



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

PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2018
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Processo Licitatório n° 05/2018
Modalidade: **Pregão**
Forma de Julgamento: **Menor Preço Global**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL DO INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS (ISSEM), COMPREENDENDO ASSESSORIA E CAPACITAÇÃO TÉCNICA.

REGIMENTO: Lei Federal n° 10.520/2002 e suas alterações, Lei Federal n° 8.666/1993 e suas alterações, e Decreto Municipal n° 4.698/2002 e suas alterações.

DA CONDIÇÃO PARA A PARTICIPAÇÃO: Este edital terá disputa exclusiva entre microempresas e empresas de pequeno porte, atendendo o disposto no inciso I do art. 48 da Lei Federal n° 123/2006 e suas alterações.

PRAZO E LOCAL DA ENTREGA DOS ENVELOPES: até as 14 horas do dia 26/04/2018, no Setor de Compras, Contratos e Licitações do ISSEM, localizado na Rua Walter Marquardt, n° 623 – sala 05 – Bairro Vila Nova, Jaraguá do Sul – SC.

ABERTURA DOS ENVELOPES: às 14 horas do mesmo dia e local, na sala de reuniões do ISSEM, conforme data e endereço acima.

RETIRADA DE 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, n° 623 – sala 05 – Bairro Vila Nova, Jaraguá do Sul – SC.

Jaraguá do Sul, 09 de abril de 2018.

Ademar Possamai
Diretor-Presidente
ISSEM

PREGÃO PRESENCIAL N° 05/2018
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS



Processo Licitatório nº **05/2018**
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 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 4.698/2002 e suas alterações, 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 14 horas do dia 26 de abril de 2018**, 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 **14 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 a contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL** do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), compreendendo **ASSESSORIA E CAPACITAÇÃO TÉCNICA**.

3.2. O orçamento total máximo para a realização do objeto do presente Edital é de **R\$ 31.656,24 (trinta e um mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e vinte e quatro centavos)**. Todas as propostas que apresentarem valor global acima do limite serão desclassificadas.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária de 2018, conforme planilha.

Classif. Funcional Programática	Projeto / Atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recursos	Valor
36.01.4.302.3.3.90	Manutenção das Ativ. Administrativas – FMPS	3.3.90 – aplicações diretas	03	Próprios	R\$ 15.828,12
36.02.4.352.3.3.90	Manutenção das Ativ. Administrativas – FMASA	3.3.90 – aplicações diretas	38	Próprios	R\$ 15.828,12

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)
(endereço da licitante)
(CNPJ da empresa)

Ao: ISSEM – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais



Pregão nº 05/2018
Envelope nº 01 - Proposta Comercial

De: (nome da licitante)
(endereço da licitante)
(CNPJ da empresa)
Ao: ISSEM – Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais
Pregão nº 05/2018
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 impossibilitará a empresa de utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006; e desta forma impedirá a participação da licitante na presente licitação.

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 total do serviço.
- b) Descrição precisa e completa quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações constantes no anexo I - DO OBJETO.
- c) Prazo de fornecimento do objeto desta licitação será de até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento da Ordem de Serviço.
- d) 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.
- e) No preço ofertado, deverão estar inclusos todos os impostos e taxas, e todas as despesas concernentes à prestação do objeto, encargos sociais, despesas indiretas, tributos e quaisquer outras incidências.



- f) Os valores serão fixos e irrevogáveis.
- g) 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.
- h) A proposta deverá ser apresentada em formulário próprio da empresa, devendo ser digitada ou datilografada, sem rasuras, redigida com clareza e devidamente datada.
- i) Na proposta deverá ser informada a Razão Social completa, o CNPJ, endereço, e-mail e o telefone da proponente.
- j) A proposta deverá estar assinada pelo responsável legal da licitante ou quem possua poderes para tal.

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 nº 02 – Habilitação, o CRC e as negativas que estiverem vencidas referentes aos itens 8.2.3 e 8.2.4, acompanhado das declarações solicitadas no item 8.2.1.

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.
- b) Declaração da proponente, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (conforme anexo VI do 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.
- 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 (não será aceita Certidão Negativa de Ações Trabalhistas).



8.2.4. Qualificação Econômico-Financeira:

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

8.2.5. Qualificação Técnica:

a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, de nível municipal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível de serviço com características semelhantes ao objeto deste edital.

8.3. Os documentos que não possuem data de validade, será considerada a validade de 60 (sessenta) dias a partir da data de 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 mencionada no item anterior, 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 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 à 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 proponentes 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 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 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 todos 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) recurso(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. O pagamento dos serviços prestados se dará após a finalização de cada etapa prevista no item 3.2 do Termo de Referência do Edital de Pregão nº 05/2018, sendo 20% na etapa I, 40% na etapa II e 40% na etapa III. O pagamento será realizado após a certificação na nota fiscal de que o serviço foi prestado de acordo com as especificações e exigências deste Edital. O prazo para certificação será de até 05 (cinco) dias úteis após a finalização do serviço.

13.2. O pagamento será realizado até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal, mediante certificação do ISSEM de que o objeto foi entregue de acordo com as exigências do Edital. O pagamento somente será realizado após a entrega de todos os documentos previstos no item 14.3.

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

13.4. Os valores serão fixos e irrevogáveis.

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

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

13.7. O pagamento poderá ser suspenso, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela Contratada.

14. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. O prazo para a prestação total dos serviços, inclusas as três etapas mencionadas no item 3.2 deste edital, com as entregas dos respectivos produtos, será de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, a critério do ISSEM, desde que a CONTRATADA apresente pedido devidamente justificado.

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 nº 10.520/2002, 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 5 (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.

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 nº 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 de cumprimento do inciso XXXIII, art. 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, em conformidade com o Decreto Municipal nº 10.791/2016, que alterou o Decreto Municipal nº 4.698/2002.

Jaraguá do Sul (SC), 09 de abril de 2018.

Ademar Possamai
Diretor-Presidente
ISSEM

ANEXO I
PREGÃO N° 05/2018
OBJETO – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL** do Instituto de Seguridade dos Servidores Municipais (Issem), compreendendo **ASSESSORIA E CAPACITAÇÃO TÉCNICA**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Trata-se por Gestão Documental, o conjunto de procedimentos e operações técnicas para a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos, em fase corrente e



intermediária, objetivando sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, conforme determina o art. 3º da Lei nº 8.159/1991.

2.2. O Issem expede grande volume de informações e documentos, de diversos conteúdos, relativos à Previdência, Saúde e Assistência, Contabilidade, Financeiro e demais documentos oficiais. Cada qual deve seguir os tempos de guarda e procedimentos específicos, conforme o conteúdo, de acordo com a Legislação Brasileira de Arquivística e correlatas.

2.3. Atualmente, o Issem não possui em seu quadro, servidor especializado na área para a devida gestão destes documentos, organização e orientação dos setores envolvidos.

2.4. O investimento em Gestão Documental traz retorno ao órgão quanto à redução de documentos em papel, adequado armazenamento e conservação dos documentos de guarda permanente, padronização dos processos, criação de rotinas e capacitação dos servidores para a utilização dos procedimentos adequados, trazendo qualidade e eficiência na localização dos arquivos do Issem.

2.5. São objetivos e benefícios da Gestão Documental:

- a) Redução de custos para impressão, aumento da produtividade na localização, encaminhamento de documentos e redução do espaço de arquivo;
- b) Propiciar as melhores práticas de guarda, acesso e preservação dos documentos;
- c) Oferecer segurança na eliminação de documentos que não tenham mais valor administrativo, fiscal ou legal;
- d) Contribuir para agilizar os processos decisórios;
- e) Cumprir prazos legais de prescrição;
- f) Propiciar a preservação da Memória Institucional e Cultura Organizacional;
- g) Racionalizar recursos financeiros, humanos e tecnológicos, modernizando os procedimentos com vistas ao incremento da eficiência.

2.6. Para a implantação da Gestão Documental é necessário conhecimento especializado a respeito da legislação específica, além de experiência na aplicação dos procedimentos direcionados para a Administração Pública Municipal.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços relacionados à Gestão Documental do Issem deverão ser realizados com foco no cumprimento da Legislação Brasileira Arquivística e correlatas, em se tratando de autarquia municipal, órgão de direito público, e considerando as especificidades de cada documento que é produzido pelo Issem.

3.2. A execução dos serviços de Gestão Documental, assessoria e capacitação técnica, serão com base na metodologia proposta, abrangendo as seguintes etapas:

I – DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO

- a) Análise e diagnóstico preliminar do acervo e procedimentos;
- b) Cursos de sensibilização;
- c) Orientação para a criação de uma Comissão de Avaliação Documental (CAD);
- d) Reuniões e planejamento do plano de ação com os setores envolvidos.

II – ELABORAÇÃO DAS POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS



- a) Instituição e capacitação da Comissão de Avaliação Documental (CAD);
- b) Criação da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD);
- c) Criação do Código de Classificação de Documentos (CCD), de acordo com as recomendações do Ministério da Educação e Ciência (MEC);
- d) Criação da Política de Avaliação, Seleção e Descarte;
- e) Elaboração de Normas e Procedimentos para Processamento Técnico Documental e Gestão Documental no Issem;
- f) Elaboração da Política de Indexação;
- g) Elaboração de Vocabulário Controlado;
- h) Validação dos processos;
- i) Governança;
- j) Capacitação dos servidores em nível operacional e estratégico;
- k) Retroalimentação.

III – REVISÃO E PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS

- a) Revisão final do Manual de Gestão Documental, Tabela de Temporalidade de Documentos e Código de Classificação de Documentos.
- b) Entrega de Plano de Ação Proposto para a continuidade das Políticas e Procedimentos de Gestão Documental do Issem, incluindo documentação e preservação digital.

3.3. O objeto deste edital não abrange a aplicação, programadas ou ferramentas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

3.4. A licitante contratada deverá capacitar os gestores e servidores do Issem nos procedimentos de gestão do acervo documental em todas as fases, previstas no item 3.2 deste edital, além de incluir procedimentos em preservação e conservação de documentos históricos.

3.5. Os procedimentos de gestão documental incluem a preservação física e digital, a conservação e o acesso aos documentos.

4. DO SIGILO

4.1. Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, retirar documentos do Issem, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

5. DA QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

5.1. A empresa CONTRATADA deverá possuir no seu quadro de funcionários:

- a) 01 (um) profissional com formação em história;
- b) 01 (um) profissional com formação em arquivologia.

5.2. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público, de nível municipal, comprovando aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível de serviço com características semelhantes ao objeto deste edital.

6. PRAZO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O prazo para a prestação total dos serviços, inclusas as três etapas mencionadas no item 3.2 deste edital, com as entregas dos respectivos produtos, será de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, a critério do Issem, desde que a CONTRATADA apresente pedido devidamente justificado.

7. VIGÊNCIA



7.1. A duração do contrato será 180 (cento e oitenta) dias.

7.2. A critério do Issem, o contrato poderá ter a sua duração prorrogada, limitado a 60 (sessenta meses), conforme inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

8. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. 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, 235 – Centro – Jaraguá do Sul – SC, tem como previsão de mudança no primeiro semestre de 2018, para onde será transferida a prestação do presente serviço.

ANEXO II PREGÃO Nº 05/2018 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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL DO INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS (ISSEM), COMPREENDENDO ASSESSORIA E CAPACITAÇÃO TÉCNICA**, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, e demais condições estabelecidas neste contrato e no Edital.

2.2. Os serviços relacionados à Gestão Documental do Issem deverão ser realizados com foco no cumprimento da Legislação Brasileira Arquivística e correlatas, em se tratando de autarquia municipal, órgão de direito público, e considerando as especificidades de cada documento que é produzido pelo Issem.

2.3. A execução dos serviços de Gestão Documental, assessoria e capacitação técnica, serão com base na metodologia proposta, abrangendo as seguintes etapas:

I – DIAGNÓSTICO E PLANEJAMENTO

- a) Análise e diagnóstico preliminar do acervo e procedimentos;
- b) Cursos de sensibilização;
- c) Orientação para a criação de uma Comissão de Avaliação Documental (CAD);
- d) Reuniões e planejamento do plano de ação com os setores envolvidos.

II – ELABORAÇÃO DAS POLÍTICAS E PROCEDIMENTOS

- a) Instituição e capacitação da Comissão de Avaliação Documental (CAD);
- b) Criação da Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD);
- c) Criação do Código de Classificação de Documentos (CCD), de acordo com as recomendações do Ministério da Educação e Ciência (MEC);
- d) Criação da Política de Avaliação, Seleção e Descarte;
- e) Elaboração de Normas e Procedimentos para Processamento Técnico Documental e Gestão Documental no Issem;
- f) Elaboração da Política de Indexação;
- g) Elaboração de Vocabulário Controlado;
- h) Validação dos processos;
- i) Governança;
- j) Capacitação dos servidores em nível operacional e estratégico;
- k) Retroalimentação.



III – REVISÃO E PROPOSIÇÃO DE MELHORIAS

- a) Revisão final do Manual de Gestão Documental, Tabela de Temporalidade de Documentos e Código de Classificação de Documentos.
- b) Entrega de Plano de Ação Proposto para a continuidade das Políticas e Procedimentos de Gestão Documental do Issem, incluindo documentação e preservação digital.

2.4. O objeto deste Contrato não abrange a aplicação, programadas ou ferramentas de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

2.5. A CONTRATADA deverá capacitar os gestores e servidores do Issem nos procedimentos de gestão do acervo documental em todas as fases, previstas no item 2.3 deste Contrato, além de incluir procedimentos em preservação e conservação de documentos históricos.

2.6. Os procedimentos de gestão documental incluem a preservação física e digital, a conservação e o acesso aos documentos.

2.7. 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 Pregão nº 05/2018, bem como a Proposta Comercial da CONTRATADA, anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

3. DO SIGILO

3.1. Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, retirar documentos do Issem, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas resultantes desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária de 2018, conforme planilha.

Classif. Funcional Programática	Projeto / Atividade	Descrição da Natureza da Despesa	Dotação Orçamentária	Recursos	Valor
36.01.4.302.3.3.90	Manutenção das Ativ. Administrativas – FMPS	3.3.90 – aplicações diretas	03	Próprios	R\$ 15.828,12
36.02.4.352.3.3.90	Manutenção das Ativ. Administrativas – FMASA	3.3.90 – aplicações diretas	38	Próprios	R\$ 15.828,12

5. DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos serviços prestados se dará após a finalização de cada etapa prevista no item 2.3 deste Contrato, sendo 20% na etapa I, 40% na etapa II e 40% na etapa III. O pagamento será realizado após a certificação na nota fiscal de que o serviço foi prestado de acordo com as especificações e exigências deste Contrato. O prazo para certificação será de até 05 (cinco) dias úteis após a finalização do serviço.

5.2. O pagamento será realizado até 10 (dez) dias após o recebimento da Nota Fiscal, mediante certificação do ISSEM de que o objeto foi entregue de acordo com as exigências deste Contrato e respectivo Edital.



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

5.4. Os valores serão fixos e irrevogáveis.

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

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

5.7. O pagamento poderá ser suspenso, caso ocorra inadimplemento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

6. DAS RESPONSABILIDADES E DOS DIREITOS DO ISSEM

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

6.2. Fiscalizar a execução do presente Contrato, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades do Código Civil e/ou Penal.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer o objeto do presente contrato de acordo com a proposta apresentada no procedimento licitatório nº 05/2018, a qual, como todos os documentos da licitação e especificações do ISSEM, passa a fazer parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

7.2. Caberá à CONTRATADA o fornecimento do objeto desta licitação, de acordo com a Proposta Comercial apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da entrega do objeto, bem como a entrega de todos os itens montados.

7.3. 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.

7.4. Assumir todos os custos ou despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta Contratação.

7.5. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta contratação.

7.6. 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.

7.7. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, taxas, fretes, carga e descarga, montagem, e quaisquer outros que forem devidos.

7.8. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do ISSEM, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram.



7.9. 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.

7.10. 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.

8. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

8.1. O prazo para a prestação total dos serviços, inclusas as três etapas mencionadas no item 2.3 deste Contrato, com as entregas dos respectivos produtos, será de até 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado, a critério do Issem, desde que a CONTRATADA apresente pedido devidamente justificado.

8.2. 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.

9. DAS PENALIDADES

9.1. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.



9.7. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, 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 manter 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.

9.8. As penalidades previstas neste item serão aplicadas sem prejuízo das cominações estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

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

10. DA RESCISÃO

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

10.2. 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.

10.3. 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.

11. DA VIGÊNCIA

11.1. O presente Instrumento terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do ISSEM.

12. DOS DANOS E PREJUÍZOS

12.1. 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.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

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

13.3. 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.

13.4. 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.



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

14. DO FORO

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

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 2018.

Ademar Possamai
Diretor-Presidente
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

**ANEXO III
PREGÃO N° 05/2018
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICRO E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**



AO
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
REF.: PREGÃO Nº 05/2018

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, acompanhado do Credenciamento.

**ANEXO IV
PREGÃO Nº 05/2018
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

AO



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

ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
REF.: PREGÃO Nº 05/2018

CRENCIAMENTO

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 05/2018 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)

ANEXO V
PREGÃO Nº 05/2018
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).
a) Prova de Regularidade relativa ao Fundo da Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
b) Certidão Conjunta Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente.
d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente.
e) 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 nº 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 Nº 05/2018
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 Nº 05/2018

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

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

ANEXO VII
PREGÃO Nº 05/2018
MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

AO
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
REF.: PREGÃO Nº 05/2018



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

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

DECLARAMOS para fins de participação no processo licitatório na modalidade de Pregão nº 05/2018, que a empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, atende plenamente os requisitos necessários à **habilitação**, possuindo toda a documentação para habilitação exigida no Edital.

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

Identificação e assinatura do Representante Legal

ANEXO VIII PREGÃO Nº 05/2018 MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO
ISSEM – INSTITUTO DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS
REF.: PREGÃO Nº 05/2018

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE



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

DECLARAMOS para fins de participação no processo licitatório na modalidade de Pregão nº 05/2018, que a empresa _____, estabelecida na Rua/Av. _____, nº ____ na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, 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