técnicos da Vigilância Epidemiológica;
- 6.1.1.17 – Organizar trabalho em equipe sob supervisão e orientação dos técnicos da Vigilância Epidemiológica;
- 6.1.1.18. Colaborar com a organização dos processos de trabalho utilizando editor de documentos, planilhas e apresentações;
- 6.1.1.19 – Apoiar as atividades de orientação sobre medidas de combate a COVID-19;
- 6.1.1.20 - Realizar levantamento de informações em campo com apoio na elaboração de relatório técnico;
- 6.1.1.21 – Realizar entrega e recebimento de documentos oficiais.

Atividades relacionadas aos postos vinculados à Secretaria Municipal de Mobilidade e Planejamento Urbano:

- 6.1.1.22 - Auxiliar a equipe de fiscalização da SMPU, voltados para orientação, coleta de dados, cadastramento, informação aos usuários sejam nos terminais, ônibus e rotas do transporte coletivo;
- 6.1.1.23 - Apoiar atividades da equipe de fiscalização da SMPU junto ao CCO (Centro de Controle Operacional do Sistema Integrado de Mobilidade), voltadas ao acompanhamento e controle operacional do transporte de forma remota.

Atividades relacionadas aos postos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social:

- 6.1.1.24 Responder demandas dos usuários dos programas implementados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, via whatsapp, e-mail e/ou telefone conforme protocolos da estabelecidos;
- 6.1.2.25 Alimentar sistemas de informação oficiais do Ministério da Cidadania, como o CADUNICO, Secretaria Municipal de Assistência Social e outros conforme necessidade emanada pela contratante;
- 6.1.1.26 Colaborar com a organização dos processos de trabalho utilizando editor de documentos, planilhas e apresentações;
- 6.1.1.27 Apoiar as atividades de orientação sobre medidas de combate a COVID-19;
- 6.1.1.28 Realizar levantamento de informações em campo com apoio na elaboração de relatório técnico;
- 6.1.1.29 Realizar entrega e recebimento de documentos oficiais.
- 6.1.1.30 Desenvolver atividades relacionadas com Informação e mobilização para o desenvolvimento de ações de prevenção e erradicação ao trabalho infantil;
- 6.1.1.31 Identificação de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil; 6.1.1.32 Suporte nas atividades de proteção social para crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil e suas famílias;
- 6.1.1.33 Apoio e acompanhamento das ações de defesa e responsabilização no âmbito do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil.

7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Mobilidade e Planejamento Urbano
Órgão/orçamento: 14
Projeto atividade: 2498
Elemento de despesa: 339037
Fonte de recurso: 80

Fundo Municipal de Assistência Social
Órgão/orçamento: 36
Projeto atividade: 2105; 4090; 4693; 2979
Elemento de despesa: 3.3.90.37
Fonte de recurso: 500; 500; 500; 900

Secretaria Municipal de Administração
Órgão/orçamento: 15
Projeto atividade: 2.005
Elemento de despesa: 3.3.90.37
Fonte de recurso: 80

Fundo Municipal de Saúde
Órgão/orçamento: 35.04
Projeto atividade: 4.179
Elemento de despesa: 3.3.90.34
Fonte de recurso: 82/4.103

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1 – Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, desde que estejam devidamente identificados, nas dependências da Secretaria e Unidades para execução dos serviços;
- 8.2 – Promover a localização inicial e dos devidos flexionamentos dos empregados, mantida em qualquer situação, em seus termos gerais, o contido no objeto deste Termo de Referência;
- 8.3 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- 8.4 – Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços e local para alimentação;
- 8.5 – Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos, de acordo com as especificações da proposta;
- 8.6 – Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DE ACORDO COM ART. 27 DA LEI 8.666/93

9.1 Documentação relativa a habilitação jurídica

Deverá apresentar os documentos em conformidade com o artigo 28 da Lei 8.666/93.

9.2 Documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista

Deverá apresentar os documentos em conformidade com o artigo 29 da Lei 8.666/93.

9.3. Documentação relativa a qualificação técnica

- a) Certidão de registro e quitação no Conselho Regional de Administração - CRA, de pessoa jurídica, do domicílio ou sede da licitante relativa ao exercício de 2020, comprovando que a empresa possui em seu quadro técnico, no mínimo, um profissional com formação de nível superior em Administração de Empresas legalmente habilitado junto ao CRA, que será o Responsável Técnico pela execução dos serviços.
- b) A atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidade com o objeto do edital.
 - b.1) Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que contemple(m) a contratação de mão-de-obra licitada (apoio administrativo).
 - b.2) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestado (s) que, em sua individualidade ou somados, concomitantes no período de execução, contemple (m) um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos exigidos para a operação 01 descrita no item 04 do Termo de Referência.
 - b.3) O atestado apresentado deve estar devidamente registrado no CRA – Conselho Regional de Administração. Se a licitante for sediada fora do Estado de Santa Catarina, o referido atestado deverá estar visado pelo CRA-SC.

MF/DSL
C

Nº 0370

c) Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho.

c.1) As licitantes que não necessitam de registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho), devem apresentar declaração formal de sua dispensa pelo órgão competente.

c.2) Comprovante de constituição de CIPA.

9.4. Documentação relativa a qualificação econômico-financeira
Deverá apresentar os documentos em conformidade com o artigo 31 da Lei nº 8.666/93.

10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Das Obrigações Gerais

A CONTRATADA além do fornecimento da mão-de-obra e demais atividades correlatas, obrigará-se a:

10.1.1 Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

10.1.2 Submeter previamente a relação dos empregados ao exame da CONTRATANTE, podendo esta recomendar a substituição daqueles que, a seu juízo, não preenchem as condições de idoneidade e de capacidade exigível para os serviços;

10.1.3 Ser responsável em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

a) salários;

b) seguros de acidentes;

c) taxas, impostos, contribuições e encargos;

d) indenizações;

e) vales-transporte;

f) vales-refeição;

g) crachás;

h) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo governo;

i) equipamentos de proteção individual – EPI;

j) disponibilizar colete para cada posto de trabalho, cujo modelo será definido pelo Contratante;

10.1.4 Selecionar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando indivíduos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

10.1.5 Manter, durante o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação, bem como apresentar, no ato de assinatura do contrato, apólice de seguros contra acidentes em favor dos operadores, mantendo-a em vigor, durante o período de vigência do contrato;

10.1.6 Manter os empregados sujeitos as normas disciplinares do Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

10.1.7 Manter, ainda, os empregados identificados com crachás, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que for considerado inconveniente a boa ordem e as normas disciplinares do Contratante;

10.1.8 Ser responsável pelos danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

10.1.9 Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

10.1.10 Encaminhar ao Contratante, com antecedência de 30 dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los. Aplicável apenas caso o contrato tenha prorrogação para vigência superior a 12 meses;

10.1.11 Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Contratante, e vice-versa, por meio próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

10.1.12 Fornecer EPI e colete de identificação aos seus empregados, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

10.1.13 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do encarregado;

10.1.14 Instruir os seus empregados, quanto a prevenção de acidentes e de incêndios;

10.1.15 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

10.1.16 Atribuir ao encarregado as tarefas de coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina; controlar a frequência e a apresentação pessoal, bem como estar sempre em contato com o Serviço de Administração ou Gestor e Fiscal;

10.1.17 É dever da Contratada substituir os terceirizados faltosos, para cobertura de eventuais faltas, as quais serão motivo de glosa com base nos custos apresentados pelo contratado, na fatura do mês correspondente, caso não sejam num prazo máximo de uma hora;

10.1.18 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

10.1.19 Observar o horário de trabalho estabelecido pelo Contratante, em conformidade com as leis trabalhistas;

10.1.20 Pagar, até o quinto dia do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

10.1.21 Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales-transportes e vale-refeição;

10.1.22 Fornecer a seus funcionários vales-transportes referentes aos dias trabalhados, compondo de vales de integração e circular, independente da existência de linha direta para o órgão;

10.1.23 Manter no quadro funcional da empresa contratada, número mínimo de colaboradores necessário para substituição imediata dos faltosos, licenças de saúde, férias e/ou demais afastamentos, para todas as funções especificadas no contrato;

10.2 - Das Obrigações Sociais

A CONTRATADA deverá, ainda, não obstante o estabelecido anteriormente, assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Contratante, cujas providências serão adotadas pelo seu preposto.

10.3 – Das Obrigações Relativas a Equipamentos de Proteção a Serem Utilizados

Equipamentos de Proteção Individual - EPI – tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. É composta de óculos, luva grossa de borracha de cano longo, botas de borracha, avental impermeável ou não, máscara, gorro descartável, capa de chuva e outros que se fizerem necessários.

10.4 - Das Obrigações Quanto a Mão-de-obra Alocada para a Prestação de Serviços

10.4.1 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho; alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento a respeito de uso correto de EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

10.4.2 Indicar profissional, devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, e prover o uso adequado de EPI's;

10.4.3 Manter ao alcance da Contratante durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.4.4 Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

10.4.5 Instruir seus empregados quanto as necessidades de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de segurança e medicina do trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas da contratante;

10.4.6 Exercer controle no que se refere a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

10.4.7 Manter a disciplina entre os seus funcionários;

10.4.8 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da contratante;

10.4.9 Atender de imediato as solicitações da contratante quanto as substituições de empregados não qualificado ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

10.4.10 Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

10.4.11 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

MF/DSL
C
Nº 0180

11 - FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS
Será formalizada Ata de Registro de Preço, a qual deverá ser assinada entre as partes, em 3 vias, e devidamente publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

12 - GARANTIA CONTRATUAL
Não se aplica.

13 - GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
Não se aplica.


14 - INDICAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO NECESSÁRIO PARA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
Não se aplica.

15 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS
O julgamento se fará entre as propostas qualificadas, sendo que a adjudicação se dará ao proponente cuja proposta esteja de acordo com as especificações contidas no presente Edital e que apresente o MENOR PREÇO GLOBAL com base no valor mensal proposto.
Em caso de absoluta igualdade de valores, entre duas ou mais propostas, o desempate será feito por sorteio, de acordo com o Art. 45, § 2º da Lei nº 8.666, de 21/6/93.

16 - GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO
A Ata será Gerenciada pela Secretaria de Administração e fiscalizada pelas Secretarias e órgãos contratantes, por intermédio de Fiscais devidamente nomeados através de portaria a ser publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.
As Secretarias e Órgãos demandantes deverão solicitar a prestação dos serviços à Secretaria Municipal de Administração informando o número de postos e o tempo de contratação, através de ofício ou outro instrumento congênere.
Cada Secretaria ou Órgão demandante deverá nomear fiscal específico para verificar o cumprimento das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços.
O pagamento das despesas será de responsabilidade das Secretarias e dos Órgãos demandantes através das dotações estabelecidas no item 7 deste documento.
As notas deverão ser entregues até dia 15 de cada mês, para que o pagamento seja realizado nos dias 22 e/ou 25 do mês subsequente, conforme estabelece a Instrução Normativa nº 01/2017 da SMFPO.

17 - SANÇÕES
A CONTRATADA deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução dos serviços, sujeitando-se às penalidades constantes nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a saber:
a) ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para o CONTRATANTE;
b) MULTA POR INADIMPLEMENTO - 10% (dez) por cento, incidente sobre o valor global da contratação, pela inexecução total ou parcial dos termos do instrumento convocatório e do contrato.
c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE LICITAR E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO por um período de até 2 (dois) anos, nos casos de recusa quanto a prestação dos serviços;
d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de prática de atos ilícitos, incluindo os atos que visam frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos ou emissão de declaração falsa.
Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

Florianópolis, 30 de julho de 2020



Willyan Kayser da Rosa
Administrador
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I-A
PREGÃO ELETRÔNICO SIMPLIFICADO N° 00x/2020
MODELO — PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA OS SERVIÇOS
MONTANTE "A"

Nota: É o valor, em moeda corrente nacional, correspondente ao custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescido dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.

1 – Remuneração		Categoria Profissional de:	
Item	Composição da remuneração	Complemento	Valor (R\$)
1.1	Salário		
1.2	Adicional de Periculosidade		
1.3	Adicional de Insalubridade%	
1.4	Adicional noturno%	
1.5	Horas extras		
1.6	Outros (especificar)n° horas	
.....		
VALOR DA REMUNERAÇÃO			
Valor por extenso: (.....)			
2 – Encargos Sociais incidentes sobre a Remuneração (1)		Categoria Profissional de:	
Grupo 'A'			
Item	Discriminação dos encargos sociais	Complemento	Valor (R\$)
2.1	INSS – contribuição empresa%	
2.2	SESI ou SESC%	
2.3	SENAI ou SENAC%	
2.4	INCRA%	
2.5	Salário Educação%	
2.6	FGTS%	
2.7	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS%	
2.8	SEBRAE%	
Grupo 'B'			
2.9	Férias%	
2.10	Auxílio doença%	
2.11	Licença paternidade/maternidade%	
2.12	Faltas legais%	
2.13	Acidente do trabalho%	
2.14	Aviso Prévio%	
2.15	13° salário%	
Grupo 'C'			
2.16	Aviso prévio indenizado%	
2.17	Indenização adicional%	
2.18	FGTS nas rescisões s/justa causa%	
Grupo 'D'			
2.19	Incidência dos encargos do Grupo 'A' sobre os itens do Grupo 'B'%	
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS – MONTANTE 'A'			
Valor por extenso: (.....)			
VALOR TOTAL MONTANTE "A" (1 + 2)			
Valor por extenso: (.....)			

MF/DSLC

Nº 0190

MONTANTE 'B'
Nota: Composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles.

3 - Insumos		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação dos insumos	Valor (R\$)	% em relação à remuneração
3.1	Uniforme	%
3.2	Material e equipamentos de segurança	%
3.3	Materiais de Consumo	%
3.4	Vale transporte	%
3.5	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal	%
3.6	Seguro de vida em grupo	%
3.7	Manutenção/Depreciação dos Equipamentos Utilizados	%
3.8	Materiais/Equipamentos	%
3.9	Outros (especificar)	%
VALOR DOS INSUMOS Valor por extenso (.....)			
4 - Demais Componentes		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação do componente	Valor em R\$	Percentual atribuído
4.1	Despesas Administrativas - Relacionar:	%
4.2	Lucro	%
TAXA GLOBAL ADMINISTRAÇÃO = (4.1 + 4.2)			
Valor por extenso (.....)		%
VALOR TOTAL MONTANTE "B" (3 + 4)			
Valor por extenso (.....)		%

MONTANTE 'C'

Nota: Composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais, incluindo os todos os impostos e taxas incidentes na execução do serviço.

5 - Impostos/Taxas		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação	Valor (R\$)	Percentual atribuído
5.1	Tributos Indiretos	%
5.1.1	ISS sobre faturamento (.....%)*	%
5.1.2	IRRF sobre faturamento (.....%)*	%
5.1.3	COFINS sobre faturamento (.....%)*	%
5.1.4	PIS sobre faturamento (.....%)*	%
5.1.5	Contribuição Social s/ o Lucro (.....%)*	%
5.1.6	Outros (especificar) (.....%)*	%
5.1.7	Taxas (especificar)	%
VALOR TOTAL DO MONTANTE "C" (5)			
Valor por extenso (.....)		%

VALE ALIMENTAÇÃO

Nota: Composto da parcela referente ao Vale-Alimentação

6 - Vale-Alimentação		Categoria Profissional de:	
Item	Discriminação dos insumos	Valor em R\$	Percentual em relação ao preço total
6.1	Especificar	%
VALOR TOTAL VALE ALIMENTAÇÃO (6)			
Valor por extenso (.....)		%

PREÇO TOTAL POR CATEGORIA PROFISSIONAL E POSTO DE TRABALHO-MÊS		
Categoria Profissional de:		
Item	Valor (R\$)	Percentual (%)
MONTANTE "A"		
MONTANTE "B"		
MONTANTE "C"		
VALE ALIMENTAÇÃO		
TRIBUTOS		
PREÇO TOTAL		
Valor por extenso (.....)		

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO SIMPLIFICADO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 381/SMA/DSLCL/2020

Modelo de Proposta de Preços

À
Secretaria Municipal de Administração – SMA
Diretoria do Sistema de Licitações e Contratos – DSLCL

Nome: _____ Endereço: _____ Cidade: _____ UF: _____ CEP: _____ CNPJ N°: _____ Telefone/Fax: _____

Responsável pela Assinatura da Ata:
Nome: _____ Cargo/Função: _____ Telefone/Fax: _____ Estado Civil: _____ RG N°: _____

Responsável NOMEADO pelo Licitante, para representá-lo:
Nome: _____ Cargo/Função: _____ Telefone/Fax: _____ Estado Civil: _____ RG N°: _____ E-mail: _____

A presente proposta tem como objeto execução dos serviços abaixo discriminados, de acordo com as especificações constantes neste Edital.

Lote Único				Valor (R\$)
Item	Qty	Especificação dos postos de trabalho	Unitário Mensal	Subtotal mensal
01				
Total				

Valor da Proposta, por extenso:

Validade da Proposta:

Declaro que, atendo todas as condições e exigências estabelecidas neste Edital.

Declaro, expressamente, que o preço proposto está relacionado ao fornecimento dos produtos previstos neste Edital e seu Termo de Referência.

_____, _____ de _____ de 2020.

(Nome e Assinatura do Responsável)

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO SIMPLIFICADO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 381/SMA/DSL/2020

Declaração Comprobatória de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

(Apresentar junto com os documentos exigidos em edital e a proposta de preços)

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na alínea "b" do subitem 11.10 do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 381/SMA/DSL/2020, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 20__.

(assinatura do responsável pela empresa)

OBS: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

NOME E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO SIMPLIFICADO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 381/SMA/DSLC/2020

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL N.º 12.846/13
(LEI ANTICORRUPÇÃO)

Ao Edital de _____ n.º _____/SMA/DSLC/2020

Eu, _____, representante legal da empresa
_____, regularmente inscrita no CNPJ sob o n.º
_____, declaro, para os devidos fins, que a empresa ora
qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis,
normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à
Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei n.º 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.
Igualmente, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas
inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere
ao combate de desvios éticos e de integridade.
Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

Florianópolis, ____ de _____ de 2020.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do proponente local da
empresa licitante.

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO SIMPLIFICADO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 381/SMA/DSLCL/2020

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/XXX/XXXX

Pelo presente instrumento de um lado o Município de Florianópolis, por intermédio do Fundo Municipal de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____ - _____ Florianópolis/SC, doravante denominada GERENCIADOR, neste ato representado pelo seu Secretário o Sr. _____, inscrita no CPF sob n.º _____, e de outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, estabelecida na Rua _____, n.º 00, Bairro _____, _____/SC, doravante denominada **COMPROMITENTE**, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrita no CPF sob n.º 000.000.000-00, têm entre si justo e convencionado a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, oriunda do processo de **Pregão Eletrônico Simplificado para Registro de Preços n.º 381/SMA/DSLCL/2020, homologado em XX/XX/20XX**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes, obrigando às partes adiante registradas, as quais mútua e reciprocamente, outorgam, estipulam, aceitam e se obrigam a cumprir por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente ATA a eventual prestação de serviços de locação de mão de obra para apoio administrativo, apoio técnico e apoio operacional nas ações de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19) pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Florianópolis, que será constituída do seguinte item vencido pela empresa conforme o Edital e a referida proposta que fica fazendo parte integrante desta ATA.

Objeto	Unidade	Valor mensal
Prestação de serviços de locação de mão de obra para apoio administrativo, apoio técnico e apoio operacional nas ações de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da infecção humana pelo novo coronavírus (COVID-19) pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Florianópolis.	Serviço	

1.2. O quantitativo total de que trata o subitem precedente poderá ou não ser solicitado pelo GERENCIADOR, de acordo com a necessidade verificada por esse órgão. Em consequência, o fornecimento do mencionado quantitativo por parte da COMPROMITENTE poderá deixar de ocorrer.

1.3. Não haverá, ao final do período de vigência, no caso do não fornecimento total ou parcial do objeto, obrigação da Administração no que diz respeito a ressarcimentos ou indenizações.

1.4. Nas contratações de pessoal para execução do contrato, a contratante deverá observar a exigência do Decreto Municipal n. 21.796, de 07 de agosto de 2020.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO E ALTERAÇÃO

2.1. A COMPROMITENTE se compromete a executar o serviço pelo preço registrado nesta Ata de Registro de Preços, durante o prazo de sua vigência.

2.2. O serviço, objeto da presente ATA, deverá ser executado mediante Autorização de Fornecimento, emitida pelo GERENCIADOR, devidamente autorizado por autoridade superior, no prazo e local indicados no Termo de Referência.

2.3. O serviço, objeto da presente ATA, será recebido pelo GERENCIADOR, consoante o disposto no inciso II do art. 73, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E CONTROLE

A execução e controle do fornecimento do objeto obedecerão ao seguinte:

3.1. O fornecimento do objeto será efetuado pela COMPROMITENTE, de conformidade com a necessidade verificada pelo GERENCIADOR.

3.2. Os itens integrantes do objeto desta ATA, conforme relacionado(s) no subitem "1.1" da Cláusula Primeira, deverão ser executados nos locais indicados no Termo de Referência anexo ao edital de Pregão Eletrônico nº 381/SMA/DSLC/2020;

3.3. A **COMPROMITENTE** executará os serviços, mediante Autorização, emitida pelo **GERENCIADOR**, sem nenhum acréscimo no valor proposto;

3.4. O controle deverá ser feito pelo **GERENCIADOR**, a quem competirá também, proceder através de formulário próprio às ordens de fornecimento que se fizerem necessárias;

3.5. Somente estarão habilitados a assinar o formulário a que se refere o subitem anterior, os titulares constantes da relação a ser fornecido pela secretaria requisitante, podendo em decorrência da conveniência da Administração, serem substituídos, e neste caso, o **GERENCIADOR** se compromete a informar imediatamente a **COMPROMITENTE** quanto às modificações;

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor total estimado da presente ATA é de R\$ 0,00 (xxxx mil xxxxx reais e xxxxx centavos).

4.2. No preço estabelecido, já estão incluídas as despesas tais como: frete, impostos, taxas, horas extras, mão-de-obra e demais encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários que incidam direta ou indiretamente no objeto;

4.3. O pagamento será efetuado, mediante a execução do serviço, e, o encaminhamento da Nota Fiscal e Fatura devidamente atestada pelo **GERENCIADOR**, para processamento da despesa.

4.4. Os Pagamentos da **CONTRATADA** serão realizados nos dias 22 e 25 de cada mês;

4.4.1. No caso das datas descritas recaírem em feriado, final de semana ou que não seja possível o expediente público, será efetivada a ação descrita no próximo dia útil;

4.4.2. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documentos financeiros que deverão ser entregues na Secretaria responsável pela ATA a qual encaminhará à Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente, até o dia 22 de cada mês, e serão pagas no dia 22 do mês subsequente; e, os documentos financeiros que forem entregues na Diretoria Financeira da SMF, dentro das condições exigidas pela legislação vigente até o dia 25, serão pagas no dia 25 do mês subsequente.

Parágrafo Único. A efetuação dos pagamentos obedecerá a Instrução Normativa Nº 1/SMFPO/GAB/2017.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta ATA.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Na hipótese de sobrevirem 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, aplicar-se-á o disposto no inciso II, alínea "d" do artigo 65;

5.7. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, nos termos do § 5º, art. 65 da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da presente ATA será de **06 (seis) meses**, contado a partir da data da publicação da respectiva ATA, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido no art. 4ºh da Medida Provisória nº 926/2020, devendo atender à todos os requisitos da Lei Federal nº13.979/2020.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005:

- 14.1.1 Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- 14.1.2 Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- 14.1.3 Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- 14.1.4 Apresentar documentação falsa;
- 14.1.5 Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- 14.1.6 Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- 14.1.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 14.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.9 Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

7.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a DEFESA CIVIL DE FLORIANÓPOLIS, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados no item 14.1, conforme detalhado nos itens 14.1.1 ao 14.1.9;

7.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos caso previstos no item 14.1, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público;

7.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, a DEFESA CIVIL DE FLORIANÓPOLIS poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie;

7.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;

7.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.

7.5 As sanções previstas nos itens 14.1 e 14.2 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa;

7.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela DEFESA CIVIL DE FLORIANÓPOLIS, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens 7.2 e 7.3;

7.7. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE;

7.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

7.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.10. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

7.11. Multa correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

7.12. Aplicadas às multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à compromitente, após a sua imposição.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO DA ATA E MULTA

8.1. A rescisão da ATA poderá ser:

8.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.2. A inexecução total ou parcial da presente ATA enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas no item 7.1.

8.3. Constituem motivos para rescisão da presente ATA os previstos no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3.1. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da Compromitente, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados, quando os houver sofrido.

8.3.2. A rescisão da ATA de que trata o inciso I do art. 78 acarretará nas consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS DA DESPESA

9.1. As despesas decorrentes do presente pregão correrão à conta dos recursos previstos nos seguintes orçamentos: **Secretaria Municipal de Mobilidade e Planejamento Urbano**: Órgão/orçamento: 14; Projeto atividade: 2498; Elemento de despesa: 339037; Fonte de recurso: 80. **Fundo Municipal de Assistência Social**: Órgão/orçamento: 36; Projeto atividade: 2105; 4090; 4693; 2979; Elemento de despesa: 3.3.90.37; Fonte de recurso: 500; 500; 500; 900. **Secretaria Municipal de Administração**: Órgão/orçamento: 15; Projeto atividade: 2.005; Elemento de despesa: 3.3.90.37; Fonte de recurso: 80; **Fundo Municipal de Saúde**: Órgão/orçamento: 35.04; Projeto atividade: 4.179; Elemento de despesa: 3.3.90.34; Fonte de recurso: 82/4.103.

9.2. A despesa prevista para a contratação em questão está atrelada ao montante autorizado pelo Comitê Gestor de Governo, por meio da Deliberação n. 111215/2020, de 09 de junho de 2020, igualmente utilizado no procedimento do Pregão Eletrônico nº 291/SMA/DSLC/2020.

CLAUSULA DÉCIMA – DO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO

A responsabilidade direta pela gestão do objeto da presente **Ata de Registro de Preços**, será da Secretária do xxxxxxxxxxxxxxxx ou a quem ele formalmente designar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FISCAL DA ATA

11.1. A fiscalização da presente **Ata de Registro de Preços** será da Secretária do xxxxxxxxxxxxxxxx, à qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução.

11.2. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da **Ata de Registro de Preços**, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal da **Ata de Registro de Preços** deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação desta **Ata de Registro de Preços** ou execução do ajuste, não resolvidas na esfera administrativa, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em **03 (três) vias**, de igual forma e teor.

Florianópolis, XX de Xxxxxx de 20XX.

XxxxxxXxxxxx
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

Xxxxxxx Xxxxxxx
XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX

