

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC- CENTRAL DE LICITAÇÕES**

**SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2021**

Tipo de Comparação: por item

Tipo de Julgamento: maior lance ou oferta

O Município de Timbó, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 83.102.764/0001-15, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº. 700, Centro, Timbó/SC, representado pela Secretária da Fazenda e Administração, Sra. Maria Angélica Faggiani, no uso de suas prerrogativas legais, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **SUBLOCAÇÃO DE ESPAÇO COM 28 M² PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO PARA ATENDIMENTO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DE TIMBÓ, LOCALIZADA NO MESMO PRÉDIO, SITUADA À RUA JAPÃO, Nº 408, BAIRRO DAS NAÇÕES, TIMBÓ, SC.**

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e demais legislações aplicáveis.

**Os envelopes, juntamente com o credenciamento, deverão ser protocolados\* e entregues na Central de Protocolos da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:**

Data: 08/02/2021

Hora: 09h00min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
***Central de Protocolo – SALA 04***

*\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Protocolo do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto, serão desclassificados.*

**O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:**

Data: 08/02/2021

Hora: 09h05min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
***Sala de Licitações***

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do município em contrário.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br);

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE:

- Central de Licitações: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

- Central de Protocolos: de segunda a sexta-feira, de forma ininterrupta, das 08 (oito) horas às 17 (dezessete) horas.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

## **1 - OBJETO**

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber proposta para a sublocação de espaço com 28 m<sup>2</sup> para instalação e funcionamento de correspondente bancário para atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão de Timbó, localizada no mesmo prédio, situada à Rua Japão, n.º 408, Bairro das Nações, Timbó, SC, conforme informações constantes no Anexo I (Termo de Referência).

1.1.1 - O objeto é a sublocação de espaço com 28m<sup>2</sup> para instalação e funcionamento de correspondente bancário para atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão, localizada no mesmo prédio, sito à Rua Japão, nº 408, bairro das Nações – Timbó/SC, com vagas de estacionamento compartilhada da estrutura da Central de Atendimento.

1.1.2 - A SUBLOCATÁRIA deverá utilizar o espaço obrigatoriamente para funcionamento de serviços de CORRESPONDENTE BANCÁRIO, para recebimento dos documentos gerados nos atendimentos realizados pela Central de Atendimento do Cidadão – SIMPLIFICA TIMBÓ.

1.1.3 - A empresa licitante deverá ter como objeto de exploração descrito em seu contrato social, atividade inerente e/ou compatível ao objeto desta licitação.

1.1.4 - Na condição de correspondente bancário, o sublocatário deverá fornecer comprovantes de recolhimento dos documentos gerados (guias, boletos, faturas, etc) proporcionando toda estrutura (física, lógica) necessária para acompanhar as novas tecnologias e tendência do mercado financeiro.

1.1.5 - Além do serviço de correspondente bancário, poderá o SUBLOCATÁRIO utilizar o espaço para exercer outras atividades comerciais compatíveis com a finalidade principal e desde que adequada a estrutura física do local e Layout do Simplifica Timbó.

1.1.6 - Os direitos da proponente vencedora decorrentes do presente processo são intransferíveis, sendo vedada à transferência da Sublocação a terceiros, sob pena da aplicação das sanções previstas em Lei.

1.1.7 - A SUBLOCATÁRIA deverá dispor, sob sua exclusiva expensas, mobiliário e equipamentos próprios (instalação de equipamentos de climatização, elétrica e lógica), além de todo pessoal necessário para atendimento da demanda da Central de Atendimento com o atendimento presencial e quando disponível, também por de caixa eletrônico ou outros terminais de atendimento, apenas na função de pagamento via leitor de código de barras, sem habilitar as opções de saque e depósito bancário.

1.1.8 - O prazo para execução das adaptações do espaço será de, no máximo, 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato, sem prejudicar a rotina de funcionamento do Simplifica Timbó.

1.1.9 - Caberá a SUBLOCATÁRIA, o custeio de todas as despesas necessárias para instalação e manutenção do espaço sublocado para exercício de sua atividade, inclusive com relação à higienização e limpeza do espaço.

1.1.10 - Todo e qualquer investimento ou benfeitoria necessária para atender às finalidades de exploração do espaço utilizado, correrão por conta da proponente vencedora, consoante disposto neste instrumento e demais normas aplicáveis.

1.1.11 - O Município não se responsabilizará perante fornecedores e terceiros, inclusive os órgãos arrecadores dos encargos sociais e previdenciários, multas ou quaisquer outras obrigações da empresa decorrentes da **SUBLOCAÇÃO**.

1.1.12 - O Município se reserva no direito de inspeção e fiscalização do uso, manutenção e exploração do espaço sublocado, observando-se o prescrito na legislação aplicável, bem como os termos do presente Edital.

## 1.2 - CRITÉRIOS DE FUNCIONAMENTO DO CORRESPONDENTE BANCÁRIO

1.2.1 - O serviço de correspondente bancário deverá funcionar das 8h às 17h, de segunda à sexta feira, sem fechar para almoço, seguindo a programação de funcionamento (horário e dia de funcionamento), conforme a estrutura da Central de Atendimento.

1.2.2 - A SUBLOCATÁRIA deverá iniciar suas atividades com o início das atividades do Simplifica Timbó, data em que já deverá ter providenciado Alvará de Funcionamento.

1.2.3 - O início das atividades ficará vinculado à obtenção do respectivo Alvará de Funcionamento.

1.2.4 - O acesso ao espaço do correspondente bancário deve ser feito pela porta principal da Central de Atendimento, setor da triagem dos atendimentos, Rua Japão, nº 408, Bairro das Nações – Timbó / SC.

1.2.5 - A instituição financeira do correspondente bancário deverá estar credenciada ou se credenciar para fornecimento de serviços bancários para cobrança de documentos de arrecadação emitidos pelo MUNICÍPIO DE TIMBÓ administração direta e indireta (SAMAE), conforme edital de credenciamento nº 107/2016 ou outro que o substitua.

1.3 - A contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar, o item/objeto que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência por escrito da Administração, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.4 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato.

1.5 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

## **2 - PARTICIPAÇÃO**

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

2.2 - Serão admitidos a participar desta licitação as entidades e/ou empresas devidamente constituídas e autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN) para prestação de serviços bancários observadas as regras estabelecidas no termo, edital e demais documentos que o integram.

2.3 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

2.4 - É vedada a participação de pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público<sup>12</sup>.

2.5 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

2.6 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

2.7 - Não será admitida a participação de consórcios.

2.8 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor, agente político ou responsável pela Licitação, na forma do artigo 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

### **3 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

3.1 - Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos e providências, e, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, impugnar o ato convocatório.

3.2 - Caberá ao Pregoeiro encaminhar a impugnação à autoridade competente, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3 - Os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias nos termos da Lei nº 8.666/1993.

3.4 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de protocolos do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar, obrigatoriamente, fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena da não apreciação e nulidade.

3.5 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal nº 9.800/1999.

---

<sup>1</sup> REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

<sup>2</sup> ACÓRDÃO Nº 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara.

3.6 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

3.7 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

#### 4 - CREDENCIAMENTO

4.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.

4.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 6.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor** seu credenciamento far-se-á mediante:
  - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 6.3.2.a); ou
  - b) **Instrumento Público de Procuração** que conceda ao representante poderes legais; ou
  - c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
    - 1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
    - 2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.
- III. Não havendo representante na sessão pública acarretará no credenciamento da empresa licitante, contudo resta impedida a licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso, nos termos do item 4.9 deste edital.

4.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

4.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido item.

4.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

4.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

4.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

4.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

4.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

#### 4.8 - ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

4.8.1 - Todo licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, para obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº. 123/06 e disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07, deverá comprovar tal condição mediante documento expedido por órgão competente, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

4.8.2 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

4.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

4.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

4.11 - Quanto às autenticações:

4.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.
- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

## 5 - ENVELOPE DA PROPOSTA

5.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

***Envelope n.º 01 - PROPOSTA***

*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial n.º 01/2021 - PMT*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

5.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração (procuração dispensada se estiver no credenciamento).

5.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:



- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente;
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar o contrato, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina o contrato contendo, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residência.

5.4 - Para formulação da proposta, a SUBLOCATÁRIA deverá levar em consideração o valor mínimo estimado pelo município para locação do espaço, que é de R\$ 700,00 (setecentos reais), conforme avaliação mercadológica.

5.4.1 - Será declarado vencedor o proponente que, observando todos os requisitos de habilitação, apresentar a MAIOR OFERTA de valor para a sublocação do espaço.

5.5 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

5.6 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

5.7 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

5.8 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

5.9 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

5.10 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

5.11 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados.

## **6 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

6.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

***Envelope n.º 02 - HABILITAÇÃO***

*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*

*Pregão Presencial n.º 01/2021 - PMT*

*Razão Social:*

*CNPJ:*

*Telefone:*

*E-mail:*

6.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 4.11.1 do edital.

6.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

***6.3.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:***

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

*6.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:*

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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;
- a) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º. 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

*6.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:*

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).  
*Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam dispensados de autenticação. Poderá ser realizada consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.*

*6.3.3 - Das declarações obrigatórias:*

6.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;

- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

6.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

6.5 - Para certidões emitidas que não informem, de forma explícita, o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

6.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

## **7 - DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

7.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos em sequência:

7.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

7.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

7.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

7.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

7.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ Maior lance/oferta para a sublocação do espaço, partindo do mínimo de R\$ 700,00 (setecentos reais).

7.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e crescentes, a partir da maior proposta.

7.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer oferta mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

7.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

7.1.5 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.1.5.1 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

7.1.5.2 - Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

7.1.5.3 - A etapa de lances poderá ser adiada para nova data quando houver necessidade de análise mais apurada de documentos em face da complexidade dos mesmos e do número de participantes.

7.1.5.4 - Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

#### 7.1.6 - Habilitação

7.1.6.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o maior lance para o item.

7.1.6.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

7.1.6.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

#### 7.1.7 - Recurso

7.1.7.1 - Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

7.1.7.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

7.1.7.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.1.7.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

7.1.7.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

7.1.7.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

7.1.7.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Protocolos do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000, Sala 04), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

7.1.7.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

7.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

7.1.7.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

8.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

8.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

8.3 - A autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar o Contrato, ou a retirar a Ordem de Compra.

8.4 - O Município de Timbó/SC poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

## **9 - CONTRATO, PRAZOS E PAGAMENTO**

9.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

9.1.1 - A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios – DOM/SC.

9.1.2 - Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

9.1.3 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

9.1.4 - Caso a licitante vencedora, após devidamente convocada, não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, aplicar-se-á o previsto no art. 64. § 2º da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente do disposto no art. 81 do mesmo diploma legal.

9.2 - Fica impedido de subscrever o contrato e passível de exclusão do processo o vencedor que estiver em dívida para com a administração pública municipal de Timbó;

9.2.1. Para assinatura do contrato, o vencedor deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98. \*, a ser obtida da seguinte forma:

- ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
- ✓ Telefone: (47) 3380.7000 - **ramal 7069 - Setor de Tributos**;
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão no site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município).

*\* A Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC deve ser solicitada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas sob pena de não ser entregue em tempo para a licitação.*

9.3 - As obrigações decorrentes desta licitação constarão do contrato a ser assinado entre o Município de Timbó/SC e o adjudicatário da licitação, no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos contados da data de comunicação ao interessado, da homologação do resultado, contrato este efetuado com base neste edital.

9.3.1 - O contrato e seus aditamentos, se houverem, serão lavrados pelo Município de Timbó/SC.

9.4 - A sublocatária é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o artigo 65, parágrafo primeiro, da Lei n.º 8.666/1993.

9.5 - Os termos da minuta do contrato anexo fazem parte das exigências do presente edital.

9.6 - Como condição para celebração e manutenção do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

9.7 - A sublocação entrará em vigor na data da posse da SUBLOCATÁRIA no espaço público, e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, a critério da administração, mediante a existência de interesse público e o cumprimento, por parte da licitante vencedora, de todas as



disposições constantes do Edital, termo de referência, contrato, demais anexos e respectivo contrato, até o período máximo do contrato inicial.

9.8 - Na hipótese de prorrogação, o valor da outorga para o novo período poderá, mediante negociação entre concedente e sublocatário, ser objeto de parcelamento.

9.9 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

9.10 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município de Timbó a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

9.11 - PAGAMENTO: A SUBLOCATÁRIA pagará ao Município, à título de sublocação pelo espaço para o fim objetivado pela presente licitação, o valor mensal equivalente ao da sua proposta, observado o valor mínimo constante do item 5.4, através de boleto bancário e/ou outro instrumento a ser estabelecido pela administração.

9.12 - Fica estimado, para fins de aplicação das regras constantes do edital, termo de referência e contrato, o valor total do contrato a ser subscrito para o prazo de 12 meses, que corresponde ao valor do lance para outorga.

9.13 - O valor mensal do contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC fixado pela Fundação Getúlio Vargas a cada 12 meses pelo INPC, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

9.14 - O poder concedente, excepcionalmente e a seu exclusivo critério, poderá autorizar o sublocatário a abater do valor do contrato eventuais custos alusivos às reformas tidas como necessárias no bem imóvel concedido, especificamente as decorrentes de caso fortuito ou força maior ou outras melhorias/adequações de interesse público (onde estão inseridos inclusive as relacionadas a eficiência na execução/cumprimento/atendimento do objeto).

9.15 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

## **10 - DAS PENALIDADES**

10.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

a) Advertência por escrito;

- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

10.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a sublocação do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo MUNICÍPIO.

10.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

10.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

10.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

10.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

10.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

10.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

10.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **11 - OBRIGAÇÕES**

### **11.1 - DA CONTRATADA**

- a) Cumprir os prazos e metas estabelecidas no edital, termo de referência, contrato e demais documentos que o constitui, bem como as determinações expressamente realizadas pelo poder concedente, com vista à execução do objeto concedido;
- b) Manter, em seu quadro, número suficiente de profissionais capacitados de modo a possibilitar atendimento rápido e eficiente para atendimento ao público;
- c) Disponibilizar todo e qualquer recurso, seja ele de que natureza for, necessário a realização e execução das atividades, bem como com relação a todo e qualquer equipamento e material, observadas as condições deste instrumento;
- d) Arcar com todos e quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem ao objeto;
- e) Zelar e arcar com todos os custos e ônus, sejam eles de que natureza forem, necessários a segurança, guarda, conservação, limpeza, higiene e demais cuidados, inclusive com relação ao imóvel, construções, benfeitorias, equipamentos e demais bens (inclusive os de sua posse e propriedade) constantes ou não deste instrumento;
- f) Zelar por todo e qualquer bem, equipamento e material de sua posse ou propriedade, devendo arcar com todo e qualquer custo, ônus ou responsabilidade advinda, decorrente ou relacionada aos mesmos;
- g) Arcar, de forma única e exclusiva, por toda e qualquer indenização ou reparação, sejam elas de que natureza forem, advindas, decorrentes ou relacionadas a quaisquer acontecimentos ou atividades que ocorrerem junto ao objeto ou em decorrência dele, independentemente de culpa ou dolo;
- h) Utilizar as técnicas adequadas para efetivar as atividades, atribuições e obrigações constantes deste instrumento, respondendo por todo e qualquer prejuízo, sejam eles de que natureza forem, que causar ao Poder Concedente e a qualquer terceiro, independentemente de culpa ou dolo;
- i) Responsabilizar-se por todos e quaisquer custos, ônus, obrigações e responsabilidades com relação a instalação, deslocamentos e transportes dos equipamentos, materiais ou de pessoal necessário ao funcionamento/execução de suas atividades;
- j) Fornecer uniforme completo e EPI's ao seu pessoal responsável pela execução do serviço objeto desta sublocação, caso necessário;
- k) Facilitar que o Poder concedente acompanhe e fiscalize as atividades, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- l) Responsabilizar-se quanto a todo e qualquer dano causado ao equipamento ou material constante deste instrumento;
- m) Responsabilizar-se por todo e qualquer custo decorrente da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários;
- n) Comunicar ao Poder Concedente, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito);
- o) Não utilizar o referido bem para finalidades diversas daquelas constantes deste instrumento;
- p) Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao Poder Concedente e a qualquer terceiro, independentemente de culpa ou dolo;
- q) Responsabilizar-se quanto a quaisquer furtos, roubos, perdas, extravios ou danos causados a quaisquer dos bens constantes deste instrumento ou de terceiros, devendo proceder a reparação

dos mesmos (se houver conserto), ou ressarcir o equivalente em dinheiro, em até 5 (cinco) dias após ter sido detectado;

r) Responsabilizar-se por todos os serviços que executar ou que estiverem sob a sua responsabilidade;

s) Responsabilizar-se quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes as legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e comerciais, bem como quanto a quaisquer outras despesas decorrentes ou advindas da utilização do objeto ou da realização de qualquer atividade;

t) Findo o presente instrumento, proceder ao Poder Concedente, a imediata devolução do bem objeto, arcando com todo e qualquer custo e ônus advindo ou decorrente do mesmo;

u) Atender prontamente todas as diligências promovidas pelos órgãos do Poder Concedente para satisfação das normas, regulamentos, leis e posturas municipais e superiores;

v) Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias à instalação e ao funcionamento de suas atividades;

w) Apresentar ao poder concedente, previamente a instalação e operação, a composição do mobiliário e forma de aposição. O prazo para execução das adaptações do espaço deve ser de no máximo 20 (vinte) dias a contar do contrato assinado na Prefeitura, sem prejudicar a rotina de funcionamento do Simplifica Timbó.

x) Manter rigorosamente limpa e arrumada a área concedida. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta da sublocatária, a higienização, e a imunização das áreas e instalações concedidas durante todo o período da sublocação;

y) Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente.

z) Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados e/ou terceiros a ele vinculados pela prestação dos serviços concedidos;

aa) Realizar, após o término da obra e antes do início das atividades, vistoria conjunta com o poder concedente, discriminando e registrando por meio visual e escrito as condições do imóvel;

bb) Ao final da sublocação, remover todos os bens móveis não incorporados ao imóvel, entregando-o nas exatas condições de manutenção (pintura nova, estrutura sem remendos ou problemas, etc) adotando-se como parâmetro a vistoria realizada quando do término da obra;

cc) Proceder a retirada, findo o contrato, de todo e qualquer bem de sua posse ou propriedade, arcando com todos os custos para os mesmos, salvo aqueles que integrem o patrimônio do Poder Concedente;

dd) Realizar a manutenção preventiva e corretiva da estrutura física durante todo o período da sublocação;

ee) Não veicular publicidade de degradação ambiental, qualquer espécie de ofensa, discriminação racial ou religiosa, quando atentatória a moral pública e aos bons costumes;

ff) Efetuar o pagamento à concedente, na forma prevista no item 9.11 do Edital.

gg) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

hh) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

mm) Controle de baixa e envio (ou disponibilização) do arquivo magnético de retorno de pagamentos layout padrão FEBRABAN, diariamente até às 08:00h;

- ii) Enviar diariamente relatório de valores arrecadados individualmente e avisos de crédito dos valores arrecadados e aviso de débito das despesas;
- jj) Responsável pelo recebimento de cheques sem provisão;
- kk) Único órgão centralizador de informações, devendo, inclusive, possibilitar a apropriação das cobranças em contas correntes distintas para cada tributo;
- ll) Disponibilizar o crédito em conta do Município, Fundos, Fundações e Autarquias, dos valores decorrentes da cobrança dos tributos e /ou outros emolumentos/receitas/valores devidos à fazenda pública municipal até o terceiro dia útil (D+3) subsequente a arrecadação;
- mm) Disponibilizar ao Município os arquivos magnéticos contendo as baixas (documentos arrecadados), via teletransmissão, até o 2º (segundo) dia útil após a arrecadação (acompanhados de relatórios diários padrão FEBRABAN, contendo resumo da arrecadação, através de software específico fornecido pela Credenciada);
- nn) Não ocorrendo movimentação de pagamentos no dia, a Credenciada deverá disponibilizar no relatório diário a informação da inexistência de movimentação;
- oo) Receber os documentos, objeto deste edital, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao cliente;
- pp) O produto arrecadado, eventualmente não repassado no prazo estabelecido, será acrescido do resultado da remuneração pela variação da TJLP, divulgada pelo BACEN, de acordo com o número de dias de atraso.

11.1.1 - O cumprimento das obrigações acima não exime o SUBLOCATÁRIO, de nenhuma forma, de sua exclusiva, plena, geral, integral e total responsabilidade, em promover o cumprimento das obrigações descritas neste edital, termo de referência, instrumento contratual e demais anexos.

## **11.2 - DA CONTRATANTE**

- a) Fiscalizar o cumprimento pelo sublocatário do objeto da sublocação, orientando e aplicando as sanções quando cabíveis, respeitado sempre o contraditório e ampla defesa;
- b) Executar periodicamente vistorias no local para verificar a integridade do patrimônio público.
- c) Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato.

## **12 - CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO DO BEM**

12.1 - Finda a sublocação por qualquer motivo, a sublocatária restituirá ao Município o espaço público objeto da sublocação, em perfeitas condições de uso e conservação.

12.2 - Qualquer dano porventura ocorrido será indenizado pela SUBLOCATÁRIA, podendo o Município exigir a reposição das partes ou bens danificados ou o valor correspondente em espécie, como preferir, excluído o desgaste pelo uso.

12.3 - Em caso de permanência no imóvel depois de extinta a sublocação e enquanto continuar a utilizar os bens, a título de multa, além da remuneração devida incidirá a SUBLOCATÁRIA em multa diária equivalente a 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato.

12.4 - Na hipótese de rescisão contratual decorrente do descumprimento de cláusulas e obrigações assumidas pelo SUBLOCATÁRIO, eventuais investimentos/reformas realizada no bem concedido não será restituído.

### **13 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam comprometer a lisura do procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontre, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

13.2 - Da sanção aplicada nos termos deste item, cabe recurso nos termos do Art. 109 da Lei de Licitações.

13.3 - A Punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública."

13.4 - Toda e qualquer obra de reforma e ampliação da edificação realizada pela SUBLOCATÁRIA passará a pertencer ao Município, podendo, este, deixar de autorizar, no caso de estar em desacordo com o estabelecido pela administração municipal, não podendo a SUBLOCATÁRIA reivindicar direito à indenização.

13.5 - O contratado poderá ceder ou transferir a terceiros no todo ou em parte os serviços objeto do presente certame, mediante prévia e expressa anuência da contratante, observadas as disposições contidas no artigo 72 da Lei n.º 8.666/1993.

13.6 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/1993.

13.7 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua apresentação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

13.8 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial.

13.9 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

13.10 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

13.11 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

13.12 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

13.13 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

13.14 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos, a Secretária da Fazenda e Administração (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal nº 2.976/2012).

13.14.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;
- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

13.15 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

#### **14 - ANEXOS DO EDITAL**

14.1 - Faz parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo de Proposta;
- f) ANEXO VI - Minuta Contratual.

Timbó/SC, 26 de janeiro de 2021.

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**  
Secretária Municipal da Fazenda e Administração



## ANEXO I

### ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO – TERMO DE REFERÊNCIA

<i>Item</i>	<i>Qtde</i>	<i>Und</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor Mínimo para sublocação do espaço (R\$)</i>
1	12	mês	SUBLOCAÇÃO DE ESPAÇO COM 28 M² PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO PARA ATENDIMENTO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DE TIMBÓ, LOCALIZADA NO MESMO PRÉDIO, SITUADA À RUA JAPÃO, N° 408, BAIRRO DAS NAÇÕES, TIMBÓ, SC.	700,00*

\* Conforme parecer técnico de avaliação mercadológica

### TERMO DE REFERÊNCIA\*

#### 1. DEFINIÇÃO

Trata-se de termo de referência objetivando a SUBLOCAÇÃO DE ESPAÇO, PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO, para atendimento à CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO - SIMPLIFICA TIMBÓ, localizada no mesmo prédio.

#### 2. JUSTIFICATIVA DO OBJETO

2.1. A Central de Atendimento ao Cidadão - Simplifica Timbó será implantada com o objetivo de ampliar e modernizar o acesso aos serviços públicos, funcionando como a porta de entrada do cidadão em busca de atendimento e contará com a integração de vários órgãos da administração pública municipal e parceria com demais órgãos da administração pública da esfera estadual e federal. Tal iniciativa tem como objetivo a diminuição de filas e do tempo de espera para atendimento e consequentemente a redução de custos, tempo e disponibilidade em função do deslocamento de lugares diferentes para pagar seus impostos e taxas, concentrando todos os serviços em um único espaço.

2.2. Uma vez que serviços que serão requisitados no local podem estar condicionados ao pagamento de tributos, preços públicos e/ou demais emolumentos, é de interesse da Administração Pública

Municipal agregar no mesmo local um correspondente bancário a fim de facilitar e simplificar ainda mais o acesso dos contribuintes aos serviços públicos.

### **3. MODALIDADE E TIPO:**

A modalidade definida para o certame é o PREGÃO e o tipo de julgamento o MAIOR LANCE / MAIOR OFERTA.

### **4. DO OBJETO E OBRIGAÇÕES DA SUBLOCATÁRIA:**

4.1 O objeto é a sublocação de espaço com 28 m<sup>2</sup> para instalação e funcionamento de correspondente bancário para atendimento da Central de atendimento ao cidadão, localizada no mesmo prédio, sito à Rua Japão, nº 408 - bairro das Nações, Timbó – SC, com vagas de estacionamento compartilhada da estrutura da central de atendimento.

4.2. A SUBLOCATÁRIA deverá utilizar o espaço obrigatoriamente para funcionamento de serviços de CORRESPONDENTE BANCÁRIO, para recebimento dos documentos gerados nos atendimentos realizados pela Central de Atendimento do Cidadão – SIMPLIFICA TIMBÓ.

4.2.1 – Na condição de correspondente bancário, o sublocatário deverá fornecer comprovantes de recolhimento dos documentos gerados (guias, boletos, faturas, etc) proporcionando toda estrutura (física, lógica) necessária para acompanhar as novas tecnologias e tendência do mercado financeiro.

4.3 Além do serviço de correspondente bancário poderá o SUBLOCATÁRIO utilizar o espaço para exercer outras atividades comerciais compatíveis com a finalidade principal e desde que adequada a estrutura física do local e Layout do Simplifica Timbó.

4.4 Os direitos da proponente vencedora decorrentes do presente processo são intransferíveis, sendo vedada à transferência da Sublocação a terceiros, sob pena da aplicação das sanções previstas em Lei.

4.5 A SUBLOCATÁRIA deverá iniciar suas atividades com o início das atividades do Simplifica Timbó, data em que já deverá ter providenciado Alvará de Funcionamento.

4.6. O início das atividades ficará vinculado à obtenção do respectivo Alvará de Funcionamento.

4.7 A SUBLOCATÁRIA deverá dispor, sob sua exclusiva expensas de mobiliário e equipamentos próprios (instalação de equipamentos de climatização, elétrica e lógica), além de todo pessoal necessário para atendimento da demanda da Central de Atendimento com o atendimento presencial e quando disponível, também por de caixa eletrônico ou outros terminais de atendimento, apenas na função de pagamento via leitor de código de barras, sem habilitar as opções de saque e depósito bancário.

4.8 O prazo para execução das adaptações do espaço deve ser de no máximo 20 (vinte) dias a contar do contrato assinado na Prefeitura, sem prejudicar a rotina de funcionamento do Simplifica Timbó. Considerar o acesso pela porta principal da central de atendimento, ou seja, o acesso ao espaço do correspondente bancário deve ser feito pelo interior da central de atendimento, setor da triagem dos atendimentos, Rua Japão, nº 408, Bairro das Nações – Timbó / SC.

**4.9 O serviço de correspondente bancário deverá funcionar das 8h às 17h, de segunda à sexta feira, sem fechar para almoço; Seguindo a programação de funcionamento (horário e dia de funcionamento) conforme a estrutura da central de atendimento.**

4.10 Caberá a SUBLOCATÁRIA, o custeio de todas as despesas necessárias, para instalação e manutenção do espaço sublocado para exercício de sua atividade (como por exemplo: internet e etc).

4.11 O Município não se responsabilizará perante fornecedores e terceiros, inclusive os órgãos arrecadadores dos encargos sociais e previdenciários, multas ou quaisquer outras obrigações da empresa decorrentes da **SUBLOCAÇÃO**.

4.10.1 Todo e qualquer investimento ou benfeitoria necessária para atender às finalidades de exploração da sala utilizada, correrão por conta da proponente vencedora, consoante ao disposto neste instrumento e demais normas aplicáveis.

4.12 O Município se reserva no direito de inspeção e fiscalização do uso, manutenção e exploração do espaço sublocado, observando-se o prescrito na legislação aplicável, bem como os termos do presente Edital.

## **5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO DO CERTAME:**

5.1. Poderão participar da presente as Licitação as entidades e/ou empresas devidamente constituídas e autorizadas a funcionar pelo BACEN para prestação de serviços bancários observadas as regras estabelecidas neste termo, edital e demais documentos que o integram.

5.2. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público de Timbó/SC, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (incisos III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).

5.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, servidor, agente político ou responsável pela Licitação, na forma do artigo 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

5.4. A empresa licitante deverá ter como objeto de exploração descrito em seu contrato social, atividade inerente e/ou compatível ao objeto desta licitação.

5.5. A participação nesta Licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

5.6. A instituição financeira do correspondente bancário deverá estar credenciada ou se credenciar para fornecimento de serviços bancários para cobrança de documentos de arrecadação emitidos pelo MUNICÍPIO DE TIMBÓ administração direta e indireta (SAMAE), conforme edital de credenciamento nº 107/2016 ou outro que o substitua.

## **6 – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA E JULGAMENTO:**

6.1 Para formulação da proposta, a SUBLOCATÁRIA deverá levar em consideração o valor mínimo estimado pelo município para locação do espaço que é de R\$ 700,00 (setecentos reais) conforme avaliação;

6.2 Será declarado vencedor a proponente que, observando todos os requisitos de habilitação, apresentar a maior oferta de valor para a sublocação do espaço.

## **7 – DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO, PRAZO E REAJUSTE:**

7.1 – A SUBLOCATÁRIA pagará ao município, à título de Sublocação pelo espaço para o fim objetivado pela presente licitação, o valor mensal equivalente ao da sua proposta, observado o valor mínimo constante do item 6.1, através de boleto bancário e/ou outro instrumento a ser estabelecido pela administração;

7.2 - O valor do contrato de sublocação corresponderá ao valor de 12 (doze) meses do valor mensal, estimado, para fins de aplicação das regras deste edital, a quantia de R\$ 8.400,00;

7.3 - O prazo mínimo da sublocação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente até o período máximo do contrato inicial;

7.4 – O valor mensal do contrato será reajustado a cada 12 meses pelo INPC.

**MARIA ANGÉLICA FAGGIANI**  
Secretária da Fazenda e Administração

*(\*) Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pela Secretaria da Fazenda e Administração.*

## ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO\*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, para participar do Pregão Presencial n.º 01/2021 - PMT, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

### **ANEXO III**

#### **DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital do Pregão Presencial n.º 01/2021 - PMT.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

*\*O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 4.2 deste edital*

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

#### DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_,  
por intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_,  
declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

**ANEXO V**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS\***

MUNICÍPIO DE TIMBÓ/SC  
SECRETARIA DA FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO  
PROPOSTA DE PREÇOS  
Pregão Presencial n.º 01/2021

Data:

Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

<i>Item</i>	<i>Qtde</i>	<i>Und</i>	<i>Descrição</i>	<i>Valor para sublocação do espaço (R\$)</i>
1	12	mês	SUBLOCAÇÃO DE ESPAÇO COM 28 M² PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO PARA ATENDIMENTO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DE TIMBÓ, LOCALIZADA NO MESMO PRÉDIO, SITUADA À RUA JAPÃO, N° 408, BAIRRO DAS NAÇÕES, TIMBÓ, SC.	....

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa \_\_\_\_\_ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome (R.G. e C.P.F.) e assinatura do representante

Carimbo da empresa

*\* Demais informações constantes do item 6.3 do edital.*



## ANEXO VII

### MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º \_\_\_\_/2021

**SUBLOCAÇÃO DE ESPAÇO COM 28 M<sup>2</sup> PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE CORRESPONDENTE BANCÁRIO PARA ATENDIMENTO DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO DE TIMBÓ, LOCALIZADA NO MESMO PRÉDIO, SITUADA À RUA JAPÃO, Nº 408, BAIRRO DAS NAÇÕES, TIMBÓ, SC.**

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, com sede na Avenida Getúlio Vargas, nº. 700, Centro, Timbó/SC, através da Secretara da Fazenda e Administração, representada por sua Secretária, a Sra. Maria Angélica Faggiani, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_/SC representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliada à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_/SC, abaixo denominada simplesmente **CONTRATADA**, com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e alterações, Lei nº 10.520/2002 e demais normativas atinentes à espécie, e de conformidade com o Edital de Pregão nº. 01/2021, Termo de Referência e demais anexos, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a sublocação e uso de espaço público para fins de instalação e funcionamento de correspondente bancário para atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão de Timbó, situado à Rua Japão, nº 408, bairro das Nações – Timbó/SC, tudo de conformidade com o Edital de Pregão nº. 01/2021, Termo de Referência, demais anexos e o presente instrumento.

O objeto é a sublocação de espaço com 28m<sup>2</sup> para instalação e funcionamento de correspondente bancário para atendimento da Central de Atendimento ao Cidadão, localizada no mesmo prédio, sito à Rua Japão, nº 408, bairro das Nações – Timbó/SC, com vagas de estacionamento compartilhada da estrutura da Central de Atendimento.

O objeto abrange a execução, pela CONTRATADA, de todos os serviços/atos/procedimentos necessários ao seu pleno e total cumprimento, nas formas e condições estabelecidas pelo MUNICÍPIO.

A SUBLOCATÁRIA deverá utilizar o espaço obrigatoriamente para funcionamento de serviços de CORRESPONDENTE BANCÁRIO, para recebimento dos documentos gerados nos atendimentos realizados pela Central de Atendimento do Cidadão – SIMPLIFICA TIMBÓ.

A SUBLOCATÁRIA deverá ter como objeto de exploração descrito em seu contrato social, atividade inerente e/ou compatível ao objeto desta licitação.

Na condição de correspondente bancário, a SUBLOCATÁRIA deverá fornecer comprovantes de recolhimento dos documentos gerados (guias, boletos, faturas, etc) proporcionando toda estrutura (física, lógica) necessária para acompanhar as novas tecnologias e tendência do mercado financeiro.

Além do serviço de correspondente bancário, poderá a SUBLOCATÁRIA utilizar o espaço para exercer outras atividades comerciais compatíveis com a finalidade principal e desde que adequada a estrutura física do local e Layout do Simplifica Timbó.

Os direitos da SUBLOCATÁRIA decorrentes do presente processo são intransferíveis, sendo vedada à transferência da Sublocação a terceiros, sob pena da aplicação das sanções previstas em Lei.

A SUBLOCATÁRIA deverá dispor, sob sua exclusiva expensas, mobiliário e equipamentos próprios (instalação de equipamentos de climatização, elétrica e lógica), além de todo pessoal necessário para atendimento da demanda da Central de Atendimento com o atendimento presencial e quando disponível, também por de caixa eletrônico ou outros terminais de atendimento, apenas na função de pagamento via leitor de código de barras, sem habilitar as opções de saque e depósito bancário.

O prazo para execução das adaptações do espaço será de, no máximo, 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato, sem prejudicar a rotina de funcionamento do Simplifica Timbó.

Caberá à SUBLOCATÁRIA o custeio de todas as despesas necessárias para instalação e manutenção do espaço sublocado para exercício de sua atividade, inclusive com relação à higienização e limpeza do espaço.

Todo e qualquer investimento ou benfeitoria necessária para atender às finalidades de exploração do espaço utilizado, correrão por conta da SUBLOCATÁRIA, consoante disposto neste instrumento e demais normas aplicáveis.

O Município não se responsabilizará perante fornecedores e terceiros, inclusive os órgãos arrecadadores dos encargos sociais e previdenciários, multas ou quaisquer outras obrigações da empresa decorrentes da sublocação.

O Município se reserva no direito de inspeção e fiscalização do uso, manutenção e exploração do espaço sublocado, observando-se o prescrito na legislação aplicável, bem como os termos do presente Edital.

O presente contrato, Edital de Pregão nº 01/2021, e demais anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente para todos os fins.

O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado através de termo aditivo.

A partir do início do contrato fica a SUBLOCATÁRIA totalmente responsável em cumprir o objeto, sob pena de aplicação das penalidades.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, DOS PROFISSIONAIS E DAS RESPONSABILIDADES**

O objeto deverá ser total, integral e exclusivamente executado e realizado pela SUBLOCATÁRIA sem quaisquer restrições, bem como cumprir com todo o cronograma de atividades e demais exigências determinadas pelo MUNICÍPIO.

A execução do objeto deverá obedecer às condições dispostas no Edital, Termo de Referência, demais anexos e neste instrumento.

A SUBLOCATÁRIA A se compromete a apresentar todo o aparato e estrutura necessária a execução do objeto, tudo obrigatoriamente através de profissional(is) devidamente habilitado(s), capacitado(s), treinado(s), equipado(s), uniformizado(s) e regularmente inscrito(s) junto ao órgão competente (quando necessário).

O prazo para execução das adaptações do espaço será de, no máximo, 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato, sem prejudicar a rotina de funcionamento do Simplifica Timbó.

O serviço de correspondente bancário deverá funcionar das 8h às 17h, de segunda à sexta feira, sem fechar para almoço, seguindo a programação de funcionamento (horário e dia de funcionamento), conforme a estrutura da Central de Atendimento.

A SUBLOCATÁRIA deverá iniciar suas atividades com o início das atividades do Simplifica Timbó, data em que já deverá ter providenciado Alvará de Funcionamento.

O início das atividades ficará vinculado à obtenção do respectivo Alvará de Funcionamento.

O acesso ao espaço do correspondente bancário deve ser feito pela porta principal da Central de Atendimento, setor da triagem dos atendimentos, Rua Japão, nº 408, Bairro das Nações – Timbó / SC.

A SUBLOCATÁRIA deverá estar credenciada ou se credenciar para fornecimento de serviços bancários para cobrança de documentos de arrecadação emitidos pelo MUNICÍPIO DE TIMBÓ administração direta e indireta (SAMAE), conforme edital de credenciamento nº 107/2016 ou outro que o substitua.

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da SUBLOCATÁRIA, a prestação e o cumprimento de todos os serviços e o fornecimento de toda mão de obra, pessoal, equipamento e material necessário à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital de Pregão nº 01/2021, termo de referência, demais anexos e do presente instrumento, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com todo e qualquer encargo trabalhista, fiscal, securitário, previdenciário, social, comercial ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO, dentre outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao MUNICÍPIO ou a qualquer entidade e pessoa ele vinculado ou a terceiro.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, E REAJUSTE**

A SUBLOCATÁRIA pagará ao Município, à título de sublocação pelo espaço para o fim objetivado pela presente licitação, o valor mensal de R\$ (....), através de boleto bancário e/ou outro instrumento a ser estabelecido pela administração.

O valor mensal do contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC fixado pela Fundação Getúlio Vargas a cada 12 meses pelo INPC, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

O poder concedente, excepcionalmente e a seu exclusivo critério, poderá autorizar a SUBLOCATÁRIA a abater do valor do contrato eventuais custos alusivos às reformas tidas como necessárias no bem imóvel concedido, especificamente as decorrentes de caso fortuito ou força maior ou outras melhorias/adequações de interesse público (onde estão inseridos inclusive as relacionadas à eficiência na execução/cumprimento/atendimento do objeto).

Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das demais obrigações constantes do Edital de Pregão nº 01/2021, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento, fica desde já a SUBLOCATÁRIA obrigada:

- a) Cumprir os prazos e metas estabelecidas no edital, termo de referência, contrato e demais documentos que o constitui, bem como as determinações expressamente realizadas pelo poder concedente, com vista à execução do objeto concedido;
- b) Manter, em seu quadro, número suficiente de profissionais capacitados de modo a possibilitar atendimento rápido e eficiente para atendimento ao público;
- c) Disponibilizar todo e qualquer recurso, seja ele de que natureza for, necessário a realização e execução das atividades, bem como com relação a todo e qualquer equipamento e material, observadas as condições deste instrumento;

- d) Arcar com todos e quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem ao objeto;
- e) Zelar e arcar com todos os custos e ônus, sejam eles de que natureza forem, necessários a segurança, guarda, conservação, limpeza, higiene e demais cuidados, inclusive com relação ao imóvel, construções, benfeitorias, equipamentos e demais bens (inclusive os de sua posse e propriedade) constantes ou não deste instrumento;
- f) Zelar por todo e qualquer bem, equipamento e material de sua posse ou propriedade, devendo arcar com todo e qualquer custo, ônus ou responsabilidade advinda, decorrente ou relacionada aos mesmos;
- g) Arcar, de forma única e exclusiva, por toda e qualquer indenização ou reparação, sejam elas de que natureza forem, advindas, decorrentes ou relacionadas a quaisquer acontecimentos ou atividades que ocorrerem junto ao objeto ou em decorrência dele, independentemente de culpa ou dolo;
- h) Utilizar as técnicas adequadas para efetivar as atividades, atribuições e obrigações constantes deste instrumento, respondendo por todo e qualquer prejuízo, sejam eles de que natureza forem, que causar ao Poder Concedente e a qualquer terceiro, independentemente de culpa ou dolo;
- i) Responsabilizar-se por todos e quaisquer custos, ônus, obrigações e responsabilidades com relação a instalação, deslocamentos e transportes dos equipamentos, materiais ou de pessoal necessário ao funcionamento/execução de suas atividades;
- j) Fornecer uniforme completo e EPI's ao seu pessoal responsável pela execução do serviço objeto desta sublocação, caso necessário;
- k) Facilitar que o Poder concedente acompanhe e fiscalize as atividades, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- l) Responsabilizar-se quanto a todo e qualquer dano causado ao equipamento ou material constante deste instrumento;
- m) Responsabilizar-se por todo e qualquer custo decorrente da execução de eventuais trabalhos em horários extraordinários;
- n) Comunicar ao Poder Concedente, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito);
- o) Não utilizar o referido bem para finalidades diversas daquelas constantes deste instrumento;
- p) Responsabilizar-se por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar ao Poder Concedente e a qualquer terceiro, independentemente de culpa ou dolo;
- q) Responsabilizar-se quanto a quaisquer furtos, roubos, perdas, extravios ou danos causados a quaisquer dos bens constantes deste instrumento ou de terceiros, devendo proceder a reparação dos mesmos (se houver conserto), ou ressarcir o equivalente em dinheiro, em até 5 (cinco) dias após ter sido detectado;
- r) Responsabilizar-se por todos os serviços que executar ou que estiverem sob a sua responsabilidade;
- s) Responsabilizar-se quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes as legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e comerciais, bem como quanto a quaisquer outras despesas decorrentes ou advindas da utilização do objeto ou da realização de qualquer atividade;
- t) Findo o presente instrumento, proceder ao Poder Concedente, a imediata devolução do bem objeto, arcando com todo e qualquer custo e ônus advindo ou decorrente do mesmo;

- u) Atender prontamente todas as diligências promovidas pelos órgãos do Poder Concedente para satisfação das normas, regulamentos, leis e posturas municipais e superiores;
- v) Providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias à instalação e ao funcionamento de suas atividades;
- w) Apresentar ao poder concedente, previamente a instalação e operação, a composição do mobiliário e forma de aposição. O prazo para execução das adaptações do espaço deve ser de no máximo 20 (vinte) dias a contar do contrato assinado na Prefeitura, sem prejudicar a rotina de funcionamento do Simplifica Timbó.
- x) Manter rigorosamente limpa e arrumada a área concedida. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta da sublocatária, a higienização, e a imunização das áreas e instalações concedidas durante todo o período da sublocação;
- y) Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente.
- z) Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados e/ou terceiros a ele vinculados pela prestação dos serviços concedidos;
- aa) Realizar, após o término da obra e antes do início das atividades, vistoria conjunta com o poder concedente, discriminando e registrando por meio visual e escrito as condições do imóvel;
- bb) Ao final da sublocação, remover todos os bens móveis não incorporados ao imóvel, entregando-o nas exatas condições de manutenção (pintura nova, estrutura sem remendos ou problemas, etc) adotando-se como parâmetro a vistoria realizada quando do término da obra;
- cc) Proceder a retirada, findo o contrato, de todo e qualquer bem de sua posse ou propriedade, arcando com todos os custos para os mesmos, salvo aqueles que integrem o patrimônio do Poder Concedente;
- dd) Realizar a manutenção preventiva e corretiva da estrutura física durante todo o período da sublocação;
- ee) Não veicular publicidade de degradação ambiental, qualquer espécie de ofensa, discriminação racial ou religiosa, quando atentatória a moral pública e aos bons costumes;
- ff) Efetuar o pagamento à concedente, na forma prevista no item 9.11 do Edital.
- gg) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;
- hh) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias no quantitativo do objeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- mm) Controle de baixa e envio (ou disponibilização) do arquivo magnético de retorno de pagamentos layout padrão FEBRABAN, diariamente até às 08:00h;
- ii) Enviar diariamente relatório de valores arrecadados individualmente e avisos de crédito dos valores arrecadados e aviso de débito das despesas;
- jj) Responsável pelo recebimento de cheques sem provisão;
- kk) Único órgão centralizador de informações, devendo, inclusive, possibilitar a apropriação das cobranças em contas correntes distintas para cada tributo;
- ll) Disponibilizar o crédito em conta do Município, Fundos, Fundações e Autarquias, dos valores decorrentes da cobrança dos tributos e /ou outros emolumentos/receitas/valores devidos à fazenda pública municipal até o terceiro dia útil (D+3) subsequente a arrecadação;

mm) Disponibilizar ao Município os arquivos magnéticos contendo as baixas (documentos arrecadados), via teletransmissão, até o 2º (segundo) dia útil após a arrecadação (acompanhados de relatórios diários padrão FEBRABAN, contendo resumo da arrecadação, através de software específico fornecido pela Credenciada);

nn) Não ocorrendo movimentação de pagamentos no dia, a Credenciada deverá disponibilizar no relatório diário a informação da inexistência de movimentação;

oo) Receber os documentos, objeto deste edital, cujos vencimentos recaírem em dias que não houver expediente bancário, no primeiro dia útil subsequente, sem cobrança de quaisquer acréscimos ao cliente;

pp) O produto arrecadado, eventualmente não repassado no prazo estabelecido, será acrescido do resultado da remuneração pela variação da TJLP, divulgada pelo BACEN, de acordo com o número de dias de atraso.

O cumprimento das obrigações acima não exime a SUBLOCATÁRIA, de nenhuma forma, de sua exclusiva, plena, geral, integral e total responsabilidade, em promover o cumprimento das obrigações descritas neste edital, termo de referência, instrumento contratual e demais anexos.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Além das obrigações constantes do Edital de Pregão nº 01/2021, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento, compete também ao **MUNICÍPIO**:

- a) Fiscalizar o cumprimento pela SUBLOCATÁRIA do objeto da sublocação, orientando e aplicando as sanções quando cabíveis, respeitado sempre o contraditório e ampla defesa;
- b) Executar periodicamente vistorias no local para verificar a integridade do patrimônio público.
- c) Prestar as informações necessárias à perfeita execução do contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS**

O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo, a critério do **MUNICÍPIO**, ser alterado ou prorrogado, através de termo aditivo, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e na Lei nº. 8.666/93.

A partir do início deste contrato fica a **SUBLOCATÁRIA** totalmente responsável em cumprir o objeto, sob pena de aplicação das penalidades.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

Além das demais disposições do Edital, Projetos, Termo de Referência, demais anexos e deste instrumento e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo **MUNICÍPIO**, a **SUBLOCATÁRIA** incorrerá nas seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato por dia de atraso na entrega dos objetos no início e/ou conserto/adequação dos serviços contratados;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a sublocação poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo **MUNICÍPIO**.

A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

Além das demais condições estabelecidas no Edital de Pregão nº. 01/2021, a rescisão contratual poderá ser:



a) determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 e demais da Lei Federal nº. 8.666/93;

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

A inexecução total ou parcial do presente instrumento enseja sua rescisão pelo MUNICÍPIO, observadas as disposições constantes do artigo 77 da Lei Federal nº. 8.666/93 com as consequências previstas na CLÁUSULA OITAVA.

Constituem também motivos para rescisão do Contrato, as demais disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93 (em especial as do art. 78).

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

A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do MUNICÍPIO, a rescisão importará em:

- a) aplicação da pena de suspensão de direito de licitar com o MUNICÍPIO e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- b) declaração de inidoneidade quando a SUBLOCATÁRIA, sem justa causa, deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé, (a juízo do MUNICÍPIO).

A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS NORMAS GERAIS E DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO**

A **SUBLOCATÁRIA** não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do **MUNICÍPIO**.

A execução do objeto observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

A **SUBLOCATÁRIA** prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a **SUBLOCATÁRIA** e o **MUNICÍPIO**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE DEVOLUÇÃO DO BEM**

Finda a sublocação por qualquer motivo, a SUBLOCATÁRIA restituirá ao Município o espaço público objeto da sublocação, em perfeitas condições de uso e conservação.

Qualquer dano porventura ocorrido será indenizado pela SUBLOCATÁRIA, podendo o Município exigir a reposição das partes ou bens danificados ou o valor correspondente em espécie, como preferir, excluído o desgaste pelo uso.

Em caso de permanência no imóvel depois de extinta a sublocação e enquanto continuar a utilizar os bens, a título de multa, além da remuneração devida incidirá a SUBLOCATÁRIA em multa diária equivalente a 20% (vinte por cento) do valor anual do contrato.

Na hipótese de rescisão contratual decorrente do descumprimento de cláusulas e obrigações assumidas pela SUBLOCATÁRIA, eventuais investimentos/reformas realizada no bem concedido não será restituído.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Timbó -SC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, as partes assinam o presente Contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas.

TIMBÓ(SC), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

#### **CONTRATANTE**

MARIA ANGÉLICA FAGGIANI

#### **SUBLOCATÁRIA**

#### **TESTEMUNHA**

Nome:

CPF nº:

#### **TESTEMUNHA**

Nome:

CPF nº: