



PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Processo Licitatório nº **01/2017**
Modalidade: **Pregão**
Forma de Julgamento: **Menor Preço Global**

OBJETO: SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTINUADA PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE **RECEPCIONISTA / TELEFONISTA** NA SEDE DO ISSEM, e demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

REGIMENTO: Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 4.698/2002.

DA CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO: Este edital terá disputa ampla a todos os interessados.

PRAZO E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: até às **10 horas do dia 12/12/2017**, no Setor de Compras, Contratos e Licitações do ISSEM, localizado na Rua Walter Marquardt, nº 623 – sala 05 – Bairro Vila Nova, Jaraguá do Sul – SC.

ABERTURA DOS ENVELOPES: às 10 horas do mesmo dia e local, na sala de reuniões do ISSEM, conforme data e endereço acima.

RETIRADA DO EDITAL E INFORMAÇÕES: O edital estará disponível na Internet no endereço www.issem.com.br sem qualquer custo. Informações, dúvidas e esclarecimentos poderão ser solicitados através do e-mail compras@issem.com.br, ou por escrito na sede do ISSEM, na Rua Walter Marquardt, nº 623 – sala 05 – Bairro Vila Nova, Jaraguá do Sul – SC.

Jaraguá do Sul, 10 de novembro de 2017.

Ademar Possamai
Diretor Presidente
ISSEM



PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2017
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Processo Licitatório nº **01/2017**
Modalidade: **Pregão Presencial**
Forma de Julgamento: **Menor Preço Global**

1. PREÂMBULO

1.1. O INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS – ISSEM torna público, para o conhecimento de todos, que realizará em sua sede, situada à Rua Walter Marquardt, nº 623, sala 05, bairro Vila Nova, Jaraguá do Sul - SC, uma licitação que levará a efeito na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, com adjudicação pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** em conformidade com conforme dispõe a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 4.698 de 3 de outubro de 2002, vigente e pertinente à matéria, dispondo neste Edital as condições de sua realização.

2. DATA, LOCAL E HORÁRIO

2.1. O envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e o envelope nº 02 – HABILITAÇÃO deverão ser entregues fechados e/ou lacrados, em envelopes distintos e devidamente identificados, **até as 10:00 horas do dia 12 de dezembro de 2017**, no Setor de Compras, Contratos e Licitações do ISSEM, localizado na Rua Walter Marquardt, nº 623 – Sala 05 – Bairro Vila Nova – Jaraguá do Sul, sendo que a sessão de abertura ocorrerá às **10:00 horas no mesmo dia**, na sala de reuniões do ISSEM, localizada no mesmo endereço.

2.2. Encontram-se impedidos de participar do presente certame os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente ato convocatório SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTINUADA PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE **RECEPCIONISTA / TELEFONISTA NA SEDE DO ISSEM**; em conformidade com o **Anexo I – Termo de Referência**, e demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

3.2. O orçamento máximo para a realização do objeto do presente edital é de R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais), compreendendo 12 (doze) meses de prestação do serviço, sendo o valor máximo de R\$ 8.000,00 mensais para o posto de recepcionista / telefonista. As propostas que apresentarem valores unitários e/ou valor global acima destes valores serão desclassificadas.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária de 2018 que será informada oportunamente.



5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local designados para a abertura da sessão neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, a Pregoeira, inicialmente receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo na parte externa, a seguinte identificação.

De: (nome da licitante)
(CNPJ da licitante)
(endereço da licitante)

Ao: ISSEM – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais
Pregão nº 01/2017
Envelope nº 01 - Proposta Comercial

De:(nome da licitante)
(CNPJ da licitante)
(endereço da licitante)

Ao: ISSEM – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais
Pregão nº 01/2017
Envelope nº 02 - Habilitação

5.2. Em seguida, realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame. A não comprovação de tais poderes impedirá a licitante de ofertar lances verbais.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Só poderá deliberar em nome da licitante, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, um dos seus dirigentes contratuais ou estatutários, legalmente identificado, ou pessoa física habilitada por meio de credenciamento, na forma do anexo IV (com firma reconhecida), ou ainda pessoa física habilitada através de procuração por instrumento público ou particular da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recurso, desistir de sua interposição e praticar todos os atos pertinentes ao certame.

6.2. Deverão ainda ser apresentados junto ao credenciamento os seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.
- b) Documento oficial com foto do representante legal ou procurador da licitante.

6.3. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a mesma deverá apresentar comprovação desta condição através da apresentação da declaração no anexo III (com firma reconhecida), ou Certidão da Junta Comercial, **emitida no ano vigente**, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/2006.



6.4. A não comprovação do subitem 6.3. deixará a empresa impossibilitada de utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Todos os documentos elencados neste item deverão ser entregues apartados dos invólucros de Proposta Comercial e Habilitação.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A Proposta Comercial, contida no envelope nº 01, deverá ser elaborada e apresentada considerando as condições estabelecidas neste edital e seus anexos; e observar os seguintes requisitos:

- a) A proposta deverá apresentar o valor mensal a ser cobrado pelo serviço de cada posto de trabalho, o valor total do mês e o valor total pelo período de 12 (doze) meses.
- b) Preços unitários em algarismos, com no máximo 02 (dois) dígitos após a vírgula, e o valor total da proposta em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional.
- c) No preço ofertado, deverão estar inclusos todos os impostos e taxas, e todas as despesas concernentes à prestação do objeto, fretes, encargos sociais, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.
- d) Os valores serão fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Após este período de 12 (doze) meses, o valor mensal poderá ser reajustado conforme índice definido pela Convenção Coletiva da Categoria.
- e) Estar fixado prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da apresentação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- f) A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio da empresa, devendo ser digitada ou datilografada, sem rasuras, redigida com clareza e devidamente datada.
- g) Na proposta deverá ser informada a Razão Social completa, o CNPJ, endereço, e-mail e o telefone da licitante proponente.
- h) A proposta deverá estar assinada pelo responsável legal da licitante ou quem possua poderes para tal.
- i) Juntamente com a Proposta Comercial deverá ser apresentada a **Planilha de Decomposição do Custo** Total do Valor Mensal a ser cobrado, individualizando os custos inerentes a remuneração, encargos, insumos e impostos.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

7.3. A Pregoeira considerará como formal, os erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

7.4. No envelope nº 01 – Proposta Comercial, deverá conter a DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, na forma do anexo VII.

7.5. Caso a declaração solicitada no item anterior seja apresentada no momento do Credenciamento, fora do envelope nº 01 - Proposta Comercial, o documento será igualmente aceito.



8. DA HABILITAÇÃO

8.1. As licitantes com Certificado de Registro Cadastral - CRC em vigor deverão apresentar no envelope 02 – Habilitação, o CRC e as negativas que estiverem vencidas referentes aos itens 8.2.3 e 8.2.4, juntamente com as Declarações solicitadas no item 8.2.1. e demais documentos solicitados no item 8.2.4.

8.2. As licitantes que não possuem Certificado de Registro Cadastral no ISSEM deverão apresentar os seguintes documentos, válidos na data da abertura da sessão pública do Pregão Presencial:

8.2.1. Declarações referentes à **habilitação**:

a) Declaração da licitante proponente, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de qualquer esfera do Governo, de acordo com o modelo constante no anexo VIII deste Edital.

8.2.2. **Habilitação Jurídica**:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (caso o documento comprovando a habilitação jurídica já tenha sido entregue na fase de credenciamento este será dispensado do envelope de Habilitação).

8.2.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**:

a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

b) Certidão Conjunta Negativa (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do parágrafo único do art.11 da Lei n.º 8.212 de 24 de julho de 1991, consoante Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1751 de 02 de outubro de 2014.

c) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Estadual, da sede da licitante.

d) Prova de regularidade relativa com a Fazenda Municipal, da sede da licitante.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme Lei nº 12.440/2011.

Obs: Em relação a letra “f” não será aceita Certidão Negativa de Ações Trabalhistas;

8.2.4. **Qualificação Econômico-Financeira**:

a) Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios. O Balanço e demonstrações a serem apresentados deverão ser cópias extraídas do Livro Didático, com apresentação do Termo de Abertura e Encerramento deste, devidamente autenticados pela Junta Comercial do Estado. No caso de sociedade por ações (S/A), deverá ser apresentada a publicação em órgão de imprensa oficial. Em caso de empresa recentemente constituída, deverá ser apresentado o Balanço de Abertura acompanhado da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado. A avaliação do Balanço será efetuada através das seguintes análises, as quais deverão ser atendidas cumulativamente:



1) Patrimônio Líquido: Prova de capital social integralizado (devidamente registrado na Junta Comercial até a data da abertura desta licitação) ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do orçamento máximo da obra. O orçamento máximo consta no item 3.2. deste Edital. Se o patrimônio líquido apurado for menor que o Capital Social integralizado, será considerado o valor do Patrimônio Líquido.
2) Liquidez Geral = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ = mínimo de 1,00
3) Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$ = mínimo de 1,00
4) Grau de Endividamento = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Patrimônio Líquido}}$ = igual ou menor que 1,00
5) As empresas que utilizam o Sistema Público de Escritura Digital – SPED, que é regulamentado pela IN nº 787/2007, e se optantes pela entrega de sua Escrituração Contábil Digital (ECD) estarão dispensadas da apresentação dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário em meio físico, das informações patrimoniais e contábeis a partir do exercício de 2009, uma vez que o fazem na forma digital/eletrônica, devendo, comprovar o registro e autenticação das folhas do Balanço e Demonstrativo do Resultado pela Junta Comercial do Estado. É indispensável que o licitante faça a necessária prova de ser utilizador do SPED, bem como de que escritura informações contábeis pela ECD. A prova desta circunstância afastaria o descumprimento do inciso I do artigo 31 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.
6) A licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas acima devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço. Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

b) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

c) Declaração da proponente, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (conforme anexo VI do edital).

8.3. Os documentos que não possuem data de validade, será considerada a validade de 60 (sessenta) dias a partir da emissão.

8.4. Os documentos referidos no item 8. pertinentes à Habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do ISSEM de Jaraguá do Sul, ou publicação em órgão de imprensa Oficial. Os documentos disponíveis para consulta na internet não necessitarão de autenticação.

8.5. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.6. A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.



9. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO E DOS LANCES

9.1. Abertos os envelopes contendo as propostas, a Pregoeira e os membros da equipe de apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelas licitantes.

9.2. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo preço global que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

9.3. Não havendo, no mínimo 03 (três) propostas escritas nas condições definidas no item anterior, poderão ser classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três) propostas.

9.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

9.5. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.6. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de valor.

9.7. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pela Pregoeira, implicará exclusão da licitante da etapa competitiva de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.9. Caso os licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo, a Pregoeira, negociar diretamente a licitante proponente para que seja obtido preço melhor.

9.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

9.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas, em ordem crescente, as ofertas de preços propostos, a Pregoeira verificará:

a) Havendo empate fictício, ou seja, se a proposta apresentada pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, for até 5% (cinco por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos do encerramento dos lances, na forma do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

b) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

c) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea "a", serão convocadas remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



9.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a Pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no processo licitatório, decidindo motivadamente a respeito.

9.13. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a tiver(em) formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias.

9.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados no pregão, sujeitando-se as licitantes proponente às penalidades previstas na legislação vigente.

9.15. Se houver proposta apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a habilitação será analisada de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006:

a) Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.16. Se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.17. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante, registrando na ata da Sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todos os demais licitantes ficaram intimados para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após o término do prazo do recorrente, proporcionando-se, a todos, vista imediata do processo.

9.18. As razões do recurso deverão ser obrigatoriamente registradas na Ata da sessão do Pregão. Não serão apreciados os recursos cuja motivação não seja a mesma consignada na Ata.

9.19. A ausência de representante da licitante proponente ou sua saída antes do término da sessão pública caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

9.20. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada Ata circunstanciada acompanhada de seus anexos, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, as propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para a habilitação e os recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

9.21. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e por todas os representantes presentes das licitantes proponentes.



9.22. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão Pública do Pregão, terá ela o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso.

10.2. A falta da manifestação, imediata e motivada na Sessão Pública, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante.

10.3. As razões do recurso deverão ser obrigatoriamente registradas na Ata da sessão do Pregão. Não serão apreciados os recursos cuja motivação não seja a mesma consignada na Ata.

10.4. As demais licitantes, já intimadas na Sessão Pública acima referida, terão o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentarem as contrarrazões, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

10.5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. O(s) recursos(s) será(ão) dirigido(s) para a Pregoeira, o qual dentro das suas atribuições examinará o recurso encaminhando posteriormente à autoridade competente, Diretor Presidente, para apreciação e decisão, no prazo de 05 (cinco) dias.

11. DA ADJUDICAÇÃO

11.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital e decididos os recursos, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(as), sendo-lhe(s) adjudicado(s) o(s) objeto(s) do certame.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação do certame, a licitante vencedora será intimada para assinatura do contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15 deste Edital.

12.2. Caso a licitante vencedora se recuse, sem justificativa, a assinar o contrato ou a retirar o empenho, no prazo e condições estabelecidas, a licitante subsequente na ordem de classificação, será notificada para fazê-lo nas condições por ela propostas, retomando-se a fase de habilitação, sem prejuízo de que a Pregoeira negocie, diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

13. DA CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

13.1. A Nota Fiscal deverá ser entregue a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

13.2. Juntamente com a entrega da Nota Fiscal deverão ser entregues os seguintes documentos:

a) Comprovante de pagamento de salário de cada empregado alocado na execução do objeto, referente ao mês anterior, juntamente com cópia da folha de pagamento ou outro documento equivalente, com a respectiva assinatura do empregado, atestando o recebimento do valor.

b) Comprovante/guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução do objeto, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos devidamente pagos.

c) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, a ser entregue no mês subsequente após o acontecimento.



d) Comprovante da concessão de férias e o correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da legislação vigente.

13.3. O pagamento será realizado até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal, mediante certificação do ISSEM de que o serviço foi executado de acordo com as exigências do Edital.

13.4. Somente será considerada entregue a Nota Fiscal (documento impresso). Não será considerada entregue a Nota Fiscal enviada por meio eletrônico (e-mail).

13.5. Os valores serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. Após este período de 12 (doze) meses, o valor mensal poderá ser reajustado conforme índice definido pela Convenção Coletiva da Categoria.

13.6. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do ISSEM – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – CNPJ nº 00.091.238/0001-70.

13.7. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos à prestação do objeto, ainda que a requerimento do interessado.

14. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA DO OBJETO

14.1. O **prazo de fornecimento** do objeto deste edital será de 12 (doze) meses, iniciando-se no mês subsequente ao da assinatura do contrato; podendo ser prorrogado até o limite máximo permitido na legislação, a critério do ISSEM.

14.2. O prazo de fornecimento, mediante acordo entre as partes, poderá ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei nº. 8.666/1993, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato.

15. DAS PENALIDADES

15.1. A licitante vencedora ficará responsável por todos os ônus e obrigações concernentes a Legislação Fiscal, Social, Tributária, Civil, Comercial e Trabalhista, respeitadas todas as leis vigentes, e ainda, por todos os danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar ao ISSEM, ou a terceiros em virtude da inexecução do Contrato, respondendo por si e seus sucessores.

15.2. Na hipótese da licitante não atender as disposições do Edital, ou às exigências técnicas e ou comerciais dos compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito.

b) Multa de 0,5 % (cinco décimos percentuais) por dia, sobre o valor total do contrato, até no máximo de 10% (dez por cento), quando a licitante, sem justa causa, deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato; pela rescisão ou não entrega do objeto, sem justo motivo, por parte da licitante vencedora, ou pela inexecução total do objeto contratado.

15.3. As multas previstas no item anterior serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo ISSEM e/ou as multas serão cobradas administrativamente ou judicialmente após a notificação.

15.4. As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a licitante contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.



15.5. Além das multas previstas no item 15.2. do Edital, se a licitante vencedora não cumprir com as obrigações assumidas e/ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Rescisão do contrato e/ou Cancelamento da Autorização de Compras/Serviços.
- b) Suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o Município e seus órgãos descentralizados, de acordo com a legislação vigente.
- c) Fornecimento de declaração de inidoneidade, de acordo com a legislação vigente.

15.6. As sanções previstas nos itens acima mencionados, admitem o contraditório e a ampla defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

15.7. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de julho de 2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não retirar o empenho, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores do ISSEM, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.8. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

15.9. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do objeto da presente licitação, advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

16. DA RESCISÃO

16.1. O Contrato poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

16.2. A empresa a ser contratada reconhece, desde já, os direitos do ISSEM em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I, do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

16.3. A rescisão poderá ser 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.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A Pregoeira e sua equipe de apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

17.3. No interesse do ISSEM, e sem que caiba às licitantes participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação e ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/1993.



17.4. As licitantes deverão apresentar documentos autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do ISSEM de Jaraguá do Sul, podendo esta se assim entender necessário, a qualquer tempo exigir os respectivos originais para conferência.

17.5. A Pregoeira e/ou Autoridade Superior, na forma do disposto no § 3º, do art. 43, da Lei nº 8.666/1993, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

17.6. A licitação não implica proposta de contrato por parte do ISSEM. Até a assinatura do Contrato, poderá a licitante vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o ISSEM tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

17.7. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.8. Das sessões públicas serão lavradas Atas, as quais serão assinadas pela Pregoeira, equipe de apoio e pelos representantes presentes das licitantes, com registro detalhado de todas as ocorrências.

17.9. Não serão aceitos documentos ou propostas por e-mail ou fax.

17.10. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Objeto – Termo de Referência

Anexo II – Minuta do Contrato

Anexo III – Modelo de Declaração para Micro e Empresa de pequeno Porte

Anexo IV – Credenciamento

Anexo V – Relação de Documentos para emissão do Certificado de Registro Cadastral – CRC

Anexo VI – Modelo de Declaração da proponente, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Habilitação

Anexo VIII - Declaração de Idoneidade

E para que ninguém alegue ignorância, é o presente Edital publicado em resumo no Diário Oficial dos Municípios, no quadro mural de editais do ISSEM e disponibilizado no site: www.issem.com.br do ISSEM de Jaraguá do Sul-SC .

Jaraguá do Sul (SC), 10 de novembro de 2017.

Ademar Possamai
Diretor Presidente
ISSEM



ANEXO I
PREGÃO N° 01/2017
OBJETO – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Prestação de serviços terceirizados de natureza continuada para execução de atividades de **RECEPCIONISTA / TELEFONISTA** na sede do ISSEM.

2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados para execução das atividades de recepcionista/telefonista, conforme tabela abaixo:

Item	Serviço	Quantidade
01	Recepcionista/Telefonista (12 horas consecutivas)	01 posto de trabalho (02 funcionários)

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação do referido objeto faz-se necessária para o bom funcionamento do ISSEM, sendo recomendada sua execução indireta, por ser mais conveniente e possibilitar economia em comparação ao custo de quadro próprio.

3.2. A Diretoria do ISSEM constatou a necessidade da contratação destes serviços como um apoio às atividades administrativas, sobretudo porque se avizinha a mudança para sua nova sede, maior e mais moderna, o que certamente acarretará maior volume de trabalho.

3.3. Os serviços são de extrema necessidade para o ISSEM, tendo em vista a complexidade dos serviços da autarquia, bem como a necessidade de profissionalização dos mesmos, os quais atualmente são absorvidos pelos servidores da casa, prejudicando que se dediquem integralmente a atividades de maior relevância e complexidade técnica para as quais são capacitados.

3.4. Os cargos do item 2.1. não estão previstos no organograma do ISSEM.

4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Na sede do ISSEM, localizada atualmente na Rua Walter Marquardt, 623 – sala 04 – Bairro Vila Nova – Jaraguá do Sul – SC. O ISSEM está construindo sua sede própria, localizada na Rua Max Wilhelm, 255 – Centro – Jaraguá do Sul – SC, com previsão de mudança em 2018, para onde será transferida a prestação do presente serviço.

5. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS

5.1. Distribuição dos horários:

Item	Serviço	Quantidade de funcionários	Horário de trabalho	Regime de Trabalho
01	Recepcionista/ Telefonista	01 funcionário	07:00 as 13:00 (segunda a sexta-feira)	30 horas semanais
		01 funcionário	11:30 as 17:30 (segunda a sexta-feira)	30 horas semanais



5.2. A jornada de trabalho acima poderá sofrer alterações de acordo com a conveniência e interesse do ISSEM, mediante comunicação escrita com antecedência de 10 (dez) dias.

6. VIGÊNCIA

6.1. A duração do contrato será 12 (doze) meses.

6.2. A critério do ISSEM, o contrato poderá ter a sua duração prorrogada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o ISSEM, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E ROTINAS DA RECEPCIONISTA / TELEFONISTA.

7.1. Abrangem a recepção do público que circula pelo ISSEM, em seus respectivos horários de funcionamento, e consiste em:

- a) Recepcionar o público no local de prestação do serviço, avaliando a situação para poder prestar-lhes as necessárias informações, e encaminhar o referido público ao setor competente, interno e externo, obedecendo as normas internas do ISSEM.
- b) Receber e anotar recados e encaminhá-los imediatamente às pessoas ou setores destinatários.
- c) Operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax, web cam e outros.
- d) Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área.
- e) Manter a higienização no seu local de trabalho.
- f) Comunicar qualquer situação que possa colocar em risco pessoas ou patrimônio do ISSEM.
- g) Quando a recepcionista/telefonista não tiver a informação necessária, deverá encaminhar a questão à Administração, através do Fiscal/Gestor do Contrato, utilizando-se do meio telefônico, e assim que obtiver uma resposta, repassar ao interessado.
- h) Informar sobre a necessidade de providências para a realização efetiva dos serviços que estão sob sua responsabilidade.
- i) Zelar pelos equipamentos que estiverem sob sua responsabilidade, bem como manter em ordem seu local de trabalho e a recepção.
- j) Manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso, conforme orientações do ISSEM.
- k) Desempenhar outras atividades ligadas à sua área de atuação, recepção e protocolo de documentos, e outras rotinas administrativas do Instituto, a critério e a critério e por solicitação do ISSEM.
- l) Atender todas as ligações telefônicas da central telefônica do ISSEM, e encaminhar as ligações para os respectivos setores solicitados.
- m) Não se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados.

8. DO PESSOAL

8.1. Os empregados deverão ter:

- a) Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez.
- b) Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com função a ser desempenhada.
- c) Ensino Médio completo.
- d) Experiência mínima de 06 (seis) meses de desempenho na função.
- e) Conhecimentos básicos em redação.
- f) Conhecimentos básicos de informática, sistema operacional, Microsoft Office Br Office – editor de textos e planilhas.



8.2. A licitante contratada deverá orientar os funcionários a serem disponibilizados:

- a) Portar-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito e mantendo conduta condizente com o ambiente de trabalho;
- b) Apresentar-se diariamente ao local de trabalho nos horários estipulados no contrato, com o uniforme limpo, completo, identificado e com higiene corporal adequada;
- c) Evitar o uso de telefone celular durante o período de prestação dos serviços;
- d) Não fazer uso de cigarros, cigarretes ou semelhantes, nem chicletes, durante o período de prestação dos serviços;
- e) Cumprir os horários da jornada de trabalho previstos no presente objeto.
- f) Sempre zelar pelo interesse público e sem colocar necessidades ou anseios pessoais acima do interesse da coletividade.

8.3. O ISSEM reserva-se o direito de solicitar a substituição de qualquer um dos funcionários disponibilizados pela contratada, e a solicitação de substituição deverá ser atendida em até 10 (dez) dias a contar do pedido. O não atendimento desta solicitação acarretará a aplicação de advertência, além de demais sanções previstas na legislação.

9. UNIFORME E INSUMOS

9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela contratada aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no ISSEM, compreendendo o fornecimento de camisas gola polo (no mínimo 04 unidades) e calça jeans escura (no mínimo 03 unidades).

9.2. Os uniformes serão usados pelos empregados da Contratada, que forem desempenhar suas atividades, cabendo ao Fiscal/Gestor do Contrato a observância quanto ao cumprimento diário desta exigência.

9.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado no início da execução do contrato, devendo ser renovado a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após comunicação escrita do ISSEM, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

9.4. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, e deverão ser substituídos sempre que estiverem apertados.

9.5. O uniforme compreenderá o uso de camisa gola polo, na cor branca, com a insígnia da contratada, em tecido 100% algodão; e o uso de calça jeans escura.

9.6. Para todos os funcionários disponibilizados pela licitante contratada é imprescindível o uso do crachá com foto recente, 100% em PVC, com nome abreviado, em destaque e de fácil leitura, pelo qual poderá ser identificado o funcionário, devendo, ainda, indicar a sua função e o nome da contratada.

9.7. Se o Fiscal/Gestor do Contrato julgar que o uniforme não está apresentável, feito com materiais que não sejam de primeira qualidade ou não atendem aos padrões estabelecidos, todas as peças citadas pelo fiscal deverão ser totalmente substituídas por outras diferentes no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

9.8. Qualquer julgamento referente aos itens anteriores será feito pelo Fiscal/Gestor do Contrato.



10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante do ISSEM, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

10.2. O Fiscal/Gestor do Contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

10.4. O Fiscal/Gestor do Contrato deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos § 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

10.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

10.6. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- a) Acompanhar e controlar diariamente o objeto do contrato e a execução dos serviços prestados pela contratada.
- b) Emitir mensalmente relatório certificando que os serviços foram prestados conforme contratado pelo ISSEM, e registrando, conforme o caso, ocorrências ou informações que o fiscal entender relevantes.
- c) A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.



ANEXO II
PREGÃO N° 01/2017
MINUTA DO CONTRATO

1. PARTES

1.1. ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 00.091.238/0001-70, com sede na Rua Walter Marquardt, nº 623 – sala 05, nesta cidade de Jaraguá do Sul, estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo seu Diretor Presidente, Sr. Ademar Possamai, doravante denominado ISSEM.

1.2. _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, estado de _____, neste ato representada pelo Sr. _____, doravante denominada CONTRATADA.

2. OBJETO

2.1. Este contrato visa **A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTINUADA PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE RECEPCIONISTA / TELEFONISTA NA SEDE DO ISSEM**, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, e demais condições estabelecidas neste contrato e no edital.

2.2. Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Preço nº 01/2017, bem como a proposta da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária de 2018 será informada oportunamente.

4. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pela prestação dos serviços previstos no presente contrato, o ISSEM pagará o valor mensal de inerente ao posto de trabalho de RECEPCIONISTA / TELEFONISTA. O ISSEM pagará o valor de R\$ _____ (_____) para o período de 12 (doze) meses.

4.2. A Nota Fiscal deverá ser entregue a partir do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

4.3. Juntamente com a entrega da Nota Fiscal deverão ser entregues os seguintes documentos:

- a) Comprovante de pagamento de salário de cada empregado alocado na execução do objeto, referente ao mês anterior, juntamente com cópia da folha de pagamento ou outro documento equivalente, com a respectiva assinatura do empregado, atestando o recebimento do valor.
- b) Comprovante/guias de recolhimento de contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução do objeto, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos devidamente pagos.
- c) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, a ser entregue no mês subsequente após o acontecimento.
- d) Comprovante da concessão de férias e o correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da legislação vigente.



4.4. O pagamento será realizado até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal, mediante certificação do fiscal / gestor do contrato de que o serviço foi executado de acordo com as exigências do Edital.

4.5. Somente será considerada entregue a Nota Fiscal (documento impresso) com todos os documentos previstos no item 4.3.. Não será considerada entregue a Nota Fiscal enviada por meio eletrônico (e-mail). Para o registro de Nota Fiscal Eletrônica – Nfe – deverá ser cadastrado o e-mail nfe@issem.com.br.

4.6. Os valores serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses. Após este período de 12 (doze) meses, o valor mensal poderá ser reajustado conforme índice definido pela Convenção Coletiva da Categoria.

4.7. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do **ISSEM – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais – CNPJ nº 00.091.238/0001-70**.

4.8. Não será concedida antecipação de pagamento dos créditos relativos à prestação do objeto, ainda que a requerimento do interessado.

4.9. O pagamento poderá ser suspenso, caso ocorra inadimplemento das obrigações da Contratada para com o ISSEM.

5. DAS RESPONSABILIDADES E DOS DIREITOS DO ISSEM

5.1. Caberá ao ISSEM efetuar o pagamento pelo fornecimento do objeto do presente Contrato, de acordo com o estabelecido no item 4. do edital.

5.2. Caberá ao ISSEM o fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários para a realização do objeto do presente contrato, com exceção do uniforme completo (camisa polo + calça) que é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.3. O ISSEM reserva-se o direito de solicitar a substituição dos empregados disponibilizados pela CONTRATADA, e a solicitação de substituição deverá ser atendida em até 10 (dez) dias a contar do pedido.

5.4. Fiscalizar a execução dos serviços, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.

6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório nº 01/2017, a qual, como todos os documentos da licitação e especificações do ISSEM, passa a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

6.2. Caberá à CONTRATADA o fornecimento do objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da entrega do objeto.

6.3. Aceitar acréscimos ou supressões que o ISSEM solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do art. 65 de Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.



- 6.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Contratação.
- 6.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação.
- 6.6. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, **todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação**, devendo comunicar imediatamente a Diretoria do ISSEM qualquer alteração. Fornecer, sempre que solicitado, qualquer um dos documentos inerentes as condições de cadastramento e qualificação, conforme as disposições da legislação vigente.
- 6.7. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes e quaisquer outros que forem devidos.
- 6.8. Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; bem como das demais obrigações dispostas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 6.9. A CONTRATADA obriga-se a comunicar toda alteração de funcionários disponibilizados para este contrato, bem como mudanças, atrasos e faltas, deverão ser comunicadas através formalmente pela CONTRATADA, através do e-mail compras@issem.com.br.
- 6.10. Quando houver solicitação do ISSEM, o pedido de substituição de funcionário alocado para este contrato deverá ser atendido em até 10 (dez) dias, a contar do pedido.
- 6.11. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 6.12. A CONTRATADA obriga-se a treinar, orientar e fiscalizar adequadamente os funcionários alocados na prestação do contrato; bem como instruí-los quanto à necessidade de acatar as orientações do ISSEM, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 6.13. Comunicar com 10 (dez) dias de antecedência para o Fiscal do contrato o nome do funcionário que estará em férias, bem como o nome de seu substituto para o respectivo período.
- 6.14. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do ISSEM, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.
- 6.15. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus funcionários, observando-se as leis trabalhistas e previdenciárias aplicáveis ao caso e demais exigências legais para o exercício das atividades do objeto deste Contrato, ficando, ainda o ISSEM isento de qualquer vínculo empregatício.
- 6.16. Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar diretamente ao patrimônio do ISSEM ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. O ISSEM ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a CONTRATADA e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.



7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

7.1. O **prazo de fornecimento** do objeto deste edital será de 12 (doze) meses, iniciando-se no mês subsequente ao da assinatura do contrato; podendo ser prorrogado até o limite máximo permitido na legislação, a critério do ISSEM.

7.2. Os serviços deverão ser prestados conforme os seguintes horários:

Item	Serviço	Quantidade de funcionários	Horário de trabalho	Regime de Trabalho
01	Recepcionista/T elefonista	01 funcionário	07:00 as 13:00 (segunda a sexta-feira)	30 horas semanais
		01 funcionário	11:30 as 17:30 (segunda a sexta-feira)	30 horas semanais

7.3. O prazo de fornecimento, mediante acordo entre as partes, poderá ser prorrogado até o limite estabelecido pelo artigo 57, IV da Lei nº. 8.666/1993, mediante a formalização de termo aditivo ao contrato.

7.4. Qualquer atraso no cumprimento do prazo estabelecido no presente Contrato somente será justificado, e não será considerado como inadimplemento contratual, se provocado por atos ou fatos imprevisíveis não imputáveis à CONTRATADA e devidamente aceitos pelo ISSEM.

8. DAS PENALIDADES

8.1. A CONTRATADA ficará responsável por todos os ônus e obrigações concernentes a Legislação Fiscal, Social, Tributária, Civil, Comercial e Trabalhista, respeitadas todas as leis vigentes, e ainda, por todos os danos e prejuízos que a qualquer título vier a causar ao ISSEM, ou a terceiros em virtude da inexecução do Contrato, respondendo por si e seus sucessores.

8.2. Na hipótese da CONTRATADA não atender as disposições do Edital, ou às exigências técnicas e ou comerciais dos compromissos assumidos, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito.

b) Multa de 0,5 % (cinco décimos percentuais) por dia, sobre o valor total do contrato, até no máximo de 10% (dez por cento), quando a licitante, sem justa causa, deixar de cumprir dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato; pela rescisão ou não entrega do objeto, sem justo motivo, por parte da CONTRATADA, ou pela inexecução total do objeto contratado.

8.3. As multas previstas no item anterior serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo ISSEM e/ou as multas serão cobradas administrativamente ou judicialmente após a notificação.

8.4. As multas são independentes, sendo aplicadas cumulativamente, não tendo caráter compensatório, e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que vierem a acarretar.

8.5. Além das multas previstas no item 8.2. deste contrato, se a CONTRATADA não cumprir com as obrigações assumidas e/ou preceitos legais, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) Rescisão do contrato e/ou Cancelamento da Autorização de Compras/Serviços.

b) Suspensão do direito de licitar e/ou contratar com o Município e seus órgãos descentralizados, de acordo com a legislação vigente.



c) Fornecimento de declaração de inidoneidade, de acordo com a legislação vigente.

8.6. As sanções previstas nos itens acima mencionados, admitem o contraditório e a ampla defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 10 (dez) dias da abertura da vista.

8.7. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço, for por motivo de força maior ou por caso fortuito.

9. DA RESCISÃO

9.1. O Contrato poderá ser rescindido na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

9.2. A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do ISSEM em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I, do art. 79 da Lei nº 8.666/1993.

9.3. A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência do ISSEM.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O presente Instrumento terá vigência de 60 (sessenta) dias, adicionados ao prazo prestação do serviço, a partir da assinatura do contrato.

11. DOS DANOS E PREJUÍZOS

11.1. A CONTRATADA responderá por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados e ou contratados por esta, venham a causar diretamente ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento da obrigação. O ISSEM ficará alheio à relação jurídica que se estabelecer entre a CONTRATADA e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que o ISSEM solicitar, até o limite permitido pelo parágrafo 1º do art. 65 de Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

12.2. A legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos, é a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

12.3. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de cadastramento e qualificação exigidas nesta licitação.

12.4. A não utilização por parte do ISSEM, de quaisquer direitos a ele assegurados neste Contrato ou na Lei, em geral, ou não aplicação de quaisquer sanções nelas previstas, não importará em novação quanto a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretados como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

13. DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Jaraguá do Sul, estado de Santa Catarina para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL
INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

E, por estarem assim justos e contratados, declaram as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente Contrato, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares pertinentes, firmando-o em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Jaraguá do Sul (SC) ___ de _____ de _____

Ademar Possamai
Diretor Presidente do ISSEM

Contratada

TESTEMUNHAS:

Rosana Maria de Souza Rosa
Superintende de Previdência Social



ANEXO III
PREGÃO Nº 01/2017
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
REF.: PREGÃO Nº 01/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a)
da Carteira de Identidade nº, e do CPF
nº, DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte
nos termos da legislação vigente.

....., emde.....de

Identificação e assinatura do Representante Legal (com Firma Reconhecida)

Identificação e assinatura do Contador Responsável (com Firma Reconhecida)
Identificar nº do CRC do Contador

**Este documento deverá ser entregue para a Pregoeira no início da sessão, juntamente com o
Credenciamento.**



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL
INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

**ANEXO IV
PREGÃO N° 01/2017
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

AO
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
REF.: PREGÃO N° 01/2017

CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a)_____. portador(a) da Cédula de Identidade nº_____ e CPF sob nº_____, a participar da licitação instaurada pelo ISSEM – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais, na modalidade de Pregão nº 01/2017 na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ___ de _____ de _____

Carimbo e Assinatura do Credenciante (com Firma Reconhecida)

Rua Walter Marquardt, 623
Vila Nova - 89259-565 - Jaraguá do Sul - SC
47 3270 3900 - www.issem.com.br



ANEXO V
PREGÃO N° 01/2017
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A EMISSÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO
CADASTRAL – CRC

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA CADASTRO

I – Capacidade Jurídica

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício. No ato constitutivo deverão estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.

II – Idoneidade Financeira

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da proponente.

III – Regularidade Fiscal

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- b) Prova de Regularidade relativa ao Fundo da Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- c) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente.
- e) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, (ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT.

Obs.

Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do ISSEM devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial, conforme caput do art. 32 da Lei n° 8.666/1993. Também serão aceitos documentos emitidos via internet, desde que possível a verificação de sua autenticidade em site oficial. Os documentos deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação, situada na sede do ISSEM.



ANEXO VI
PREGÃO N° 01/2017
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO
7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

AO
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
REF.: PREGÃO N° 01/2017

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

....., inscrita no CNPJ nº, por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador (a)
da Carteira de Identidade nº, e do CPF
nº, DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, que cumpre
integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º,
inciso XXXIII.

....., emde.....de

Identificação e assinatura do Representante Legal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL
INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

ANEXO VII
PREGÃO N° 01/2017
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

AO
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
REF.: PREGÃO N° 01/2017

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no processo licitatório na modalidade de Pregão n° 01/2017, que a empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, n° ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, atende plenamente os requisitos necessários à **habilitação**, possuindo toda a documentação para habilitação exigida no edital.

....., emde.....de

Identificação e assinatura do Representante Legal

Rua Walter Marquardt, 623
Vila Nova - 89259-565 - Jaraguá do Sul - SC
47 3270 3900 - www.issem.com.br



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARAGUÁ DO SUL
INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

**ANEXO VIII
PREGÃO N° 01/2017
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

AO
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
REF.: PREGÃO N° 01/2017

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAMOS para fins de participação no processo licitatório na modalidade de Pregão n° 01/2017, que a empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, n° ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob n° _____, não foi declarada inidônea para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., emde.....de

Identificação e assinatura do Representante Legal

Rua Walter Marquardt, 623
Vila Nova - 89259-565 - Jaraguá do Sul - SC
47 3270 3900 - www.issem.com.br