



EDITAL

LICITAÇÃO EXCLUSIVAMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (De acordo com o art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 alterado pela lei 147/2014)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2022
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022

Código registro TCE: 1EB6E9A27F67FDC14A169C91EDA2289BA9C63AC1

1 . PREÂMBULO

1.1. O Município de Lindóia do Sul, pessoa jurídica de direito público interno, situada à Rua Tamandaré, 98, Centro, Lindóia do Sul, SC, através do Prefeito Municipal, **NEUDI ANGELO BERTOL, TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, no dia **07 de julho de 2022**, às **08:30 horas**, para a aquisição do objeto indicado no **item 2** deste instrumento. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis.

1.2. O recebimento dos Envelopes 01 – nº PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, contendo, respectivamente, as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á até às **08:15 horas** do dia **07 de julho de 2022**, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura, no endereço acima indicado.

1.3. A abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, dar-se-á a partir das **08:30 horas** do dia **07 de julho de 2022**, em sessão pública, realizada na Sala de Licitações da Prefeitura de Lindóia do Sul, situada no endereço citado no **item 1.1**.

2 . DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação



(Agente de Serviços Gerais) e de Recepcionista/Telefonista, visando assegurar a continuidade do atendimento dos serviços nos Órgão da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências constantes do **Anexo “D”** deste edital.

2.2. O objeto social da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto no item 2.1.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Nos termos do inciso I do Art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, alteração dada pela Lei Complementar nº 147, de 07/08/2014, a presente licitação é destinada à exclusiva participação de Micro e Pequenas Empresas.

3.1.1 - Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preencham os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

3.1.2 - Para fins de comprovação da condição de Micro ou Empresas de Pequeno Porte assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descritas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, as Licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada da junta Comercial.

3.1.3 - No caso de participação de sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar declaração assinada pelo representante legal e contabilista, atestando que sua receita bruta no ano calendário anterior, não ultrapassou o limite definido no inciso II do caput do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

3.2 - Poderão participar da presente licitação **EXCLUSIVAMENTE** Micro Empresas e/ou Empresa de Pequeno Porte, referente ao objeto do presente certame.

3.3 - Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.3.1 - Concordatária; em processo de falência; sob concurso de credores; em dissolução; ou em liquidação.



3.3.2 - Estrangeira que não funcione no País.

3.3.3 - Com direito suspenso de contratar com a Administração Pública Municipal ou por ter sido declarada inidônea.

3.3.4 - Que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública Municipal.

3.3.5 - Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o Município.

4. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

4.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, **desde que protocolizados de acordo com o disposto no item 1.2**, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL – SC
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2022
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

MUNICÍPIO DE LINDÓIA DO SUL – SC
PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2022
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)
CNPJ:
TELEFONE:
E-MAIL:

4.2. Em seguida, realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e



praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:

4.2.1. O representante da empresa licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, através da apresentação de procuração, ou termo de credenciamento, nos termos do modelo constante do Anexo “A”, juntamente com um documento de identificação com foto.

4.2.2. Nesta fase, observando as disposições do item 6.5, o representante da licitante deverá apresentar, conforme o caso, o documento de constituição da empresa ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciante possui os necessários poderes de delegação, cujo documento, após análise pelo pregoeiro, será devolvido ao licitante.

4.2.3. A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento ou a ausência de representante legal de empresas proponentes não importará na desclassificação da proposta da respectiva empresa no presente certame. Contudo implicará na impossibilidade da apresentação de lances verbais, assim como impossibilitará qualquer manifestação em nome da empresa na sessão do Pregão.

4.3 É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de uma empresa na presente licitação.

4.4. No caso da empresa licitante apenas enviar os envelopes de documentação e proposta, a mesma deverá anexar juntamente com a declaração de que cumpre com as exigências do edital, um documento de constituição da empresa ou outro documento que permite analisar a sua condição de proprietário sócio ou dirigente, sob pena de desqualificação do certame.

4.5. A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido no item 1.2 deste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. A Administração Municipal de Lindóia do Sul e o Pregoeiro não se responsabilizarão, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro do prazo estabelecido no item 1.3, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e/ou



documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

4.6. No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), esta deverá apresentar para credenciamento, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação, sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.

4.7. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006. Este(s) documento(s) deverá(ão) ser apresentado(s) fora ou dentro do envelope 01 – Proposta de Preços.

5 . DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. O Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, contendo ainda:

- a) Razão social, endereço completo, nº do CNPJ/MF e nº da Inscrição Estadual e/ou Municipal da proponente;
- b) Número deste PREGÃO PRESENCIAL;
- c) Número do item, descrição do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL nos termos do **anexo "D"** deste Edital, quantidade, unidade de medida, marca, preço unitário e preço total por item, conforme exemplificado abaixo:

Item	Descrição	Quant.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total

- d) Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.

5.2. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta,



sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.3. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre o fornecimento dos bens, objeto da presente Licitação.

5.4. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

Deverá acompanhar a proposta:

a) Planilha de composição de custos detalhando todas as despesas que compõem o custo unitário do profissional (salários, encargos sociais, benefícios da Convenção Coletiva da Categoria, demais componentes, taxa administrativa e outros que (forem necessários) e tributos sobre faturamento, (individualmente para cada posto), não sendo requisito para habilitação. ****Esta planilha não será avaliada o mérito para habilitação, apenas acompanhará o processo para análise quando da necessidade de reequilíbrio econômico financeiro.**

6. DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1. O Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, deverá conter os seguintes documentos de habilitação:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam. **(a apresentação deste documento por fora do envelope nº 01 para fins de credenciamento, dispensa a apresentação do mesmo por dentro do envelope nº 02 - documentação).**
- b) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e de contribuições sociais;



- c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;
- g) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida por distribuidor da sede do licitante; **(ATENÇÃO: para os Estados em que se aplica, deverão apresentar a certidão emitida através do sistema SAJ5, no endereço <https://esaj.tjsc.br>, juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>);**
- h) Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa DRNC nº 103/2007, vigente na data de abertura da licitação indicada no item 1, caso não apresente data de validade estabelecida pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua emissão. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006 (exigível somente para as ME e EPP, com intenção de usufruir dos privilégios previstos na Lei 123/06);
- i) Relatório de consulta negativa (contendo Razão Social e CNPJ) junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, através do endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, emitido nos últimos 10 (dez) dias;
- j) Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome da empresa licitante (CNPJ) e de todos seu(s) sócio(s) (CPF), emitida através do endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO>
- k) Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente, **CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO “B”**.



l) Declaração de idoneidade, **CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO “F”**.

m) Declaração de inexistência de vínculo social e funcional, **CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO “G”**.

Relativos à Qualificação Técnica:

n) Atestado de capacidade técnica para comprovação de experiência para desempenho de atividade pertinente e semelhante em características com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

o) Não será aceito atestado/ declaração de capacidade técnica emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

p) Declaração de conhecimento do objeto e/ou Atestado de Visita Técnica comprovando que o licitante através de seu responsável técnico, visitou e vistoriou o local das instalações do objeto e nada tem a reivindicar. A visita técnica deverá ser agendada previamente na Diretoria de Cultura e Turismo através do telefone: (0**49) 3446-1177 – ramal 217 e será realizada em horário de expediente até o terceiro dia útil anterior a entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação. A visita tem por finalidade demonstrar aos interessados as reais condições do local onde serão realizados os serviços.

6.2. As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas alíneas “a” até “g”, do item 6.1, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Lindóia do Sul.

6.2.1. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelas licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao órgão cadastrador. Desta forma, no decurso do julgamento da fase de habilitação, a Comissão Permanente de Licitações averiguará a situação cadastral dos licitantes junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Lindóia do Sul, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou ainda quando a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

6.3. Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item 6.1 e, nele constando qualquer certidão



com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO.

6.4. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

6.4.1. A data que servirá de referência para verificação da validade dos documentos de habilitação é aquela disposta no item 1.3 deste Edital.

6.5. Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.5.1. As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em documento extraído diretamente da Internet, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

6.6.1. se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.6.2. se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

6.7. Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.8. A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 6.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.



6.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida nas alíneas “b” a “f” do item 6.1, mesmo que esta apresente alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

6.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (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.

6.9.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no Item 6.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.10. A não apresentação da documentação de Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Certidões Negativa de Licitante Inidôneos e Inabilitados, não acarretará a inabilitação da proponente, podendo esta ser consultada para fins de habilitação, a qualquer tempo pelo(a) Pregoeiro (a) e/ou requeridas à licitante.

6.11. Caso a empresa enquadre-se em alguma hipótese de inidoneidade e suspensão, será analisado o alcance da mesma, sendo garantido à licitante o os prazos recursais previstos em Lei, em caso de inabilitação.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

7.1. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração **verbal ou escrita**, (no caso de não comparecimento, a declaração escrita, conforme modelo constante do **Anexo “C”**, deverá vir **anexada por fora do envelope da proposta**), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002), sendo consignado em ata.

7.2. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação. Isto posto, serão classificadas, a proposta de menor preço e aquelas que



apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.2.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7.2.2. Serão passíveis de desclassificação as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos itens 5.1 e 5.2 deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente inexeqüível.

7.3. No curso da Sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados individualmente a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

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

7.3.2. A oferta dos lances deverá ser efetuada, no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços do item objeto do certame.

7.3.3. A oferta de lance deverá recair sobre o preço do item objeto desta licitação que tiver sido declarado, pelo Pregoeiro, como alvo de lances naquele momento.

7.3.3.1. Os lances verbais ofertados pelas licitantes também deverão ser registrados manualmente e assinados pelos seus representantes legais em formulário próprio que será apresentado às licitantes pelo Pregoeiro, documento esse que constituirá parte integrante da ata circunstanciada lavrada ao final da Sessão Pública do PREGÃO PRESENCIAL.

7.3.3.2. O Pregoeiro alertará e definirá sobre a variação mínima de preço entre os lances verbais ofertados pelas licitantes, podendo, no curso desta fase, deliberar livremente sobre a mesma.

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



7.3.5. Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.3.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

7.5. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.6. Encerrado os procedimentos acima descritos e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no respectivo **Orçamento Prévio**, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.7. Sendo considerada aceitável a proposta comercial da licitante que apresentou o menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura de seu Envelope nº 02 - DOCUMENTAÇÃO, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item 6 e subitens, deste Edital.

7.8. Constatada a conformidade da documentação com as exigências impostas pelo edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto. Caso contrário, o Pregoeiro inabilitará as licitantes que não atenderem todos os requisitos relativos à habilitação, exigíveis no item 6 e seus subitens, deste Edital.

7.9. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.9.1. Ocorrendo a situação referida no item 7.9, o Pregoeiro poderá negociar com a



licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10. Observando-se o disposto no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/93, excepcionalmente, o pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública para realizar diligências visando esclarecer dúvidas surgidas acerca da especificação do objeto, ou da documentação apresentada.

7.11. Caso todas as propostas sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

7.12. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do prazo de 3 (três) dias consecutivos para a apresentação das razões de recurso, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

7.13.1. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

7.13.2. A ausência do licitante ou sua saída antes do término da Sessão Pública do PREGÃO PRESENCIAL caracterizar-se-á como renúncia ao direito de recorrer.

7.14. Da Sessão Pública do PREGÃO PRESENCIAL será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos, estes, em conformidade com as disposições do item acima.

7.14.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes, salvo quando algum representante se ausentar antes do término da Sessão, fato que será devidamente consignado em ata.



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

7.16. O Pregoeiro manterá em seu poder os envelopes com a Documentação de Habilitação das licitantes que não restarem vencedoras de qualquer item do objeto desta Licitação, pelo prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do(s) Contrato(s), devendo os seus responsáveis retirá-los em até 05 (cinco) dias após esse período sob pena de inutilização dos mesmos.

8. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

8.1. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

8.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e depois de obedecido o disposto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/93, a classificação será feita, obrigatoriamente, por sorteio, que será realizado na própria Sessão.

8.3. A adjudicação do objeto deste PREGÃO PRESENCIAL será formalizada pelo Pregoeiro, observado o **MENOR PREÇO POR ITEM**, à(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s).

8.4. O resultado da licitação será homologado pela Autoridade Competente.

9. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS

9.1. A forma da execução dos serviços e fornecimento dos materiais, objeto deste ato, estão previstos no item “5” do termo de referência, Anexo “D” deste edital.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A Contratada encaminhará a respectiva nota fiscal à Prefeitura, que atestará o recebimento dos mesmos e encaminhará à Contabilidade para que proceda o pagamento



em parcela única a ser paga em **até 15 dias** após a entrega da nota fiscal.

10.2. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto da presente licitação, correrão à conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), prevista(s) na Lei Orçamentária do Exercício de 2022:

04.001 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO/ DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

2.014 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

25 – 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 32.215,14

10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE

12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 32.215,14

03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.003 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

10 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$21.233,28

11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Qualquer cidadão poderá impugnar o edital de licitação, devendo protocolar o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes. A administração deverá julgar e responder a impugnação em até três dias úteis.

11.2. Até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer empresa potencialmente interessada em participar da licitação poderá impugnar o ato convocatório do PREGÃO PRESENCIAL.

11.2.1. A impugnação deverá ser protocolada no Município de Lindóia do Sul, sendo que o representante da empresa deverá comprovar a existência dos necessários poderes, através da apresentação de contrato social, em caso de procurador o mesmo deverá apresentar a procuração, juntamente com um documento de identificação e contrato social, demonstrando ter poderes para tal. A impugnação será dirigida ao setor de Licitações de Compras desta Prefeitura, que a encaminhará, devidamente informada, à Autoridade Competente para apreciação e decisão.



11.3. Tendo a licitante manifestado a intenção de recorrer na Sessão do PREGÃO PRESENCIAL, terá ela o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões de recurso.

11.4. O recurso deverá ser dirigido ao Pregoeiro que poderá reconsiderar sua decisão, ou, fazê-lo subir, devidamente informado, para apreciação e decisão.

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

11.6. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

11.7. Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s).

11.8. De acordo com o Decreto Municipal, 2.162/2011, o protocolo de toda documentação, incluindo eventuais impugnações e recursos não será admitido por E-mail.

12. DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA

12.1. Após a homologação do resultado, será a vencedora notificada e convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, assinar o pertinente contrato (minuta constante do **Anexo "E"**), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 14**, deste Edital.

12.2. No ato de formalização do contrato, deverá a licitante vencedora indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras comunicações.

12.3. O contrato terá prazo de vigência da data de assinatura até 31 de dezembro de 2022.



12.3.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse do Município, conforme previsão expressa no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

12.4. Se o contrato por algum motivo, tiver início ou término com data que não coincida com o início ou término do mês, o valor do mês em questão será pago de forma proporcional aos dias trabalhados no período.

12.5. Caso o contrato, por qualquer motivo, não venha a ser assinado, a licitante subsequente, na ordem de classificação, será notificada para nova Sessão Pública, na qual o pregoeiro examinará a sua proposta e qualificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

12.6. A Contratada deverá apresentar após a assinatura do contrato, para a emissão da Ordem de Serviço:

12.6.1. A relação nominal dos profissionais que executarão os serviços e, relação de documentos comprobatórios aos requisitos para cada um dos serviços, conforme Itens 5.1 e 5.3 do termo de referencia, ficando ainda responsável por toda alteração que houver de profissionais, devendo, nesta condição, haver a apresentação dos respectivos documentos que comprovem a qualificação técnica, já mencionados acima.

12.6. Como requisito para assinatura do Contrato deverá ser apresentado o "ANEXO H" do edital, DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018.

13. DA RESCISÃO CONTRATUAL

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 conseqüências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.



13.2. A rescisão contratual poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

13.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

14. DAS PENALIDADES

14.1. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.2. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo assinalado constante no subitem 12.1. deste Edital, *sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento)* sobre o valor total do contrato.

14.3. Pela não apresentação, ou apresentação de documentação falsa exigida para o certame, e ainda em caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sujeita-se a CONTRATADA à *multa de 20% (vinte por cento)* sobre o valor total do contrato.

14.4. Pelo atraso injustificado na entrega do(s) equipamento(s) objeto deste contrato, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades abaixo mencionadas:

14.4.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

14.5. Rescisão Contratual.

14.5.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá,



garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto não entregue.

14.5.2. Ressarcimento dos custos despendidos pelo Município correspondente a diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida, bem como o pagamento de todas as despesas administrativas.

14.6. As multas aqui previstas não terão caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Lindóia do Sul, e ainda, o ressarcimento de valores correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

14.7. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

14.8. As penalidades previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente entre as mesmas.

14.9. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

16.9.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

14.9.2. De acordo com o Decreto Municipal, 2.162/2011, a defesa deverá ser protocolada no setor de protocolo do município de Lindóia do sul.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**49) 3446-1177, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.



15.2. Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome da pessoa indicada para contatos.

15.3. O Município de Lindóia do Sul reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões Públicas deste PREGÃO PRESENCIAL.

15.4. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Lindóia do Sul não serão consideradas como motivos para impugnações

15.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

15.6. No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

- a) adiada a abertura da licitação;
- b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

15.7. O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Ipumirim, SC, excluído qualquer outro.

15.8. A simples participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação irretratável das normas e condições editalícias.

15.9. Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Lindóia do Sul não serão consideradas como motivos para impugnações

16. DOS ANEXOS DO EDITAL

16.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- **Anexo “A” - MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;**



- **Anexo “B”** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;
- **Anexo “C”** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. VII, DO ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002;
- **Anexo “D”** – TERMO DE REFERENCIA;
- **Anexo “E”** - MINUTA DE CONTRATO.
- **Anexo “F”** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- **Anexo “G”**- MODELO DE DECLARAÇÃO DE VINCULO SOCIAL E FUNCIONAL;
- **Anexo “H”**- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018.

Lindóia do Sul, SC, 24 de junho de 2022.

Neudi Angelo Bertol
Prefeito Municipal



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022

ANEXO "A"

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Ao Município de Lindóia do Sul, SC

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pelo Município de Lindóia do Sul, SC, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2022 – PMLS**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, **bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022

ANEXO “B”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022

ANEXO “C”

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE
PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2022**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2022****PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022****ANEXO "D"****TERMO DE REFERÊNCIA****1. SECRETARIA SOLICITANTE**

1.1 Secretaria de Educação, Cultura e Turismo; Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Saúde e Ação Social.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação (Agente de Serviços Gerais) e de Recepcionista/Telefonista, visando assegurar a continuidade do atendimento dos serviços nos Órgão da Administração Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo.

1. Descrição dos postos que serão contratados e quantidades:

Item	Descrição	Un	Qt	Valor Unit.R\$	Valor Total R\$ para 6 meses
01	Agente de Serviços Gerais 12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 32.215,14 25 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 32.215,14	Posto	02	5.369,19	64.430,28
02	Recepcionista/telefonista 10 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 21.233,28	Posto	01	3.538,88	21.233,28
					R\$ 85.663,56



2.2. No valor cotado deverá estar incluso eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2.3. Os preços discriminados acima serão considerados como preços máximos a serem admitidos no presente certame.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Descrição e Quantitativo dos Postos

Item	Posto	Carga Horária	N.º de Postos	Local dos Postos
01	Agente de Serviços Gerais	Segunda-feira à sexta-feira = 8 h diárias.	02	Órgãos da Administração Pública Municipal.
02	Recepcionista/telefonista	Segunda-feira à sexta-feira = 7 h diárias.	01	Centro Administrativo Municipal.

3.1.2 Horário de prestação de serviços

3.1.2.1. A execução das atividades para o cargo de Agente de Serviços Gerais será realizada de segunda a sexta-feira, no período das 06h:00 às 19h:00, obedecida a carga horária de 8h diária para o respectivo posto de trabalho.

3.1.2.2. A execução das atividades para o cargo de Recepcionista/telefonista será realizada de segunda a sexta-feira, no horário das 08h:00 às 11h:30 e das 13h:30 às 17h:00, totalizando 7h diárias.

3.2. Uniformes e EPIs

3.2.1. Os uniformes e EPIs a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser 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.



3.2.2. A Contratada deverá fornecer ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

3.2.3. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, contendo quantidade, descrição, data do recebimento, tamanho e assinatura do funcionário, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

3.3. Materiais de limpeza

3.3.1. Os materiais a serem utilizados serão fornecidos pela contratante.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. Considerando a publicação da Lei Complementar n.º 342 de 01 de abril de 2022 que altera a Lei Complementar n.º 178 de 24 de outubro de 2011.

4.2. Considerando que o Município não possui em seu quadro, recursos humanos necessários para exercer as funções objeto dessa contratação e sendo certo tratar-se de serviços contínuos e indispensáveis para atendimento do interesse público.

4.3. Os serviços de limpeza e conservação possuem natureza continuada e “visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”. É também classificado como **serviço comum**, conforme art. 1º da Lei 10.520/2002 c/c art. 1º do Decreto 5.450/2005.

4.4. 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 pessoalidade e subordinação direta.

4.5. Justificamos também, que consultamos o CINCATARINA e os produtos elencados neste Termo não constam no mesmo, por isso da necessidade de se fazer uma Licitação no município.



4.6. A escolha da modalidade por pregão se dá pela discricionariedade das Secretarias envolvidas, pela oportunidade e conveniência, com fulcro, ainda, no Decreto Municipal nº 3530 de 02 de março de 2021, art II.

5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS

5.1. Agente de Serviços Gerais - Requisitos: Alfabetizado(a).

5.1.1. Conhecimentos Desejados: Preparo de alimentos e bebidas; Armazenagem de alimentos e bebidas; técnicas adequadas para congelamento e descongelamento de alimentos; Reciclagem de lixo; Técnicas de higienização de ambientes; Manuseio de produtos químicos.

5.2. Diariamente:

- a) Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos desinfetantes;
- c) Varrer pisos, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela contratante;
- d) Remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira (quando houver);
- e) Passar pano úmido e polir os pisos tipos: paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- f) Limpar e polir todos os móveis e utensílios, inclusive armários, prateleiras e estantes, bem como todas as portas e janelas com produtos apropriados;
- g) Remover, limpar e aspirar todos os tapetes, passadeiras e capachos, com produto adequado;
- h) Lavar e desinfetar todos os sanitários, inclusive lavatórios, aparelhos, pisos, paredes, carpetes, etc.;
- i) Manter os sanitários com toalhas de papel, papel higiênico e sabonetes;
- j) Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externas e recolhimento dos mesmos em saco plástico, e, também, quando houver solicitação;
- k) Limpar as manchas de qualquer natureza que venham a surgir nas paredes, carpetes, rodapés, portas, e áreas pintadas ou revestidas em fórmica ou madeira;
- l) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;



5.2.1 - Semanalmente:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar divisórias, portas, corrimões, barras e batentes com produto adequado;
- c) Limpar as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
- d) Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral;
- f) Lavar os pisos, encerar e lustrar;
- g) Lavar os banheiros, inclusive azulejos;
- h) Limpar e polir objetos metálicos, com polidor;
- i) Passar aspirador de pó nos carpetes de todos os setores desta Secretaria;
- j) Limpar externamente os condicionadores de ar e ventiladores;
- k) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.2.2 - Mensalmente:

- a) Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b) Remover o pó de cortinas e persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- c) Lavar interna e externamente, janelas com vidraças, caxilhos, portas de vidros (vidros em geral), impermeáveis, granilites, mármore e etc., em áreas baixas onde não necessitar de andaimes ou escadas a partir de 10(dez) degraus;
- d) Limpar a face externa das esquadrias metálicas envidraçadas, com utilização de produtos não-corrosivos objetivando evitar a aceleração do processo de deteriorização, com emprego de equipamentos de segurança;
- e) Realizar serviços inerentes à função;
- f) Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.2.3- Bimestralmente:

- a) Limpar todas as luminárias por fora;
- b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência bimestral.

5.2.4- Sempre que necessário:

- a) Comunicar a presença de danos aos equipamentos ou as estruturas prediais;
- b) Comunicar a necessidade de realização de reparos nas áreas de uso comum e sanitários, como troca de lâmpadas e papeleiros, correção de infiltrações, entre outros.
- c) Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços e uniforme.



5.3. Recepcionista/telefonista - Requisitos: Ensino médio completo.

5.3.1. Conhecimentos Desejados: Conhecimentos de informática em nível básico, compreendendo trabalhos com editores de texto, planilhas eletrônicas e navegação na internet.

5.3.2. As atribuições para o cargo de RECEPCIONISTA/TELEFONISTA compreenderão as seguintes atividades:

- a) Recepcionar, informar, orientar e encaminhar as pessoas que adentrarem ao órgão;
- b) Anunciar sempre à área destinatária a presença do visitante, solicitando autorização para liberação da entrada;
- c) Acompanhar, quando necessário, o(s) visitante(s) até o local desejado;
- d) Atender ligações internas e dar encaminhamento aos recados;
- e) Evitar o acesso de pessoas ou a permanência de objetos que não façam parte do Setor de Recepção;
- f) Atender ao telefone;
- g) Transferir ligações telefônicas;
- h) Anotar e transmitir recados;
- i) Tirar dúvidas, responder ou transferir as perguntas aos funcionários responsáveis;
- j) Efetuar telefonemas;
- k) Controlar o funcionamento da Central Telefônica;
- l) Conhecer o funcionamento dos serviços telefônicos;
- m) Executar outras tarefas compatíveis com suas atribuições;

5.3.3. O rol de tarefas listados nos itens acima é apenas exemplificativo, podendo ser exigidas outras atividades compatíveis com o serviço contratado não constantes nele, em razão de necessidade e de adequação dos serviços, para que estes atendam a contento à demanda pelos serviços do município.

5.4. Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

5.5. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:



-
- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
 - b) Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a) e asseado(a);
 - c) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
 - d) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
 - e) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
 - f) Cumprir as normas internas do órgão;
 - g) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
 - h) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
 - i) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
 - j) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
 - k) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
 - l) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
 - m) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
 - n) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;
 - q) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
 - o) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
 - p) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
 - q) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados ao seu superior;
 - r) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e



interrupções desnecessárias no atendimento;

s) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da

CONTRATANTE;

t) Tratar a todos com urbanidade.

6. VISTORIA

6.1. Os interessados em realizar a vistoria não-obrigatória, deverão agendar o pedido para data até 03 dias antes da abertura da sessão de pregão pelo telefone: (0**49) 3446-1177 e será realizada em horário de expediente. A visita tem por finalidade demonstrar aos interessados as reais condições do local onde serão realizados os serviços.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será permitida a subcontratação parcial ou total do objeto desta contratação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

8.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, junto à Contratada;

8.2. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante;

8.3. Os profissionais alocados devem ser educados, apresentarem-se corretamente uniformizados, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam;

8.4. A Contratada deverá providenciar a instalação de dispositivo mecânico ou eletrônico de registro de ponto, para o controle de frequência, que esteja de acordo com a Portaria Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

8.5. O acompanhamento do controle de frequência será de responsabilidade da Contratada;

8.6. A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho e a Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017.



8.7. A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é condicionada à prévia solicitação por escrito do preposto indicado pela Contratante ao Titular da Contratante.

8.8. Entregar à contratante, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, documento que comprove a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade quando solicitado percentual superior ao estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.

8.9. A contratada deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

8.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, básicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, devidamente caracterizada a culpa (imperícia, negligência ou imprudência) ou dolo de seus profissionais, cujos valores serão descontados de fatura seguinte da CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos.

8.11. Fornecer equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com as necessidades dos serviços.

8.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados.

8.13. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.13.1. Na assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja de outra Unidade da Federação, A Administração Municipal poderá exigir a apresentação de prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina.

8.14. Comunicar à CONTRATANTE por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do Contrato.

8.15. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e utensílios, bem como seus acessórios, que disponibilizar para a execução dos serviços.



- 8.16. Manter a pontualidade dos profissionais na execução dos serviços contratados.
- 8.17. Manter os profissionais, durante o horário de trabalho, identificados sob a responsabilidade da CONTRATADA. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.
- 8.18. Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pela CONTRATANTE como inconvenientes para o desempenho dos serviços.
- 8.19. Responsabilizar-se por quaisquer despesas, em especial de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto de presente Contrato.
- 8.20. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, civil ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
- 8.21. Responsabilizar-se pelo treino e capacitação dos profissionais sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 8.22. Assegurar que os profissionais utilizados para a prestação de serviços tenham o contrato de trabalho registrado na carteira profissional.
- 8.23. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento de serviço.
- 8.24. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais contratados normais e regulamentos disciplinares da CONTRATANTE, bem como, quaisquer determinações exaradas pelas autoridades competentes.
- 8.25. Disponibilizar sempre que solicitado relatório de frequência de seus profissionais que prestam, serviços à CONTRATANTE.



8.26. Deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, necessários à execução dos serviços, sendo que todos os EPIs devem possuir Certificado de Aprovação válido;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

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 dos empregados eventualmente envolvidos, 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.

9.5. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados e necessários ao bom desenvolvimento da execução contratual para que a CONTRATADA possa realizar os serviços dentro das normas do contrato.

9.6. Atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) por intermédio do servidor designado para tal fim.

9.7. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber.

9.9. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.9.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



9.9.2. 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; e

9.9.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10. CONDIÇÕES GERAIS

10.1. Os profissionais encarregados da prestação dos serviços deverão apresentar-se uniformizados, sendo os uniformes fornecidos pela Contratada.

10.2. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

10.3. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, e serão ordenados pelo responsável do Contrato, junto à Contratada.

10.4. A Contratante solicitará à Contratada que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente, ou que não atender a execução dos serviços.

10.5. A Contratada será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem à Administração ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.

10.6. A Contratada responderá civil e criminalmente, por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a Contratante, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

10.7. O preço apresentado pelas licitantes para a categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos previdenciários e sociais incidentes sobre os serviços, além dos custos operacionais, das despesas com



fornecimento de uniformes, treinamento, utensílios, e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes dos custos operacionais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

10.8. A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é condicionada à prévia solicitação por escrito do preposto indicado pelo Titular da Contratante;

11. DEFINIÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

11.1. Para definição dos valores da contratação, foram realizadas cotações de preços junto a empresas que possuem os itens, conforme orçamentos em anexo.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A(s) despesa(s) decorrente(s) da presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(s) orçamentária(s) prevista(s) na Lei Orçamentária do Exercício de 2022:

04.001 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO/ DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

2.014 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

25 – 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 32.215,14

10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE

12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 32.215,14

03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.003 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

10 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$21.233,28

13. DOS REAJUSTES

13.1. Durante a vigência do contrato, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e alterações ou de redução dos preços praticados no mercado.



13.2. Caso haja a necessidade de reequilíbrio financeiro, deverão ser apresentados os seguintes documentos: requerimento formal, comprovação de publicidade (anúncios em jornal, websites, etc.), Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho, relativo à alteração de valores. O envio da documentação será analisada e auditada pelo setor de Controle Interno da Prefeitura.

13.3. A CONTRATADA fica também obrigada a realizar o reequilíbrio econômico também quando houver redução de valores, sob pena de reequilíbrio retroativo.

13.4. Não será concedido reequilíbrio com valores superiores ao anunciado pelo Acordo/ Convenção Coletiva de Trabalho.

14. MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

14.1. Conforme informações abaixo:

a) Modalidade: Pregão Presencial

b) Exclusivo para ME ou EPP: (X) Sim () Não

c) Forma de julgamento: Menor Preço por Item.

d) Considerar o valor unitário e total para cada item ofertado, respeitando os limites de valores máximos previamente estipulados;

e) Sistema de Registro De Preços () Sim (x) Não

14.2. Em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666, de 21 de julho de 1993.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1 - A vigência do contrato decorrente desta licitação será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022.



15.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse do Município, conforme previsão expressa no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

15.3. Se o contrato por algum motivo, tiver início ou término com data que não coincida com o início ou término do mês, o valor do mês em questão será pago de forma proporcional aos dias trabalhados no período.

16. CONTROLE DA EXECUÇÃO

16.1. A fiscalização da contratação será exercida pelos Secretários de Educação, Cultura e Turismo / Administração e Finanças e Saúde e Ação Social, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

16.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. Os fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O Município de Lindóia do Sul efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor(es) no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, por parte do(s) fornecedor(es), devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento dos objetos entregues.

18. DOCUMENTOS ADICIONAIS



18.1. Atestado de capacidade técnica da empresa para comprovação de experiência para desempenho de atividade pertinente e semelhante em características com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

18.2. Não será aceito atestado/ declaração de capacidade técnica emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

18.3. Planilha de composição de custos detalhando todas as despesas que compõem o custo unitário do profissional (salários, encargos sociais, benefícios da Convenção Coletiva da Categoria, demais componentes, taxa administrativa e outros que (forem necessários) e tributos sobre faturamento, (individualmente para cada posto), não sendo requisito para habilitação.

18.4. Apresentar à Contratante, na assinatura do Contrato, a relação nominal dos profissionais que executarão os serviços e, relação de documentos comprobatórios aos requisitos para cada um dos serviços, conforme Itens 5.1 e 5.3, ficando ainda responsável por toda alteração que houver de profissionais, devendo, nesta condição, haver a apresentação dos respectivos documentos que comprovem a qualificação técnica, já mencionados acima.

18.5. Declaração de conhecimento do objeto e/ou Atestado de Visita Técnica comprovando que o licitante através de seu responsável técnico, visitou e vistoriou o local das instalações do objeto e nada tem a reivindicar. A visita técnica deverá ser agendada previamente na Secretaria de Administração e Finanças através do telefone: (0**49) 3446-1177 e será realizada em horário de expediente até o terceiro dia útil anterior a entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação. A visita tem por finalidade demonstrar aos interessados as reais condições do local onde serão realizados os serviços.

19. DEFINIÇÃO DE PREÇO MÁXIMO

19.1. Para definição dos valores da contratação, foram realizadas cotações de preços junto a empresas que possuem os itens, conforme orçamentos em anexo.

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Infrações e sanções legais usualmente utilizadas.

21. DECLARAÇÃO DE EXAME FEITA PELA AUTORIDADE REQUISITANTE



21.1. Declaro, sob minha responsabilidade, que examinei os orçamentos/pesquisa de preços que me foram fornecidos (em anexo), bem como o descritivo do objeto e dos itens integrantes da solicitação, constantes deste Termo de Referência, afirmando que os mesmos são condizentes com os preços/valores praticados no mercado.

21.2. Declaro ainda que a descrição do objeto e dos itens foi analisada e pesquisada em pelo menos 3 (três) fornecedores diferentes, com o intuito de propiciar a maior competição possível. Por ser expressão da verdade, assino abaixo.

Lindóia do Sul, 19 de maio de 2022.

Rosemar Aparecida Guerini Fiorentin

Secretária de Educação, Cultura e Turismo

Geneci Dellay

Secretária de Administração e Finanças

Pedro Bringhenti

Secretário de Saúde e Ação Social



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022

ANEXO “E”

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE LINDÓIA DO SUL E A
EMPRESA _____,
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E
CONSERVAÇÃO (AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS)
E DE RECEPCIONISTA/TELEFONISTA

O **MUNICÍPIO DE LINDOIA DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 78.510.112/0001-80, com sede na Rua Tamandaré, 98, Centro, Lindóia do Sul, SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **Neudi Angelo Bertol**, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede na _____, representada neste ato, pelo seu(ua) _____, Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF-MF sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o processo de licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2022, e que se regerá pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa na prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação (Agente de Serviços Gerais) e de Recepcionista/Telefonista, visando assegurar a



continuidade do atendimento dos serviços nos Órgão da Administração Municipal, conforme informações constantes do **Anexo “D”** deste edital.

1.2. Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, às condições expressas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2022, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Descrição e Quantitativo dos Postos

Item	Posto	Carga Horária	N.º de Postos	Local dos Postos
01	Agente de Serviços Gerais	Segunda-feira à sexta-feira = 8 h diárias.	02	Órgãos da Administração Pública Municipal.
02	Recepcionista/telefonista	Segunda-feira à sexta-feira = 7 h diárias.	01	Centro Administrativo Municipal.

2.1.2 Horário de prestação de serviços

2.1.2.1. A execução das atividades para o cargo de Agente de Serviços Gerais será realizada de segunda a sexta-feira, no período das 06h:00 às 19h:00, obedecida a carga horária de 8h diária para o respectivo posto de trabalho.

2.1.2.2. A execução das atividades para o cargo de Recepcionista/telefonista será realizada de segunda a sexta-feira, no horário das 08h:00 às 11h:30 e das 13h:30 às 17h:00, totalizando 7h diárias.

2.2. Uniformes e EPIs

2.2.1. Os uniformes e EPIs a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser 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.

2.2.2. A Contratada deverá fornecer ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído a qualquer época, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

2.2.3. Os uniformes e EPIs deverão ser entregues mediante recibo, contendo quantidade, descrição, data do recebimento, tamanho e assinatura do funcionário, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

2.3. Materiais de limpeza

2.3.1. Os materiais a serem utilizados serão fornecidos pela contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

3.1. A vigência do contrato decorrente desta licitação será da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2022.

3.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse do Município, conforme previsão expressa no inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/1993.

3.3. Se o contrato por algum motivo, tiver início ou término com data que não coincida com o início ou término do mês, o valor do mês em questão será pago de forma proporcional aos dias trabalhados no período.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL E DESPESA ORÇAMENTÁRIA

4.1. Pelo fornecimento dos serviços previstos neste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ (..... Reais), conforme tabela abaixo:

Item	Quant.	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
------	--------	-----------	----------------	-------------



TOTAL				

4.1.1. O valor contratado não sofrerá reajuste.

4.1.2. O Município de Lindóia do Sul efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor(es) no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das respectivas notas fiscais, por parte do(s) fornecedor(es), devidamente atestada(s) pelo servidor responsável pelo recebimento dos objetos entregues.

4.2. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do(s), objeto deste Contrato, correrão à conta da(s) seguinte(s) **Dotação(ões) Orçamentária(s)**, prevista(s) na Lei Orçamentária do Exercício de 2022:

04.001 - SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO/ DIRETORIA DE EDUCAÇÃO

2.014 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

25 – 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 32.215,14

10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

2.028 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE

12 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$ 32.215,14

03.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

2.003 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

10 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas R\$21.233,28

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, junto à Contratada;

5.2. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante;



5.3. Os profissionais alocados devem ser educados, apresentarem-se corretamente uniformizados, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam;

5.4. A Contratada deverá providenciar a instalação de dispositivo mecânico ou eletrônico de registro de ponto, para o controle de frequência, que esteja de acordo com a Portaria Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

5.5. O acompanhamento do controle de frequência será de responsabilidade da Contratada;

5.6. A Contratada deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho e a Lei Estadual nº 17.292, de 19 de outubro de 2017.

5.7. A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços é condicionada à prévia solicitação por escrito do preposto indicado pela Contratante ao Titular da Contratante.

5.8. Entregar à contratante, em até 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, documento que comprove a realização de perícia por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando a necessidade do pagamento de adicional de insalubridade quando solicitado percentual superior ao estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho.

5.9. A contratada deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

5.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos, básicos ou materiais, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, devidamente caracterizada a culpa (imperícia, negligência ou imprudência) ou dolo de seus profissionais, cujos valores serão descontados de fatura seguinte da CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções e procedimentos.

5.11. Fornecer equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com as necessidades dos serviços.



5.12. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços contratados.

5.13. Manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.13.1. Na assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja de outra Unidade da Federação, A Administração Municipal poderá exigir a apresentação de prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina.

5.14. Comunicar à CONTRATANTE por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do Contrato.

5.15. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e utensílios, bem como seus acessórios, que disponibilizar para a execução dos serviços.

5.16. Manter a pontualidade dos profissionais na execução dos serviços contratados.

5.17. Manter os profissionais, durante o horário de trabalho, identificados sob a responsabilidade da CONTRATADA. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

5.18. Substituir, imediatamente, qualquer profissional cujo desempenho e conduta sejam considerados pela CONTRATANTE como inconvenientes para o desempenho dos serviços.

5.19. Responsabilizar-se por quaisquer despesas, em especial de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto de presente Contrato.

5.20. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, civil ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.



5.21. Responsabilizar-se pelo treino e capacitação dos profissionais sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

5.22. Assegurar que os profissionais utilizados para a prestação de serviços tenham o contrato de trabalho registrado na carteira profissional.

5.23. Providenciar a imediata substituição de qualquer profissional, sempre que houver afastamento de serviço.

5.24. Cumprir e fazer cumprir por seus profissionais contratados normais e regulamentos disciplinares da CONTRATANTE, bem como, quaisquer determinações exaradas pelas autoridades competentes.

5.25. Disponibilizar sempre que solicitado relatório de frequência de seus profissionais que prestam, serviços à CONTRATANTE.

5.26. Deverá fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, necessários à execução dos serviços, sendo que todos os EPIs devem possuir Certificado de Aprovação válido.

CLÁUSULA SEXTA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 - 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 conseqüências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

6.2 - A rescisão contratual poderá ser:

6.2.1 - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

6.2.2 - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES



7.1. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, se a licitante, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderá ser descredenciada do SICAF, ou outros sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

7.2. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo assinalado constante no subitem 12.1. deste Edital, *sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento)* sobre o valor total do contrato.

7.3. Pela não apresentação, ou apresentação de documentação falsa exigida para o certame, e ainda em caso de comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sujeita-se a CONTRATADA à *multa de 20% (vinte por cento)* sobre o valor total do contrato.

7.4. Pelo atraso injustificado na entrega do(s) equipamento(s) objeto deste contrato, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades abaixo mencionadas:

7.4.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

7.5. Rescisão Contratual.

7.5.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do objeto não entregue.

7.5.2. Ressarcimento dos custos despendidos pelo Município correspondente a diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida, bem como o pagamento de todas as despesas administrativas.

7.6. As multas aqui previstas não terão caráter compensatório, porém moratório e,



consequentemente, o pagamento delas não exime a empresa contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Lindóia do Sul, e ainda, o ressarcimento de valores correspondente à diferença de preço resultante de nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

7.7. As penalidades de multas acima previstas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes a que a contratada tiver direito, após aplicada a penalidade.

7.8. As penalidades previstas nesta cláusula, poderão ser aplicadas isoladas ou conjuntamente entre as mesmas.

7.9. As notificações, para aplicação de penalidades, poderão ser feitas através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

7.9.1. Nos casos em que a notificação seja encaminhada via e-mail, o prazo para defesa/recurso será contado da data de confirmação de entrega do e-mail.

7.9.2. De acordo com o Decreto Municipal, 2.162/2011, a defesa deverá ser protocolada no setor de protocolo do município de Lindóia do sul.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

8.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

9.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida pelos Secretários de Educação, Cultura e Turismo / Administração e Finanças e Saúde e Ação Social, aos quais competirá dirimir



as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. Os fiscais do Contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

11.1. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.,

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ipumirim, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Lindóia do Sul, SC, _____ de _____ de 2.022.

Neudi Angelo Bertol
Prefeito Municipal

CONTRATADA



Testemunhas:

01. _____

02. _____

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

Fiscal do Contrato

Fiscal do Contrato



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022

ANEXO “F”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **PREGÃO ELETRONICO Nº ___/2022 – PMLS**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal no 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022

ANEXO "G"

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE VINCULO SOCIAL E FUNCIONAL

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2022 – PMLS**

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei que não integra em seus quadros social e funcional, servidor público da administração direta ou indireta do Município de Lindóia do Sul, e agente político da esfera municipal de Lindóia do Sul, do Estado de Santa Catarina, e da União.

Portanto, inclusive, a empresa declara que também esta em conformidade com o que prevê o art. 54 I "a" da Constituição Federal e art. 43 I "a" e II "a" da Constituição do Estado de Santa Catarina.

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 46/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2022

ANEXO “H”

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI
N. 13.709/2018**

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o Município de Lindóia do Sul/SC, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, entre outros que possam ser exigidos para a execução contratual.
5. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Município de Lindóia do Sul/SC.



6. A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar o Município de Lindóia do Sul/SC, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Lindóia do Sul/SC, ____ de _____ 2022.

CONTRATADA

CONTRATANTE