

**PROCESSO MULTIENTIDADES  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 14/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023  
DATA DA REALIZAÇÃO: 22/03/2023  
HORÁRIO: às 08:30 h**

**LOCAL:** Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil – Sala de Licitação.

**Código registro TCE:** C9E72DFE389D876F44BF9B0AA3E9D0D189DA6F3B

O MUNICÍPIO DE IMBUIA, Estado de Santa Catarina, localizada no paço, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE – PROCESSO Nº 14/2023**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO E PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRO(A)/MERENDEIRO(A) DE FORMA CONTÍNUA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, conforme Anexo I - Termo de Referência. Observadas as especificações ali estabelecidas, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 23 de junho de 1993, Decreto Municipal nº 01/2023 de 04 de janeiro de 2023, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

**A sessão de processamento do pregão será realizada na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86 – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Imbuia – Bairro Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, Brasil, iniciando-se no dia 22/03/2023, às 08:30 h. e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.**

## **1 - DO OBJETO.**

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO E PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRO(A)/MERENDEIRO(A) DE FORMA CONTÍNUA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, conforme Anexo I - Termo de Referência.

## **2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.**

2.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

2.2.1 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial (somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que, apresente o plano devidamente homologado e vigente);

2.2.2 - Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

2.2.4 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

2.2.5 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

2.2.6 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.7 - Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.8 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

2.4 - Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes.

## **3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.**

3.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 02 dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, na Avenida Bernardino de Andrada, nº 86, Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.2 - Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1 - O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua

carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

4.2 - O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

**4.3 - Cópia da Carteira de Identidade e CPF ou documento equivalente.**

4.4 - **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02. (Modelo em anexo VI).

4.5 - **Procuração ou instrumento particular (Anexo V)**, necessário para o representante com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do documento, descrito na alínea a seguir, para aferir-se a capacidade do outorgante.

4.6 - **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de titular da mesma.** A não apresentação do documento de titularidade (CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE) ou credenciamento ou a incorreção desses impedirá a empresa de participar da licitação.

4.7 - **Declaração de que é Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e IN DREI 10/2013, acompanhado com a Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (c/ emissão não superior a 90 dias) ou o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para comprovação de Microempreendedor Individual (c/ emissão não superior a 90 dias), **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

**Obs.: os itens apresentados no credenciamento estarão dispensados na habilitação.**

4.8 - Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4.9 – Já no credenciamento, como condição prévia, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

4.9.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

4.9.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

4.9.3 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).

4.10 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

4.10.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

4.10.2 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

4.10.3 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

4.10.4 - Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

5.1.1 - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (deve ser apresentado juntamente ao credenciamento, conforme modelo anexo VI);

5.1.2 - Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº\_01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE Nº\_2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

5.2 - Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues antes da abertura da sessão pública.

5.2.1 - Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IMBUIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**

**SESSÃO EM XX/XX/XXXX, ÀS XX HORAS**

5.3 - Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

## **6 – PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 - A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

6.1.1 - Preços ofertados, especificando **valor unitário por posto de trabalho, total mensal e total geral do item e total do lote** em moeda corrente nacional, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes na planilha do Termo de Referência – Anexo I. A proponente poderá utilizar o modelo de proposta própria, mas de preferência deverá utilizar o modelo do Anexo II deste edital;

6.1.2 - A empresa disponibilizará seus funcionários para realização dos serviços durante o período correspondente na semana para cada posto de trabalho, nos locais e horários indicados pelo Município de Imbuia/SC (podendo o mesmo funcionário ser designado para trabalhar em locais diferentes, por período ou dias pré-programados pela administração);

6.1.3 - Nos preços cotados já devem estar incluídas eventuais despesas com locomoção, hospedagem e alimentação, bem como vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;

6.1.4 - Preço **unitário e por lote**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes na Relação dos Itens da Licitação (Anexo I – Termo de Referência deste edital);

6.1.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos;

6.1.6 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes;

6.1.7 – **Declaração** que este está ciente do conhecimento do edital e seus anexos, concorda com todas as suas condições;

6.1.8 - **Declaração** dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.1.9 - **Declaração** de que está ciente de que não respeitando os prazos de execução, estarão sujeitas as multas conforme item determinado;

6.1.10 - **Declaração que possui Conta corrente junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...);**

6.1.11 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

## **7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

7.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de cópia previamente autenticada por cartório competente, ou por servidor designado pelo Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial, em única via:

### **7.2 - Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI), conforme o caso, que comprove a condição de Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Instrução Normativa DREI nº 10/2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

*Obs.: Os documentos relacionados no item 7.2, não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.*

### **7.3 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade por meio de competente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- c) Certidão negativa ESTADUAL e MUNICIPAL da empresa licitante;
- d) Certidão Nacional de Débitos Trabalhista (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

e) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

**7.4 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

a) Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial quanto ao SAJ, expedida há menos de 60 (sessenta) dias, acompanhada da **certidão de registro no sistema Eproc.**

Obs. 1: Considerando a implantação do sistema Eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de Abril de 2019, as certidões deverão ser solicitadas tanto no sistema Eproc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente caso contrário não terão validade, (sendo possível realizar diligência pela Comissão de Licitação).

Obs. 2: Considerando que a implantação do sistema Eproc foi realizada no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Eproc).

7.4.1 Não serão solicitados índices, nem percentuais mínimos neste processo, visando a ampla concorrência. Sendo que para garantir que a(s) empresa(s) contratada(s) esteja(m) cumprindo com todas as suas obrigações, serão exigidos mensalmente como condição para liberação do pagamento dos serviços prestados, a apresentação pela Contratante, dos comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários, Férias, 13º Salário e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante (apresentação de: SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, comprovação de pagamento de salários, insalubridade, vale alimentação, entre outros benefícios, inclusive relação dos afastados por motivo de doença ou férias e suas substituições).

**7.5 - Relativos à Qualificação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**7.6 - Outras Declarações:**

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o dispositivo no inciso XXXIII do art. 7º da C.F. (Modelo anexo IV);

b) Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Imbuia (Anexo VII).

7.7 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

7.8 - No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

7.11 - Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12 - A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

7.13 - A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

7.14 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.15 - Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

## **8 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

8.1 - O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

8.1.1 - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

## **9 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

9.1 - Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

9.2 - O lance deverá ser ofertado pelo valor **POR LOTE**.



9.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

9.5 - No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que seja classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer, pelo valor POR LOTE, o menor preço.

9.6 - Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

9.7 - Caso o menor lance seja ofertado por uma ME ou EPP, o pregoeiro abrirá a etapa de negociação.

9.8 - Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma ME ou EPP e se houver proposta apresentada por ME OU EPP, igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

9.8.1 - Será oportunizado o exercício do direito de preferência a ME ou EPP, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como ME ou EPP.

9.8.2 - O novo valor proposto pela ME ou EPP, deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos da convocação do pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

9.8.3 - A convocação dar-se-á na execução do pregão, por meio do mecanismo de prorrogação dos lances, sendo permitido apenas à ME ou EPP, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como ME ou EPP.

9.8.4 - Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

9.8.5 - Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as ME ou EPP, remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% (cinco por cento) estabelecido, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

9.8.6 - Na hipótese de nenhuma ME ou EPP, exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como ME ou EPP, que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

9.9 - Caso as licitantes classificadas não apresentem lances, será verificada a conformidade da proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente visando obter preço melhor, observadas todas as exigências estabelecidas anteriormente para o tratamento diferenciado das ME ou EPP.

9.10 - Verificada a documentação pertinente, se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as ME ou EPP, verificando sua

aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto desta licitação.

9.11 - O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de valor.

9.12 - A desistência em apresentar lance verbal, quando feita à convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, no mesmo item.

9.13 - Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

9.14 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

9.15 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.16 - Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

9.17 - Na hipótese de qualquer licitante apresentar recurso, depois de decididos os recursos, o Prefeito Municipal da Cidade de Imbuia procederá à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.18 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.19 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.20 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **10 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

10.1 - O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

10.2 - Os preços não poderão ultrapassar o valor UNITÁRIO máximo definido no Termo de Referência.

10.3 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.4 - Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.4.1 - Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.5 - No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

10.6 - Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

10.7 - A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) readequar e apresentar a **PROPOSTA** e a **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ou PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL** em conformidade com o valor final da licitação.

## **11 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1 – Será executado de segunda-feira a sexta-feira em horários e locais a serem definidos antecipadamente pela administração através das Secretarias onde os profissionais prestarão seus serviços, fechando as respectivas horas semanais contratadas para cada posto de trabalho solicitado, **podendo o mesmo funcionário ser designado para trabalhar em locais diferentes, por período ou dias pré-programados pela administração.** Serão solicitados os postos de trabalho de acordo com a necessidade do Município, não sendo a Contratante obrigada a solicitar a quantidade de postos totais de cada serviços.

11.1.1 - Para a realização dos serviços nesta cláusula, bem como aqueles decorrentes deste instrumento, cada parte compromete-se, respectivamente às suas obrigações, a utilizar pessoa/mão de obra especializada e qualificada, visando a mais adequada prestação de serviços, bem como cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, instituídas por legislação específica vigente.

11.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em executar o objeto licitado conforme a necessidade do Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.3 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.4 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## **12 - DO PAGAMENTO.**

12.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços, após o recebimento, pela Contratante, da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, (apresentação de: SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, comprovação de pagamento de salários, insalubridade, vale alimentação, entre outros benefícios, inclusive relação dos afastados por motivo de doença ou férias e suas substituições, bem como relatório do livro ponto ou ponto eletrônico, com a assinatura do funcionário designado e da chefe da pasta de cada setor, no caso os secretários que estarão acompanhando também a prestação de serviço, juntamente com o fiscal do contrato), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

12.1.1 - A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS), Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

12.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

12.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.2.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.3 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

### **13 - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

13.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

### **14 – DAS PEALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

#### **14.1 – DAS PENALIDADES**

14.1.1 – Em caso de inobservância por parte da CONTRATADA do aqui estabelecido, garantida a defesa prévia, sofrerá ela as seguintes penalidades:

- I – advertência, na primeira vez que o fato ocorrer;
- II – multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- III – rescisão do contrato;
- IV – suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2 (dois) anos;
- V – declaração de inidoneidade.

## 14.2 – DA SANÇÃO DE MULTAS

14.2.1 - Por dia de atraso o adjudicado estará sujeito a uma multa no valor de 0,5% ao dia, pela parcela inadimplente, até o limite de 20 dias, quando será considerado o inadimplemento total, sujeitando-se a multa de 10% sobre o total do inadimplemento, cuja importância deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, perante a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, sob pena de ser incluída no art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa. Na aplicação dessa sanção administrativa serão admitidos recursos previstos em lei.

## 15 - DAS DOTAÇÕES

15.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta do orçamento vigente do ano de 2023:

<b>03.001 – SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO / DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
2.003 – Manutenção Da Administração Central (9) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO /DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>
2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental (22) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.000.1001.0500 – Aplicações Diretas 2.007 – Manutenção do Transporte Escolar (26) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.00.101.0500 – Aplicações Diretas 2.009 – Manutenção da Educação Infantil (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.000.1001.0500 – Aplicações Diretas
<b>04.002 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO /DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>
2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura (31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.003 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO</b>
2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer (35)3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>06.001 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E SEV./ DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS</b>
1.016 – Obras e Equipamentos Gerais de Utilidade Pública (41) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas 2.016 -Manutenção dos Serviços de Utilidade Publica (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas 2.018 Manutenção do DMR e Conservação de Rodovias (55) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>07.001 – SECRETARIA DA AGRICULTURA, IND.COM. E MEIO AMBIENTE / DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE</b>
2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural (62) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas 2.021- Preservação e Conservação Ambiental (64) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>07.002 – SECRETARIA DA AGRICULTURA , IND.COM. E MEIO AMBIENTE /DEPARTAMENTO DA INDUÍSTRIA E DO COMÉRCIO</b>
2.020 – Manutenção e Incentivo à Indústria e ao Comércio (70) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>11.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>

2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde (6) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas
<b>12.001 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL /FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social (84) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas
2.060 – Serviço de Proteção Social Básica (97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas

## **16 - DO RECURSO**

16.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.3 - Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

16.4 - A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

16.5 - O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.6 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

17.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

17.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

17.1.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

17.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.3 - 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 Pregoeiro em contrário.

17.4 - É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

17.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/prestação de serviços pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.8 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

17.9 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

17.11 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.12 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.13 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

17.14 - O Edital e demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (47) 3557-2400/2419 ou através do e-mail [adriana@imbuia.sc.gov.br](mailto:adriana@imbuia.sc.gov.br);

17.15 - Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço da Prefeitura Municipal de Imbuia, na Avenida Bernardino de Andrade, nº 86, Centro, Imbuia, Estado de Santa Catarina.

17.16 - Também para facilitação e agilização no andamento dos trabalhos, os interessados, poderão ainda, solicitar junto ao Setor de Licitações, via e-mail, no horário de expediente, o arquivo auto cotação, devendo ser a proposta trazida em Pen-drive ou CD.

17.17 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço acima mencionado, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas e das 14 horas às 17 horas.

17.18 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

17.19 – O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da cidade de Ituporanga/SC com exclusão de qualquer outro.

17.20 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Planilha de Custos e Formação de Preços ou Projeção das Despesas com Pessoal;

Anexo IV – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo V – Modelo de Procuração;

Anexo VI – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo VII– Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Imbuia;

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Enquadramento como MEI ou ME ou EPP;

Anexo IX - Minuta de Contrato;

ANEXO X– Termo de Consentimento – Dados Pessoais.

Imbuia (SC), 10 de março de 2023.

**DENY SCHEIDT**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**ANEXO I**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 14/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023  
TERMO DE REFERÊNCIA**

**FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**1 - OBJETO:**

1.1 - **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO E PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRO(A)/MERENDEIRO(A) DE FORMA CONTÍNUA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, em conformidade com o item da licitação na planilha a seguir:

<b>LOTE 1</b>						
<b>ITEM</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR MÁXIMO UNIT. P/ POSTO DE TRABALHO R\$</b>	<b>VALOR MÁXIMO UNIT. MENSAL R\$ VEZES A QUANT. DE POSTO DE TRABALHO</b>	<b>VALOR MÁXIMO TOTAL 12 MESES R\$</b>
1	240	POSTO DE TRABALHOS P/ MÊS	Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário das instalações dos diversos setores da administração do Município de Imbuia, com o fornecimento dos serviços de até 20 (vinte) postos de trabalho, sendo 22 (vinte e duas) horas semanais para cada posto (funcionário).	2.099,31	41.986,20	503.834,40
<b>TOTAL DO LOTE 1 - R\$</b>				<b>2.099,31</b>	<b>41.986,20</b>	<b>503.834,40</b>
<b>LOTE 2</b>						

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÁXIMO UNIT. P/ POSTO DE TRABALHO R\$	VALOR MÁXIMO UNIT. MENSAL R\$ VEZES A QUANT. DE POSTO DE TRABALHO	VALOR MÁXIMO TOTAL 12 MESES R\$
2	180	POSTO DE TRABALHO P/ MÊS	Prestação de serviços de cozinheiro(a)/merendeiro(a) para realizar as refeições nas Unidades escolares do Município de Imbuia, com o fornecimento dos serviços de no até 15 (Quinze) postos de trabalho, sendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais cada posto (funcionário).	4.122,77	61.841,55	742.098,60
3	180	POSTO DE TRABALHO P/ MÊS	Prestação de serviços de cozinheiro(a)/merendeiro(a) para realizar as refeições nas Unidades escolares do Município de Imbuia, com o fornecimento dos serviços de no até 15 (Quinze) postos de trabalho, sendo 22 (vinte e duas) horas semanais cada posto (funcionário).	2.099,31	41.986,20	377.875,80
<b>VALOR TOTAL LOTE 2 - R\$</b>					<b>103.827,75</b>	<b>1.245.933,00</b>
<b>VALOR GERAL SOMA LOTES 1 E 2 - R\$</b>					<b>145.813,95</b>	<b>1.623.808,80</b>

## 1.2 – AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/MÉDIA DE PREÇOS:

1.2.1 - Os preços fixados na tabela acima refletem a média de preços obtidos mediante orçamentos com 2 (dois) empresas do ramo de atividade (onde outras empresas foram contatadas, porém não retornaram os orçamentos até o momento e 1 (uma) das empresas forneceu valores acima do praticado no mercado, a qual não foi considerado para a mediana) Também foi utilizado o valor da empresa vencedora no certame anterior para os serviços de limpeza, por estar incluso na mesma categoria de serviços como o caso de merendeira/servente, com o mesmo valor de Insalubridade e de vale alimentação. Sendo que cada município possui suas características, dificuldades de mão de obra, exigências de insalubridade e vale alimentação, entre outros, foi optado por fazer consulta diretamente com empresas do ramo, para que a empresa possa ter condições de realizar os serviços no Município de Imbuia e contratação anterior como base.

**Obs. 1: Preferencialmente a proposta deverá vir acompanhada por PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ou PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL (podendo ser utilizado o modelo em anexo ou modelo próprio).**

**Obs. 2: Não será motivo de desclassificação da proposta a não apresentação ou discordâncias da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ou PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL, só será considerada quando da readequada com o valor da proposta vencedora para a contratação, comprovando que estará cumprindo todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias das categorias (Não será motivo para desclassificação da proposta vencedora quando da readequação da planilha de custos, sendo feita sua avaliação única e exclusivamente pela administração, podendo a administração solicitar maiores informações ou alterações caso considere necessário).**

## **2 - JUSTIFICATIVA DAS CONTRATAÇÕES**

2.1 - O presente certame licitatório surge como providência necessária e imprescindível a contratação do serviço de limpeza e conservação e de serviços de merendeiro(a)/cozinheiro(a) de forma continuada, para que os trabalhos sejam realizados de forma adequada ao desempenho das atividades desenvolvidas nos diversos setores da administração, bem como para realizar as refeições a serem servidas aos alunos das Unidades Escolares do Município de Ituporanga.

2.2 - As referidas contratações justificam-se tendo em vista que o Município alterou seu quadro de pessoal através da “Reforma Administrativa” através da Lei Complementar n. 124/2022, de 29 de novembro de 2022 e por consequência não dispõe em seu quadro de pessoal da força de trabalho necessária para atender a demanda inerentes aos aludidos serviços, os quais se fazem extremamente necessários à manutenção das condições básicas para o desenvolvimento do fluxo dos trabalhos executados, como também proporcionar um ambiente saudável aos empregados, prestadores de serviços e a população em geral, além de oferecer alimentação de qualidade aos alunos do Município.

2.3 – Apesar de já ter sido realizado um processo licitatório para contratação de serviço de limpeza e conservação para postos de trabalho com 44 (quarenta e quatro) horas semanais, após o início do contrato, foi observado que faltaram diversos postos de trabalho para este mesmo serviço, todavia com carga horária reduzida para 22 (vinte e duas) horas semanais em cada posto. Então decidiu-se pelo lançamento de um novo processo, visto que com esta carga horária mudaria também o valor de insalubridade e de vale alimentação.

2.4 - Pretende-se, também, assegurar a qualidade, a racionalidade e a economicidade na execução dos serviços conciliando os menores custos e o atendimento adequado das necessidades do Município.

2.5 - A contratação dos serviços de limpeza e conservação e serviços gerais de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

2.5.1 - Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular da unidade, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

2.6 - Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta

desejada, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

### **3 - JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**

3.1 - Denominada PREGÃO PRESENCIAL, podendo ter a participação de pessoa jurídica que atenda o objeto deste Termo de Referência, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

3.2 - A escolha da forma presencial com o intuito de promover o desenvolvimento e incentivo das empresas locais e regionais, as quais se enquadram como pequenas empresas e ainda não estão familiarizadas com o Pregão na forma eletrônica. A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora estará localizada no próprio município ou região, diminuindo desta forma os custos. Do mesmo modo, o órgão licitante tem acesso a adquirir esses recursos virtuais, mas as empresas locais e regionais não, ou, os que possuem não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame, devido à distância do Município a grandes centros.

3.3 - Ademais, há de considerar ainda as estruturas tecnológicas que são necessárias para a execução de um certame digital, quais sejam: (i) sinal de internet fluido e de qualidade incapaz de sustentar a elevada troca de dados entre licitantes e administração; (ii) natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja situada fora do Estado, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais.

3.4 - No mais, o Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 10.024/19, o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma Presencial, o que, reiterese, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a obrigatoriedade pela forma Eletrônica para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, o que não é o caso. E sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

### **4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - Os serviços a serem contratados se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a

Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

## **5 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1 – Processo de Licitação na modalidade Pregão, em sua forma “Presencial”, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

5.2 – A execução da contratação será na forma indireta e regradada sob o regime de empreitada por preço unitário, na forma do Art. 10, inciso “b”, da Lei 8.666/93.

## **6 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1 - Será executado de segunda-feira a sexta-feira em horários e locais a serem definidos antecipadamente pela administração através das Secretarias onde os profissionais prestarão seus serviços, fechando as respectivas horas semanais contratadas para cada posto de trabalho solicitado, **podendo o mesmo funcionário ser designado para trabalhar em locais diferentes, por período ou dias pré-programados pela administração.** Serão solicitados os postos de trabalho de acordo com a necessidade do Município, não sendo a Contratante obrigada a solicitar a quantidade de postos totais de cada serviços. Os serviços deverão obedecer às seguintes regras:

### **6.1.1 - SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO (LOTE 1):**

#### **ITEM 1 - 20 postos de trabalho / servente - carga horária semanal: 22 horas semanais.**

6.1.1.1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Os serviços de limpeza, conservação e higienização a serem executados consistem basicamente em:

#### **I - Diariamente:**

- a) Varredura geral de todas as dependências do órgão (piso, corredores, salas, escadarias, áreas externas e as calçadas que circundam o prédio etc.), bem como limpeza dos capachos e aspiração de carpetes e passadeiras;
- b) Limpeza e remoção, com pano úmido, ou com álcool, do pó dos móveis (cadeiras, balcões, portas, janelas e paredes divisórias), utensílios e outros objetos de mesa, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- c) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados para desinfecção dos mesmos;
- d) Recolhimento, acondicionamento e retirada de lixo, limpeza e desinfecção dos recipientes de lixo, troca de sacos de lixo e seu descarte – observando as orientações emanadas pela CONTRATANTE acerca da coleta seletiva (lixo seco e lixo orgânico);
- e) Lavagem e desinfecção esmerada dos sanitários, pias, pisos e azulejos, e colocação de desodorante sanitário;
- f) Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;
- g) Não permitir o acúmulo de papéis usados nos sanitários, fazendo a coleta e remoção tantas vezes quanto se fizerem necessárias;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Contratante;
- i) Executar serviço de fazer café para funcionários e visitantes quando solicitado;
- j) Limpeza dos utensílios de copa e cozinha;
- k) Outros serviços correlatos que se fizerem necessários, a critério da CONTRATANTE.

## **II - Semanalmente:**

- a) Remoção da poeira e outras sujeiras dos carpetes, forrações, tapetes e passadeiras;
- b) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- c) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- d) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- e) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- f) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- g) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- h) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- i) Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
- j) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- k) Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;
- l) Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
- m) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

## **III - Quinzenalmente:**

- a) Limpeza geral dos pisos e rodapés, aplicação de cera e lustração à máquina, limpeza das forrações e passadeiras com água, vinagre e xampu adequado;
- b) Limpeza e lustração dos vidros internos (quando possível os externos), portas e basculantes;
- c) Remoção da poeira e outras sujeiras dos tetos, colunas, soleiras e lambris em todas as dependências;
- d) Limpeza das marquises e soleiras das janelas (parte interna).

## **IV - Mensalmente:**

- a) Limpeza das cadeiras e poltronas estofadas em material sintético, dos revestimentos em mármore, com produtos adequados e dos vidros das janelas;
- b) Limpar os pontos de luz fluorescente e incandescente, inclusive lâmpadas;
- c) Limpar os corrimões;
- d) Limpar todos os vidros (face externa), de conformidade com as normas de segurança de trabalho com produto antiembaçante;
- e) As áreas de circulação públicas e internas ao serem lavadas e polidas, deverão ser executadas usando mecanismos de proteção chamadas balizas, placas de sinalização, isto é, dividir a área em duas partes iguais, lavar de um lado, após seco e polido lavar o outro em igual proporção;
- f) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- g) Outros serviços correlatos que se fizerem necessários.

## **V - Trimestralmente:**

- a) Lavagem externa dos vidros;
- b) Limpar os ralos e caixas de gorduras para evitar obstruções;
- c) Limpeza e aplicação de produtos adequados à conservação de cada tipo de revestimento dos móveis;
- d) Limpeza e polimento de painéis, placas e letreiros das fachadas;
- e) Retirar e lavar as cortinas e/ou persianas.
- f) O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser

exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da CONTRATANTE.

6.1.1.2 - Os casos omissos, serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade de tomada de decisões: pelo Fiscal Técnico do Contrato, pelo Gestor do Contrato, pelo titular da Secretaria CONTRATANTE.

### **6.1.2 - SERVIÇOS DE COZINHEIRO(A)/MERENDEIRO(A) (LOTE 2):**

**ITEM 2 - 15 postos de trabalho carga horária semanal: 44h semanais;**

**ITEM 3 - 15 postos de trabalho carga horária semanal: 22h semanais;**

6.1.2.1 - DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Organizar e supervisionar serviços de cozinha nas Unidades Escolares do Município de Ituporanga, preparar e servir refeições, elaborando o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos, em conformidade com as orientações e cardápios repassados pela Nutricionista do Município.

6.1.2.2 - REQUISITOS MÍNIMOS DOS FUNCIONÁRIOS:

- a) Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses na função de merendeiro(a) ou cozinheiro(a) ou equivalente;
- b) Escolaridade mínima: Ensino Fundamental completo;
- c) Competências pessoais previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – para o serviço;
- d) Cursos necessários para iniciar os serviços:
  - Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
  - Procedimentos Operacionais Padronizados POP'S;
  - Higiene e Saúde dos Manipuladores (Utilização correta dos EPI'S);
  - Higienização de Instalações, Equipamentos, Móveis e Utensílios;
  - Higienização de verduras, legumes e frutas;
  - Coleta de amostras de alimentos;
  - Manutenção Preventiva, Calibração e Verificação da Temperatura dos Equipamentos;
  - Controle de Temperatura dos Alimentos;
  - Manejo de Resíduos;
  - Controle Integrado de Pragas e Vetores;
  - Recebimento de Matérias Primas, Ingredientes e Embalagens;
  - Controle de Estoque;
  - Distribuição das Preparações.

6.1.2.3 - DOS SERVIÇOS:

- a) Preparar e servir as refeições controlando a quantidade e a qualidade;
- b) Informar ao diretor a necessidade de reposição e substituição do estoque, quando necessário;
- c) Conservar o local de preparação das refeições em condições de trabalho e higiene, procedendo a limpeza e a desinfecção;
- d) Executar as atividades da cozinha;

- e) Atender as orientações, normas e procedimentos fornecidos pela nutricionista e/ou coordenadora de alimentação escolar;
- f) Separar e organizar os alimentos e instrumentos necessários ao preparo da refeição prevista no cardápio;
- g) Observar o período de validade dos alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- h) Receber os alimentos destinados às refeições, observando a quantidade previamente estabelecida no cronograma, à qualidade e o padrão dos produtos conforme orientações da nutricionista e/ou da coordenação da alimentação escolar;
- i) Observar e seguir o cardápio diário e responsabilizar-se pela execução do mesmo;
- j) Observar paladar e apresentação dos pratos que forem de sua responsabilidade;
- k) Realizar coleta de amostras de alimentos de acordo com a legislação - e curso de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos;
- l) Realizar a contagem diária de alunos para o planejamento no preparo da alimentação escolar;
- m) Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada durante o pré-preparo e preparo;
- n) Organizar a despensa, freezers, geladeiras e anotar diariamente as saídas do estoque;
- o) Servir as refeições, atendendo os alunos sem discriminação e incentivando-os a comer;
- p) Preencher de forma correta e fidedigna sob orientação da Direção escolar os cronogramas, mapas e cardápio, e demais formulários solicitados pela nutricionista e/ou coordenação da alimentação escolar;
- q) Participar de cursos e treinamentos para qualificação e incentivo na preparação das refeições;
- r) Verificar a ordem e a limpeza do local de trabalho, antes de iniciar o preparo da refeição, bem como a existência dos utensílios necessários;
- s) Preparar as mesas de refeições dos alunos;
- t) Informar a quebra ou dano de materiais, instalações ou equipamentos;
- u) Informar a direção às falhas e irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço;
- v) Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função;
- w) Colaborar no uso racional de água, luz, gás e material de limpeza e desinfecção, bem como na conservação dos equipamentos e utensílios do setor;
- x) Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade;
- y) Lavar a louça e utensílios de cozinha, bem como limpar e organizar a cozinha;
- z) O rol de tarefas e de periodicidade listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades não constantes nele, bem como uma frequência diferenciada daquela determinada, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços, a critério da CONTRATANTE.

6.1.2.4 - Os casos omissos serão resolvidos na seguinte ordem de prioridade de tomada de decisões: pelo Fiscal Técnico do Contrato, pelo Gestor do Contrato, pelo titular da Secretaria CONTRATANTE.

## **7 – REQUISITOS MÍNIMOS DOS FUNCIONÁRIOS:**

### **7.1 - DOS UNIFORMES**

7.1.1 - A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) fornecer uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) Os uniformes deverão ser submetidos à CONTRATANTE para prévia aprovação no início do contrato ou a cada alteração, mediante amostra do uniforme a ser adotado, para aprovação da CONTRATANTE quanto à qualidade, modelo e cores; e deverá ser comprovada a entrega mediante recibo nominal relacionando os itens fornecidos ao empregado;



- b) O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de até 01 (um) dia útil, antes do início do contrato. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, modelo, desde que solicitadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE;
- c) Nos primeiros trinta dias de contrato, a CONTRATANTE poderá autorizar a utilização de uniforme já existente na empresa, caso demonstrado pela CONTRATADA, a necessidade de confeccionar uniformes sob medida;
- d) Na ocorrência dos uniformes apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE.

## **7.2 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI**

- a) A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs necessários e na quantidade determinada na Análise de Risco a todos os empregados e em conformidade com o PPRA e o PCMSO;
- b) Os EPIs deverão ser entregues no prazo de até 01 (um) dia útil, antes do início do contrato;
- c) Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Na ocorrência dos equipamentos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE.

## **7.3 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO**

**7.3.1** - Os materiais utilizados na prestação de serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE, mediante requisição e conforme disponibilidade em estoque. A CONTRATADA providenciará a solicitação de aquisição dos itens não disponíveis e necessários aos serviços.

## **7.4 - ATIVIDADES BÁSICAS E ATRIBUIÇÕES**

7.4.1 - Os profissionais deverão cumprir as atividades previstas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO – para os serviços e as descritas a seguir, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em norma específica.

7.4.1.1 - Apresentar-se devidamente uniformizado(a), cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada ao bom desempenho de suas atividades.

7.4.1.2 - Na identificação funcional (crachá) deverá constar, no mínimo, o nome da CONTRATADA, o nome do empregado, o cargo ocupado, o número do documento de identidade e fotografia recente do empregado.

7.4.1.3 - Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os servidores, discentes e visitantes.

7.4.1.4 - Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da CONTRATANTE e atender as tarefas solicitadas.

7.4.1.5 - Abster-se, por completo, da execução de quaisquer outras atividades alheias às suas obrigações, durante o horário em que estiver prestando serviços.

7.4.1.6 - Utilizar os materiais e os equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme estimativa do Termo de referência.

7.4.1.7 - Obedecer às normas internas da CONTRATANTE.

7.4.1.8 - Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço.

7.4.1.9 - Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada.

7.4.1.10 - Zelar pela ordem, segurança e limpeza no seu local de trabalho.

## **8 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA**

8.1 - A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

8.2 - Constatado o interesse pela prorrogação da contratante, a mesma será feita por meio de aditivo, com 30 dias de antecedência do término do contrato.

## **9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4 - Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

9.5 - Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.6 - Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.2 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

## **10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

10.2 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

10.3 - Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração;

10.4 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.6 - Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.7 - Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;

10.8 - As empresas contratadas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato os seguintes documentos:

10.8.1 - Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso;

10.8.2 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

10.8.3 - Exame médico admissional dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.9 - Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, os empregados postos a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.10 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.11 - Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade;

10.12 - Não permitir que os empregados designados para trabalharem em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

10.13 - Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

10.14 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

10.15 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.16 - Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

10.16.1 - Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.16.2 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

10.16.3 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

10.17 - Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

10.18 - Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.19 - Fornecer mensalmente e sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das

obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

10.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.21 - O pagamento das obrigações patronais como: Salários, Férias, 13º Salário, INSS, FGTS, Trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas relativas aos serviços;

10.22 - Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante;

10.23 - A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

10.24 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

## **11 - DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DOS SALÁRIOS**

11.1 - A CONTRATADA pagará seus empregados com salários, correspondentes no mínimo aos pisos salariais definidos pelo Sindicato da Categoria, sendo obrigada a pagar no mínimo 40% (quarenta por cento) de insalubridade e o valor mínimo de R\$ 24,00 (vinte e quatro reais) de vale alimentação por dia trabalhado para o posto de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e no mínimo 20% (vinte por cento) de insalubridade e o valor mínimo de R\$ 12,00 (doze reais) de vale alimentação por dia trabalhado para os postos de trabalho com carga horária de 22 (vinte e duas) horas semanais (reajustado anualmente conforme o aumento do piso salarial). Deverá ainda, pagar vale transporte quando necessário e arcará com todas as obrigações trabalhistas, previdenciária e relativas ao FGTS correspondentes.

## **12 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

12.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços, após o recebimento, pela Contratante, da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, (apresentação de: SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, comprovação de pagamento de salários, insalubridade, vale alimentação, entre outros benefícios, inclusive relação dos afastados por motivo de doença ou férias e suas substituições, bem como relatório do livro ponto ou ponto eletrônico, com a assinatura do funcionário designado e da chefe da pasta de cada setor, no caso os secretários que estarão acompanhando também a prestação de serviço, juntamente com o fiscal do contrato), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

12.1.1 - A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS), Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

12.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

12.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12.2.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.3 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

12.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.5 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

### **13 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta de dotações orçamentárias pertencentes ao orçamento do exercício vigente no ano de 2023:

<b>03.001 – SSECRETARIA MINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO / DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
2.003 – Manutenção Da Administração Central (9) 3.3.90.00.00.00.00.1.500.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO /DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b>
2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental (22) 3.3.90.00.00.00.00.1.000.1001.0500 – Aplicações Diretas
2.007 – Manutenção do Transporte Escolar (26) 3.3.90.00.00.00.00.1.00.101.0500 – Aplicações Diretas
2.009 – Manutenção da Educação Infantil (29) 3.3.90.00.00.00.00.1.000.1001.0500 – Aplicações Diretas
<b>04.002 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO /DEPARTAMENTO DE CULTURA</b>
2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura (31) 3.3.90.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.003 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO</b>
2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer (35)3.3.90.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>06.001 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E SEV./ DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS</b>
1.016 – Obras e Equipamentos Gerais de Utilidade Pública ( 41) 3.3.90.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
2.016 -Manutenção dos Serviços de Utilidade Publica (45) 3.3.90.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
2.018 Manutenção do DMR e Conservação de Rodovias

(55) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>07.001 – SECRETARIA DA AGRICULTURA, IND.COM. E MEIO AMBIENTE / DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE</b>
2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural (62) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas
2.021- Preservação e Conservação Ambiental (64) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>07.002 – SECRETARIA DA AGRICULTURA , IND.COM. E MEIO AMBIENTE /DEPARTAMENTO DA INDUÍSTRIA E DO COMÉRCIO</b>
2.020 – Manutenção e Incentivo à Industria e ao Comércio (70) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>11.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde (6) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas
<b>12.001 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL /FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social (84) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas
2.060 – Serviço de Proteção Social Básica ( 97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas

#### **14 – DA FORMA DE REAJUSTE E REACTUAÇÃO**

14.1 - O reajuste poderá ocorrer após 1 (um) ano da data da apresentação da proposta, devendo ser aplicado IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo acumulada nos últimos 12(doze) meses ou outro índice que vier a substituir.

14.2 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentadano subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 5, de 2017.

14.3 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

14.4 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

14.4.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

14.4.2 - Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

14.4.3 - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

14.5 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

14.6 - O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

14.7 - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

14.8 - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

14.8.1 - Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

14.8.2 - Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

14.8.3 - Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

14.9 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

14.10 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

14.11 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

14.12 - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

14.13 - Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação

da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

14.14 - Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral XXXX que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

14.14.1 - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

14.14.2 - As particularidades do contrato em vigência;

14.14.3 - A nova planilha com variação dos custos apresentados;

14.14.4 - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

14.14.5 - A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

14.15 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

14.15.1 - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

14.15.2 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

14.15.3 - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

14.16 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

14.17 - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

14.18 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

14.19 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.



## **15 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

15.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

## **16 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

16.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

## **17 - DAS PENALIDADES**

17.1 - Em caso de inobservância por parte da CONTRATADA do aqui estabelecido, garantida a defesa prévia, sofrerá ela as seguintes penalidades:

- I** – Advertência, na primeira vez que o fato ocorrer;
- II** – Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- III** – Rescisão do contrato;
- IV** – Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2 (dois) anos;
- V** – Declaração de inidoneidade.

## **18 - DA SANÇÃO DE MULTAS**

18.1 - Por dia de atraso o adjudicado estará sujeito a uma multa no valor de 0,5% ao dia, pela parcela inadimplente, até o limite de 20 dias, quando será considerado o inadimplemento total, sujeitando-se a multa de 10% sobre o total do inadimplemento, cuja importância deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, perante a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, sob pena de ser incluída no art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa. Na aplicação dessa sanção administrativa serão admitidos os recursos previstos em lei.

## **19 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

19.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Cristiane Milverstet.

19.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

19.1.2 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

19.1.3 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

19.1.4 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

19.1.5 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

19.1.6 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

19.1.7 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos;

19.1.8 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

19.1.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

19.1.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

19.1.11 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

19.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Cleusa Marize k. Guline ou Darzirene Bart da Silva ou Andreia Arnoldo Capistrano Ferreira ou Andreza Terezinha Dos Passos ou Edson de farias ou Sueli Boll ou Leomar de Souza Júnior.

19.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do

Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

8 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Imbuia (SC), 10 de março de 2023.

Valdori Steinheuser  
Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento

Darzirene Bart da Silva  
Secretária da Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Andreza Terezinha dos j m,Passos Kreusch  
Secretaria da Saude/gestora Municipal da Saúde

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 14/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023

NOME: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

TEL: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

Apresentamos nossa proposta para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO E PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COZINHEIRO(A)/MERENDEIRO(A) DE FORMA CONTÍNUA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, em conformidade com os anexos do Processo Licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital e anexos, conforme abaixo:

LOTE 1						
ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT. P/ POSTO DE TRABALHO R\$	VALOR UNIT. MENSAL R\$ VEZES A QUANT. DE POSTO DE TRABALHO	VALOR TOTAL 12 MESES R\$
1	240	POSTO DE TRABA LHO P/ MÊS	Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário das instalações dos diversos setores da administração do Município de Imbuia, com o fornecimento dos serviços de até 20 (vinte) postos de trabalho, sendo 22 (vinte e duas) horas semanais para cada posto (funcionário).			
<b>TOTAL DO LOTE 1 - R\$</b>						
LOTE 2						

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT. P/ POSTO DE TRABALHO R\$	VALOR UNIT. MENSAL R\$ VEZES A QUANT. DE POSTO DE TRABALHO	VALOR TOTAL 12 MESES R\$
2	180	POSTO DE TRABAHO P/ MÊS	Prestação de serviços de cozinheiro(a)/merendeiro(a) para realizar as refeições nas Unidades escolares do Município de Imbuia, com o fornecimento dos serviços de no até 15 (Quinze) postos de trabalho, sendo 44 (quarenta e quatro) horas semanais cada posto (funcionário).			
3	180	POSTO DE TRABAHO P/ MÊS	Prestação de serviços de cozinheiro(a)/merendeiro(a) para realizar as refeições nas Unidades escolares do Município de Imbuia, com o fornecimento dos serviços de no até 15 (Quinze) postos de trabalho, sendo 22 (vinte e duas) horas semanais cada posto (funcionário).			
<b>VALOR TOTAL LOTE 2 - R\$</b>						
<b>VALOR GERAL SOMA LOTES 1 E 2 - R\$</b>						

TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**DECLARAMOS:**

- a) A empresa disponibilizará seus funcionários para realização dos serviços durante o período correspondente na semana para cada posto de trabalho, nos locais e horários indicados pelo Município de Imbuia/SC (podendo o mesmo funcionário ser designado para trabalhar em locais diferentes, por período ou dias pré-programados pela administração);
- b) No preço cotado já estão incluídas eventuais despesas com locomoção, hospedagem e alimentação, bem como vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
- c) Declaramos que estamos cientes do conhecimento do edital e seus anexos, concordamos com todas as suas condições;
- d) Damos ciência que os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade, não nos assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- e) Declaramos de que estamos cientes de que não respeitando os prazos de execução, estaremos sujeitas as

multas conforme item determinado;

f) Declaramos que possuímos Conta corrente bancária junto ao Banco (.....), agência (.....), sob o nº(.....) de Titularidade de (.....);

g) Validade da proposta comercial: \_\_\_\_\_(No mínimo, 60 dias).

....., .... de ..... de 2023.

-----  
Assinatura do Representante Legal

Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa

**Obs. 1: Preferencialmente a proposta deverá vir acompanhada por PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ou PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL (podendo ser utilizado o modelo em anexo ou modelo próprio).**

**Obs. 2: Não será motivo de desclassificação da proposta a não apresentação ou discordâncias da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ou PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL, só será considerada quando da readequada com o valor da proposta vencedora para a contratação, comprovando que estará cumprindo todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias das categorias (Não será motivo para desclassificação da proposta vencedora quando da readequação da planilha de custos, sendo feita sua avaliação única e exclusivamente pela administração, podendo a administração solicitar maiores informações ou alterações caso considere necessário).**

**Obs. 3:(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de proposta)**

---

**ANEXO III**

**PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL**

<b>CUSTOS DE CORRENTES DA EXECUÇÃO</b>

**ITEM: (CITAR O ITEM) Informar as despesas conforme cada item cotado**

<b>INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO</b>	
<b>QUANTIDADE DE PESSOAL</b>	
<b>Função</b>	<b>Quantidade</b>
SERVIÇOS GERAIS/LIMPEZA - 22 HORAS SEMANAIS	20
SERVIÇOS COZINHEIRO(A)/MERENDEIRO(A) - 44 HORAS SEMANAIS	15
SERVIÇOS COZINHEIRO(A)/MERENDEIRO(A) - 22 HORAS SEMANAIS	15

**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

**1. MÓDULOS**

***MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO***

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	

B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra 50% no Sábado (8 horas)	
<b>Total</b>		

**Nota 1:** O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

### **MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS**

#### **Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias**

<b>2.1</b>	<b>13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>Total</b>			

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

<b>2.2</b>	<b>GPS, FGTS e outras contribuições</b>	<b>Percentual (%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI – SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
<b>Total</b>			



**Submódulo 2.3 – Benefícios mensais e Diários**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios mensais e Diários</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte		
B	Auxílio Refeição /Alimentação		
C	Assistência Médica e Familiar		
D	Seguro de Vida /Assistência Funeral		
E	Assistência Odontológica		
<b>Total</b>			

Nota 1: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordo Coletivo, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho.

**Quadro-Resumo do Módulo2 – Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

<b>2</b>	<b>Encargos e Benefícios mensais e Diários</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras Contribuições		
2.3	Benefícios mensais e Diários		
<b>Total</b>			

**MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

<b>3</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa sobre o FGTS e contribuições sociais sobre o avisoprévio indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa sobre o FGTS e outras contribuições sociais sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
<b>Total</b>			

**MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE****Submódulo 4.1 – Ausências Legais**

<b>4</b>	<b>Substituto nas ausências legais</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		
B	Ausências legais		
C	Licença paternidade		
D	Ausências de acidente de trabalho		
E	Afastamento de maternidade		
F	Ausências de doenças		
<b>Total</b>			

**MÓDULO 5-INSUMOS DIVERSOS**

<b>5</b>	<b>Insumos Diversos</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Uniformes		
B	EPIs		
C	Outros (especificar)		
<b>Total Insumos Diversos</b>			

**MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

<b>6</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>Percentual(%)</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
C.1	Tributos		
C.1.1	PIS		
C.1.2	COFINS		
C.1.3	ISS		
<b>Total</b>			

**Quadro – Resumo do Custo por Empregado**

<b>Mão de obra Vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		<b>Valor (R\$)</b>
A	Módulo 1 - Composição de remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e benefício anuais, mensais e diários	
C	Módulo 3 - Provisão para rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de reposição do profissional ausente	
E	Módulo 5 - Insumo Diversos	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
F	Módulo 6 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado ..... horas/semanais		
<b>Valor total anual</b>		

....., .... de ..... de 2023.

-----  
Assinatura do Representante Legal

Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de proposta)**

---

## ANEXO IV

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 14/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**

### **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

Declaramos para fins de participação na .....(preencher com o tipo de licitação) nº ...../.....  
(preencher o nº da licitação) que a empresa ....., CNPJ nº ....., cumpre o  
disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de  
18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos,  
executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em  
rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

..... de ..... de 2023

---

Representante Legal

Carimbo da CNPJ

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)**

## ANEXO V

**A/C Pregoeira**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 14/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**

### PROCURAÇÃO

Eu,.....(sócio proprietário), residente na rua ....., na cidade de ....., portador da RG ..... e CPF....., venho por meio desta, nomear o Senhor(a)....., portador do RG....., residente a rua....., nº....., como meu bastante procurador, para o fim especial de representar a empresa ....., situada a rua(Avenida)....., nº, na cidade de ....., Estado de ....., CNPJ..... e Inscrição Estadual....., junto ao Município de Imbuia, SC, no edital de Licitação....., Modalidade Pregão nº 14/2023, para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa acima citada, inclusive para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.  
.....(cidade), data (dia, mês e ano) .....

Obs: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.

....., ..... de ..... de 2023

\_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Carimbo da CNPJ

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes)**

---

**ANEXO VI**

**A/C Pregoeira**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 14/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**

**DECLARAÇÃO**

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

..... de ..... de 2023

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Carimbo da CNPJ

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes)**

## ANEXO VII

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 14/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**

### DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art 54, I, “a”, da Constituição da República, e art. 43, I, “a”, II, “a”, da Constituição do Estado de Santa Catarina, alegando que, não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Imbuia.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade \_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Nome e carimbo

Cargo

RG

Licitante

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)**

---

## ANEXO VIII

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 14/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**

### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO “MEI” OU ME” OU “EPP”**

....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG no....., DECLARA para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 14/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008.

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....  
(Empresa Proponente)  
(Representante legal)

(Observação: Assinalar com um “X” a condição da empresa).

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora do envelope de habilitação juntamente com a Certidão da Junta ou documento equivalente)**

---



## ANEXO IX

### MINUTA DE CONTRATO

#### PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 14/2023 PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023

**CONTRATO Nº XX/2023 QUE, ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMBUIA E A EMPRESA xxxxxxxxxx, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.**

Aos ..... dias do mês de ..... de **20...**, de um lado **O MUNICÍPIO DE IMBUIA**, Estado de SC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 83.102.632/0001-93, neste ato representado por seu Prefeito Municipal o Senhor **xxxxxx**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, nesta cidade de Imbuia, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, (cargo), portador da carteira de identidade nº xxxxxxxxx, e do CPF/MF nº xxxxxxxxx, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**, do Tipo MENOR PREÇO POR LOTE, consoante e decidido no **Processo de Licitação nº 14/2023** resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, Lei nº 10.520, de 2002, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA(S) PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS ....., DE FORMA CONTINUADA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE IMBUIA**, conforme especificações técnicas do Termo de Referência, Anexo I do edital, para atender as necessidades do Município e demais cláusulas, condições e Anexos do Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023.

1.1.1 - Os serviços poderão ser solicitados conforme a necessidade da Administração, não sendo obrigada a Contratar todos os postos de trabalho no primeiro momento (de Acordo com a Autorização de Fornecimento).

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

2.2 - A execução da contratação será na forma indireta e regrada sob o regime de empreitada por preço unitário, na forma do Art. 10, inciso “b”, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - Será executado de segunda-feira a sexta-feira em horários e locais a serem definidos antecipadamente pela administração através das Secretarias onde os profissionais prestarão seus serviços, fechando as respectivas horas semanais contratadas para cada posto de trabalho solicitado, **podendo o mesmo funcionário ser designado para trabalhar em locais diferentes, por período ou dias pré-programados pela administração**. Serão solicitados os postos de trabalho de acordo com a necessidade do Município, não sendo a Contratante obrigada a solicitar a quantidade de postos totais de cada serviços. Os serviços deverão obedecer às regras contidas nos itens 6, 7 e 8 do Termo de Referência do Processo Administrativo nº 14/2023, modalidade Pregão Presencial nº 14/2023.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

5.1 - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

5.2 - A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- c) Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em

conformidade com as normas e determinações em vigor;

f) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

g) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;

h) As empresas contratadas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato os seguintes documentos:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- Exame médico admissional dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

i) Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, os empregados postos a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

j) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

k) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade;

l) Não permitir que os empregados designados para trabalharem em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

m) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

n) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

o) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

p) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

q) Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na

execução do contrato;

- r) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- s) Fornecer mensalmente e sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) O pagamento das obrigações patronais como: Salários, Férias, 13º Salário, INSS, FGTS, Trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas relativas aos serviços;
- w) Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante;
- x) A contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- y) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

6.1 - O CONTRATANTE terá direito a:

- a) Receber a execução dos serviços na forma ajustada e sempre que solicitado.

Os direitos nesta cláusula, não excluem outros previstos ao longo do presente instrumento.

6.2 - A CONTRATADA terá direito a:

- a) Receber o valor ajustado, após a execução dos serviços, nas quantidades solicitadas.

6.3 - O CONTRATANTE será responsável por:

- a) Dar condições para execução dos serviços;
- b) Fiscalizar todos os serviços contratados.

6.4 - A CONTRATADA será responsável por:

- a) Será de responsabilidade da CONTRATADA, realizar os serviços solicitados com qualidade e ética;
- b) Atender a CONTRATANTE sempre que solicitado.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO**

7.1 - Pela execução dos serviços constantes do presente contrato, o CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA, o valor global de R\$ ..... (.....), de acordo com o Lote solicitado, conforme abaixo:

<b>ITE M</b>	<b>QUANT.</b>	<b>UNID.</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR UNIT. P/ POSTO DE TRABALHO R\$</b>	<b>VALOR UNIT. MENSAL R\$ VEZES A QUANT. DE POSTO DE TRABALHO</b>	<b>VALOR TOTAL 12 MESES R\$</b>

<b>VALOR TOTAL R\$</b>		
------------------------	--	--

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO**

8.1 - O reajuste poderá ocorrer após 1 (um) ano da data da apresentação da proposta, devendo ser aplicado IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo acumulada nos últimos 12 (doze) meses ou outro índice que vier a substituir.

8.2 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

8.3 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

8.4 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

8.4.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.4.2 - Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

8.4.3 - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

8.5 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

8.6 - O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

8.7 - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

8.8 - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

8.8.1 - Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de

mão de obra;

8.8.2 - Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

8.8.3 - Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

8.9 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

8.10 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

8.11 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

8.12 - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

8.13 - Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.14 - Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se especialmente o índice específico, setorial ou geral XXXX que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, sem prejuízo das verificações abaixo mencionadas:

8.14.1 - Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

8.14.2 - As particularidades do contrato em vigência;

8.14.3 - A nova planilha com variação dos custos apresentados;

8.14.4 - Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

8.14.5 - A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

8.15 - Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

8.15.1 - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

8.15.2 - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

8.15.3 - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.16 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8.17 - A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

8.18 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

8.19 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

## **CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO**

9.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços, após o recebimento, pela Contratante, da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, (apresentação de: SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, comprovação de pagamento de salários, insalubridade, vale alimentação, entre outros benefícios, inclusive relação dos afastados por motivo de doença ou férias e suas substituições, bem como relatório do livro ponto ou ponto eletrônico, com a assinatura do funcionário designado e da chefe da pasta de cada setor, no caso os secretários que estarão acompanhando também a prestação de serviço, juntamente com o fiscal do contrato), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

9.1.1 - A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS), Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

9.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

9.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.3 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO VÍNCULO TRABALHISTA E DA REMUNERAÇÃO E PAGAMENTO DOS SALÁRIOS**

10.1 - A presente contratação não é capaz de gerar vínculo empregatício entre a CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou dirigentes e a CONTRATANTE.

10.2 - A CONTRATADA pagará seus empregados com salários, correspondentes no mínimo aos pisos salariais definidos pelo Sindicato da Categoria, sendo obrigada a pagar no mínimo 40% (quarenta por cento) de insalubridade e o valor mínimo de R\$ 24,00 (vinte e quatro reais) de vale alimentação por dia trabalhado para o posto de trabalho com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e no mínimo 20% (vinte por cento) de insalubridade e o valor mínimo de R\$ 12,00 (doze reais) de vale alimentação por dia trabalhado para os postos de trabalho com carga horária de 22 (vinte e duas) horas semanais (reajustado anualmente conforme o aumento do piso salarial). Deverá ainda, pagar vale transporte quando necessário e arcará com todas as obrigações trabalhistas, previdenciária e relativas ao FGTS correspondentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

11.1 - A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

11.2 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

11.3 - A alteração proveniente do reajuste ou repactuação contratual previsto na Cláusula 8ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, ou através de aditivo, conforme achar conveniente a Administração.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

##### **12.1 - DAS PENALIDADES**

12.1.1 - Em caso de inobservância por parte da CONTRATADA do aqui estabelecido, garantida a defesa prévia, sofrerá ela as seguintes penalidades:



- I** – Advertência, na primeira vez que o fato ocorrer;
- II** – Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;
- III** – Rescisão do contrato;
- IV** – Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2 (dois) anos;
- V** – Declaração de inidoneidade.

## **12.2 - DA SANÇÃO DE MULTAS**

12.1 - Por dia de atraso a Contratada estará sujeita a uma multa no valor de 0,5% ao dia, pela parcela inadimplente, até o limite de 20 dias, quando será considerado o inadimplemento total, sujeitando-se a multa de 10% sobre o total do inadimplemento, cuja importância deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, perante a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, sob pena de ser incluída no art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa. Na aplicação dessa sanção administrativa serão admitidos os recursos previstos em lei.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO**

13.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

13.2 - A rescisão contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**

14.1 - Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

15.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta de dotações orçamentárias pertencentes ao orçamento do exercício de 2023:

03.001 – SECRETARIA MINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO / DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
2.003 – Manutenção Da Administração Central (9) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000 – Aplicações Diretas
04.001 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO /DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO
2.005 – Manutenção do Ensino Fundamental (22) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.000.1001.0500 – Aplicações Diretas
2.007 – Manutenção do Transporte Escolar (26) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.00.101.0500 – Aplicações Diretas
2.009 – Manutenção da Educação Infantil (29) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.000.1001.0500 – Aplicações Diretas
04.002 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO /DEPARTAMENTO DE CULTURA

2.010 – Manutenção e Incentivo à Cultura (31) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>04.003 – DEPARTAMENTO DO DESPORTO</b>
2.011 – Manutenção do Desporto e do Lazer (35) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>06.001 – SECRETARIA DE TRANSPORTE, OBRAS E SEV./ DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM E SERVIÇOS GERAIS</b>
1.016 – Obras e Equipamentos Gerais de Utilidade Pública ( 41) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas 2.016 -Manutenção dos Serviços de Utilidade Publica (45) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas 2.018 Manutenção do DMR e Conservação de Rodovias (55) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>07.001 – SECRETARIA DA AGRICULTURA, IND.COM. E MEIO AMBIENTE / DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DO MEIO AMBIENTE</b>
2.019 – Manutenção e Incentivo ao Desenvolvimento Rural (62) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas 2.021- Preservação e Conservação Ambiental (64) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>07.002 – SECRETARIA DA AGRICULTURA , IND.COM. E MEIO AMBIENTE /DEPARTAMENTO DA INDUÚSTRIA E DO COMÉRCIO</b>
2.020 – Manutenção e Incentivo à Industria e ao Comércio (70) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0000 – Aplicações Diretas
<b>11.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
2.012 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde (6) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.600.0000.0600 – Aplicações Diretas
<b>12.001 – SECRETARIA DA ASSISTENCIA SOCIAL /FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>
2.013 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social (84) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas 2.060 – Serviço de Proteção Social Básica ( 97) 3.3.90.00.00.00.00.00.1.0500.0000.0000 – Aplicações Diretas

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO**

### **16 - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

16.1 – Fica Nomeada como Gestor do Contrato: Cristiane Milverstet.

16.1.1 - Atribuições do Gestor de Contratos:

16.1.2 Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

16.1.3 Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial,

16.1.4 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

16.1.5 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

16.1.6 Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

16.1.7 Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos

16.1.8 Elaborar o relatório final de que trata a com as informações obtidas durante a execução do contrato;

16.1.9 Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

16.1.10 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

16.1.11 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

16.2 Ficam Nomeados como Fiscais do Contrato: Cleusa Marize k. Guline ou Darzirene Bart da Silva ou Andreia Arnoldo Capistrano Ferreira ou Andreza Terezinha Dos Passos ou Edson de farias ou Sueli Boll ou Leomar de Souza Júnior.

### **16.2.1 – Atribuições do Fiscal de Contratos:**

1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;

2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);

5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).

6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do

Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;

9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Ituporanga/SC, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede da Prefeitura Municipal de Imbuia, na forma da Lei 8.666/93.

Imbuia/SC, ... de .... de 2023.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

Nome:  
CPF

Nome:  
CPF

Visto Jurídico

## ANEXO X

### TERMO DE CONSENTIMENTO (Dados Pessoais)

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 14/2023**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2023**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita do CNPJ nº \_\_\_\_\_ declaro que fui orientado(a) de forma clara sobre o tratamento dos meus Dados Pessoais e da minha empresa pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, conforme as disposições abaixo:

#### **Autorização**

Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.

#### **Finalidades do tratamento**

Os meus Dados Pessoais poderão ser utilizados pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias para:

1. Cumprir as obrigações contratuais, legais e regulatórias da Administração Municipal, em razão de suas atividades;
2. Execução de seus Programas e prestação de serviços;
3. Divulgação através de Atas, Termos de Homologação e Adjudicação, Impugnações, recursos, entre outros documentos relacionados nos processos licitatórios;
4. Realizar a comunicação oficial pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias por meio de quaisquer canais de comunicação (telefone, e-mail, SMS, Whatsapp, etc.).

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão compartilhar os meus Dados Pessoais, restringindo-se às funções e atividades por cada um desempenhadas e em aderência às finalidades acima estabelecidas.

Estou ciente que o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias poderão tomar decisões automatizadas com base em meus Dados Pessoais, sendo garantido a mim o direito de solicitar, por meio da Ouvidoria do Município de Imbuia/SC, a revisão dessas decisões.

### **Confidencialidade**

Estou ciente do compromisso assumido pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias de tratar os meus Dados Pessoais de forma sigilosa e confidencial, mantendo-os em ambiente seguro e não sendo utilizados para qualquer fim que não os descritos acima.

### **Revogação**

Estou ciente que, a qualquer tempo, posso retirar o consentimento ora fornecido, hipótese em que as atividades desenvolvidas pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias, no âmbito de nossa relação, poderão restar prejudicadas.

Declaro e concordo que os meus Dados Pessoais poderão ser armazenados, mesmo após o término do tratamento – inclusive após a revogação do consentimento –, (i) para cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo Município de Imbuia/SC e suas Secretarias e/ou (ii) desde que tornados anônimos.

### **Canal de Atendimento**

Estou ciente que posso utilizar o canal de atendimento do Município de Imbuia/SC, por meio do endereço eletrônico [licitacao@imbuia.sc.gov.br](mailto:licitacao@imbuia.sc.gov.br), para tirar dúvidas e/ou realizar solicitações relacionadas ao tratamento dos meus Dados Pessoais.

Por fim, declaro ter lido e ter sido suficientemente informado sobre o conteúdo deste Termo e concordo com o tratamento dos meus Dados Pessoais aqui descritos de forma livre e esclarecida, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados e às demais normativas sobre proteção de Dados Pessoais aplicáveis.

### **Canal de Comunicação**

Manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar o Município de Imbuia/SC e suas Secretarias a realizar contato comigo através dos seguintes canais:

e-mail:

(preencher com todos os números

autorizados)

Ligação e App de comunicação (Whatsapp): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura

Obs. 1: Rubricar e assinar todas as páginas.

**Obs. 2: Solicitamos a gentileza de preencher este Termo de Consentimento, e entregá-lo juntamente com o envelope da documentação ou credenciamento para que possamos divulgar os dados pessoais.**