



---

## EDITAL

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**

**Código registro TCE: 5FBA10785067CE428514324243DD37EDAECB8370**

### 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 de seu Prefeito Municipal Senhor **Neudi Angelo Bertol**, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024/2019 de 20 de setembro de 2019 e, subsidiariamente a Lei Federal 8.666, de 21 de julho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas.

### 2. LOCAL, DATA E HORA

2.1. A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no dia **25 de janeiro de 2024**, com início às **08:31** horas no horário de Brasília – DF.

2.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 2.1, até às **08:30** do dia **25 de janeiro de 2024**.

**2.3. Ocorrendo decretação de feriado, ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.**

### 3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa para prestação, de forma contínua, dos serviços gerais de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento



---

de mão de obra, para atendimento das necessidades das Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração e Finanças.

3.2. O objeto social da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto no item 3.1.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

4.1. Poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital e seus anexos, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento aos requisitos habilitatórios previstos no Edital.

4.3. Não poderá participar do presente certame a empresa:

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

4.3.2. Estrangeira que não funcione no País.

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

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

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

4.4. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou



---

liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspensas, que por esta tenham sido declaradas inidôneas ou constem:

I - no cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

II - no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas; ou

III - no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

## **5. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

5.1. Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO”, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

5.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

5.1.2. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Lindóia do Sul, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

## **6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. O valor máximo final aceitável orçado pelo Município para a aquisição do objeto desta licitação encontra-se no Termo de Referência, Anexo “A” deste Edital.



---

6.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.3. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

6.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.6. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe as licitantes interessadas a atualização da documentação de habilitação já cadastrada, caso julgar necessário.

6.7. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da documentação de habilitação e da proposta de preços, contendo marca/modelo, valor unitário e valor total de cada item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.

6.7.1. Em não havendo campo específico para digitação do modelo, esse poderá ser digitado no mesmo campo designado para marca.

6.7.1.1. A ausência de indicação do modelo não ensejará a desclassificação da proposta, a qual deverá ser sanada na apresentação da proposta atualizada.

6.7.2. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.8. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim



---

como os lances inseridos durante a sessão pública.

6.9. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.

6.10. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações deste Edital, serão desconsiderados.

6.11. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:

a) Preço unitário de cada item em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

b) Marca e especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências editalícias.

6.11.1. 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, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, e quaisquer despesas que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;

6.12. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias consecutivos o prazo de validade das propostas, nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 10.520/2002 o qual será contado a partir da data da sessão de abertura das propostas, estabelecida no item 2.1 deste Edital. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

6.12.1. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

6.13. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.14. Os licitantes poderão participar com uma única marca por item, sob pena de desclassificação.

6.15. Na proposta obrigatoriamente deverá constar o endereço de e-mail da licitante.



---

6.16. Havendo discordância entre preços unitários e totais, resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros.

6.17. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expressa no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o Edital.

## 7. ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

7.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta.

7.2. O acompanhamento da sessão se dará, única e exclusivamente, por meio eletrônico, no sítio informado no preâmbulo deste edital.

## 8. FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva (sessão pública), o licitante deverá encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento e respectivo valor.

8.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **PREÇO POR ITEM**, observando-se o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3. Somente serão aceitos os lances, cujos valores forem menores que o último lance registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 0,01 (um centavo)** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a menor oferta.

8.5. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.



---

8.6. A disputa de lances se dará no modo aberto, sendo que o envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.6.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.6.2. Na hipótese de não haver novos lances na forma previsto no subitem 8.2, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.6.3. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.8. Após o encerramento de cada item, caso o vencedor não seja uma empresa beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, e existindo empate com empresas beneficiadas, será enviada uma mensagem para o *chat* informando a ordem de classificação para o desempate (o intervalo percentual considerado como empate, estabelecido na Lei, é de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço ofertado).

8.8.1. Para cada empresa dentro do limite de empate, será concedido o tempo de 05 (cinco) minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o *chat*. Neste intervalo de tempo, as empresas interessadas em usufruir dos benefícios deverão dar seus lances.



---

8.9. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance com menor valor obtido. Ficando obrigado o licitante vencedor do item a encaminhar dentro do prazo estipulado de negociação, **exclusivamente via sistema**, nova proposta, com o valor acordado na negociação.

## 9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor do item.

9.1.1. Será(ao) considerado(s) vencedor(es) o(s) licitante(s) que apresentarem o **MENOR PREÇO POR ITEM**. Sendo que não poderão ultrapassar os valores máximos unitários de cada item, conforme constante no anexo "A".

9.2. A(s) proposta(s) final(is) documentada(s) do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(s) deverá(ão) ser encaminhada(s), exclusivamente via sistema eletrônico no prazo de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro;

9.2.1. De acordo com o resultado do certame, poderá o pregoeiro dilatar o prazo para envio da proposta.

9.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.





---

9.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.8. Na hipótese da proposta ou do lance de menor preço não ser aceito, ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, e procederá à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.9. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante vencedora, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

9.9.1. A licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo Pregoeiro, estará sujeita à desclassificação do item proposto.

## 10. DO PARECER TÉCNICO

10.1. Para efeito de adjudicação deste Pregão, **se necessário**, o Pregoeiro encaminhará o processo à Secretaria Municipal solicitante, a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora.

10.2. Ocorrendo a desclassificação da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que esta realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo-se à ordem de classificação, por menor preço por item.

10.3. Somente após tal procedimento, o Pregoeiro fará a adjudicação à empresa vencedora.

## 11. HABILITAÇÃO

11.1. A Documentação de Habilitação da licitante vencedora será verificada mediante apresentação dos documentos abaixo, os quais devem ser encaminhados conjuntamente à proposta:



- 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;
- 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, relativa ao Estado sede da licitante;
- 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: Quando aplicável, deverá ser apresentada a certidão emitida através do sistema SAJ, juntamente com a respectiva certidão de registros cadastrados no sistema eproc);**
- h) Relatório de consulta negativa (contendo Razão Social e CNPJ) junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, através do endereço eletrônico <https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>, emitido nos últimos 10 (dez) dias;
- i) Certidões Negativa de Licitante Inidôneos, em nome da empresa licitante (CNPJ) e do sócio majoritário (CPF), emitida através do endereço eletrônico <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:101016560152123::NO:3,4,6::>
- j) Declaração de idoneidade, CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO “E”;
- k) Declaração de Atendimento à Legislação Trabalhista de Proteção à Criança e ao Adolescente, CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO “C”;
- l) Declaração de inexistência de vínculo social e funcional, CONFORME MODELO CONSTANTE NO ANEXO “F”;

- m) Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (inciso VII do Art. 4º da Lei nº 10.520/2002), CONFORME MODELO CONTANTE NO ANEXO “G”;
- n) Certidão negativa de Improbidade Administrativa [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php?validar=form](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).
- o) 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.
- Obs:** 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) 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). Exigível somente para a empresa vencedora, sob pena de inabilitação caso esta não for apresentada quando sagrada vencedora.
- q) 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.

11.2. Para facilitar o contato, solicitamos constar ainda as seguintes informações:

a) Indicação de Preposto (nome, CPF, cargo/ função, telefone e e-mail);

a.1) O Preposto indicado será responsável por todos os contatos necessários a plena execução do contrato.

a.2) Caso necessário deverá ser apresentada, para assinatura do contrato, procuração do indicado acima, conforme modelo constante no **Anexo “B”**.



---

11.2.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.

11.2.3. De acordo com a documentação complementar exigida, poderá o Pregoeiro, dilatar o prazo para apresentação dos mesmos.

11.3. Caso a licitante apresente para habilitação, Contrato Social arquivado e emitido pelo site da Junta Comercial o mesmo será autenticado.

11.3.1. Caso encontre-se com *status* “expirado” e não seja possível a verificação de sua autenticidade, restará a licitante pré-habilitada, devendo esta apresentar contrato social em vigência para aferição das informações pertinentes, não sendo aceita qualquer alteração contratual que devesse constar para habilitação.

11.4. As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas alíneas “a” a “g” do item 11.1, por Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Lindóia do Sul ou pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF do Poder Executivo Federal.

11.4.1. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes através da Internet, no caso de CRCs expedidos pelo SICAF, ou junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Lindóia do Sul, inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência.

11.5. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 11.1, mesmo que os documentos exigidos nas alíneas “b” a “f”, relativas à regularidade, apresentem alguma restrição.

11.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, alíneas “b” a “f”, 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa e entrega destas certidões na Diretoria de Compras.

11.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no Item 11.5.1, 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, e art. 7 da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6. A não apresentação da documentação de Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Certidões Negativa de Licitante Inidôneos e Inabilitados, e/ou da certidão negativa de Improbidade Administrativa, 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. A responsabilidade do upload dos documentos é integralmente da empresa, sendo assim deverá anexar todos os documentos solicitados no edital.

11.10. Em razão da exclusividade da presente licitação, caso não haja a comprovação da condição de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante será considerada INABILITADA.

## **12. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO ATO CONVOCATÓRIO**

12.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao ato convocatório do pregão



---

serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**, disponível no Portal de Compras Públicas, **não sendo aceita sua remessa feita por correio e/ou e-mail, ou entregues pessoalmente.**

12.1.1. Caberá ao Pregoeiro, encaminhar a autoridade competente que decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis.

12.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

### **13. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

13.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei nº 10.520/02, devendo o licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.

13.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

13.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao licitante vencedor.

13.4. O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

13.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, e-mail, correios ou entregues pessoalmente.



---

13.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

#### **14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro, salvo quando houver interposição de recurso, quando tal conduta caberá ao excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

14.2. Para adjudicação será verificada a manutenção das condições de habilitação da licitante vencedora.

14.2.1. Caso haja alguma irregularidade, nos termos do item acima, será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, sob pena de inabilitação.

14.3. Será verificado ainda, eventuais impedimentos de licitar e contratar, da licitante vencedora.

14.4. Caso a empresa enquadre-se em alguma hipótese de inidoneidade e suspensão, será analisado o alcance da mesma, sendo garantido à licitante o contraditório e ampla defesa, em caso de inabilitação.

14.5. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

#### **15 – DO CONTRATO E RESPECTIVA VIGÊNCIA**

15.1 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 “D”**), sob pena de decair do direito á contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **item 17**, deste Edital.

15.2. 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.

15.3. O contrato oriundo deste processo licitatório terá vigência de 02 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

15.4. 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.

15.5. 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 objeto deste edital, 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.

## **16. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

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

16.2. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

16.3. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.





---

## 17. DAS PENALIDADES

17.1. 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.

17.2. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo assinalado constante no subitem 15.1. deste Edital, *sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento)* sobre o valor total do contrato.

17.3. 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.

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

17.4.1. 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).

17.5. Rescisão Contratual.

17.5.1. 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.

17.5.2. 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.



17.6. 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.

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

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

17.9. 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.

17.9.1. 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.

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

## **18. DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

18.1. Em conformidade ao descrito no “item 14” do Termo de Referência.

## **19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. 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 do objeto entregue.

19.2. 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 2024:

Órgão - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

UNIDADE: 05.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0052.2024 - MANUTENÇÃO DA OFERTA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

1.500.0000.0104 - RECURSOS ORDINÁRIOS

Órgão: 04.000 SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

UNIDADE: 04.001 Diretoria de Educação

12.365.0014.2010 - Educação Infantil - Pré-Escolar

3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

1.500.1001.0001 - MDE - Educação

ÓRGÃO: 03.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE: 03.001 Secretaria Municipal de Administração e Finanças

4.122.4.2003 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

1.500.0000.0104 Recurso Ordinários

## **20. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

20.1. Não se aplica.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES**

21.1. Em conformidade com os “itens 12 e 13” do Termo de referencia.

## **22. DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos



---

ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da lei n. 8.666/93.

22.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93, e art. 7 da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

22.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Lindóia do Sul.

22.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

22.6. O Município de Lindóia do Sul reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

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

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

## **23. DOS ANEXOS DO EDITAL**

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

- a) **Anexo “A”** – TERMO DE REFERENCIA;
- b) **Anexo “B”** – MODELO DE PROCURAÇÃO;
- c) **Anexo “C”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;
- d) **Anexo “D”** – MINUTA DO CONTRATO;
- e) **Anexo “E”** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- f) **Anexo “F”**- MODELO DE DECLARAÇÃO DE VINCULO SOCIAL E FUNCIONAL
- g) **Anexo “G”**- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. VII, DO ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002.



Lindóia do Sul, 21 de dezembro de 2023.

**Neudi Angelo Bertol**  
**Prefeito Municipal**



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**

**ANEXO "A"**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. SECRETARIA(S) OU DIRETORIA(S) SOLICITANTE(S)**

1.1. Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Administração e Finanças.

**2. OBJETO**

2.1. Contratação de empresa para prestação, de forma contínua, dos serviços gerais de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades das Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Administração e Finanças.

2.2. A empresa a ser contratada para prestar os serviços em questão deverá colocar à disposição do Município pessoal habilitado à sua realização, nos locais e horários definidos neste Termo de Referência, devendo fazer constar de sua proposta a seguinte categoria profissional e os respectivos quantitativos:

Item	Qty.	Unid.	Descrição	Valor por profissional	Valor mensal	Valor Total
01	03	Profissionais	Agente de copa e higienização (*) (**)	4.775,06	14.325,18	171.902,16
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 171.902,16</b>		

(\*) Locais de atuação Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Educação, Cultura e Turismo e Secretaria de Administração e Finanças.

(\*\*) Todos os locais de execução do objeto deste termo estão localizados no Município de Lindóia do Sul, e serão informados a licitante vencedora após a assinatura do futuro contrato.

2.3. Serão contratados, 03 (três) Postos de Trabalho para o local a ser definido pelo município o local no momento da assinatura do contrato.

2.4. O empregado alocado pela empresa contratada não terá qualquer vínculo



---

empregatício com o Município, sendo de inteira responsabilidade da empresa a ser contratada recrutá-lo em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, efetuar todos os pagamentos de salários, cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de acidentes, indenizações, seguros e quaisquer outras decorrentes de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município, inclusive em matéria trabalhista.

**2.5.** A Contratada deverá observar o salário estipulado em acordo ou convenção coletiva de trabalho e seus aditivos, vigentes no Estado do Santa Catarina, para as funções por ela abrangida.

**2.6.** Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas:

**2.6.1.** Assinar Termo de Sigilo a ser disponibilizado pela Contratante, comprometendo-se a guardar sigilo de assuntos aos quais venha a ter acesso em virtude do serviço.

**2.6.2.** 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.

**2.6.3.** Apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a), barbeado e com unhas aparadas.

**2.6.4.** Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante.

**2.6.5.** Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

**2.6.6.** Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.

**2.6.7.** Cumprir as normas internas do órgão.

**2.6.8.** Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

**2.6.9.** Zelar pela preservação do patrimônio do contratante sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário.

**2.6.10.** Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços.

**2.6.11.** Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da Contratante para solucionar falhas em máquinas e equipamentos.

**2.6.12.** Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição.

**2.6.13.** Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.



---

**2.6.14.** Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.

**2.6.15.** Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

**2.6.16.** Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito.

**2.6.17.** Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Contratante, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior.

**2.6.18.** 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.

**2.6.19.** Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante.

**2.6.20.** Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for integrante da fiscalização.

**2.6.21.** Não participar, no âmbito da Contratante, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitos ou relativos a outras pessoas.

## **2.7. Dos materiais e equipamentos de segurança**

**2.7.1.** A CONTRATADA deverá fornecer aos seus empregados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) que proteja a saúde e integridade física do trabalhador contra riscos de acidentes do trabalho e/ou doenças profissionais e do trabalho.

**2.7.2.** Caberá à CONTRATADA orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual, bem como tornar seu uso obrigatório.

**2.7.3.** Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI's nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24 h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa.

**2.7.4.** O quantitativo de EPI's a serem utilizados deverá ser determinado pela Contratada, tomando-se como base o número de empregados necessários à perfeita execução dos serviços.

**2.7.5.** Os EPI's deverão ser substituídos, sem ônus para ao Município, sempre que necessário, seja por desgaste natural ou defeito, que impossibilite sua perfeita utilização, ou por extravio, ficando a CONTRATADA responsável pela guarda dos mesmos.

**2.7.6.** A Contratada manterá nas dependências da Contratante, para uso de seus empregados, um estojo de primeiros socorros, cujos itens básicos serão definidos em





comum acordo com a contratante.

### 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** 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.

**3.2.** 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.

**3.3.** Os serviços de limpeza e conservação possuem natureza continuada e “visam atender a 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”.

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

**3.5.** A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para um bom desempenho das atividades escolares, do departamento da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, e para o bom funcionamento das atividades das Secretarias de Assistência Social, Saúde e Administração e Finanças, que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

**3.6.** 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.

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

### 4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

#### 4.1. Horário de prestação de serviços



**4.1.1.** 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.

#### **4.2. Uniformes e EPIs**

**4.2.1.** 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.

**4.2.2.** 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.

**4.2.3.** 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.

#### **4.3. Materiais de limpeza**

**4.3.1.** Os materiais a serem utilizados serão fornecidos pela contratante.

### **5. MODALIDADE E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**5.1.** O procedimento licitatório deverá ser na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, no tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

**5.2.** Conforme informações abaixo:

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

Forma de julgamento: Menor Preço por item

Sistema de Registro De Preços ( ) Sim ( X ) Não

**5.3.** Em conformidade com as disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de julho de 1993.

### **6. DA VIGÊNCIA E FORMA DE EXECUÇÃO**

**6.1** O contrato oriundo deste processo licitatório terá vigência de 02 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

**6.1.1.** 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.



**6.1.2.** 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

**6.2** É reservado ao município o direito, a bem de interesse público de qualquer momento, no período de vigência contratual, mediante comunicação prévia, rescindir unilateralmente o presente, sem que caiba ao contratado qualquer direito de indenização;

**6.3 Os serviços serão executados no município, conforme local a ser definido pelas Secretarias;**

## 7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**7.1.** A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto, correrão à conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) orçamentária(s), prevista(s) na Lei Orçamentária do Exercício de 2024:

Órgão - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

UNIDADE:05.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0052.2024 - MANUTENÇÃO DA OFERTA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

1.500.0000.0104 - RECURSOS ORDINÁRIOS

R\$ 57.300,72

Órgão: 04.000 SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

UNIDADE: 04.001 Diretoria de Educação

12.365.0014.2010 - Educação Infantil - Pré-Escolar

3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

1.500.1001.0001 - MDE – Educação

R\$ 57.300,72

ÓRGÃO: 03.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE: 03.001 Secretaria Municipal de Administração e Finanças

4.122.4.2003 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

1.500.0000.0104 Recurso Ordinários

R\$ 57.300,72



## 8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

**8.1.** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, Secretaria de Assistência Social e da Secretaria de Administração e Finanças, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao Secretária.

**8.2** 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.

**8.3.** 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.

## 9. DA EXCLUSIVIDADE PARA ME OU EPP

**9.1** Procedimento licitatório deverá ser na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, no tipo MENOR PREÇO POR ITEM, não exclusivo para ME e EPP do tipo menor preço por item, em conformidade com as disposições da Lei Federal 8.666, de 21 de julho de 1.993.

## 10. FORMA DE PAGAMENTO

**10.1.** O município de Lindóia do Sul efetuará o pagamento do objeto desta licitação, ao(s) licitante(s) vencedor(es) em até 15 (quinze) dias após o fornecimento das respectivas notas fiscais, por parte do(s) fornecedor(es), devidamente atestada(s) pelo servidor responsável.

**10.2.** No primeiro mês de prestação de serviços será pago o valor ao licitante vencedor. A partir do segundo mês para o pagamento dos serviços prestados o pagamento será efetuado após a apresentação do comprovante de pagamento dos funcionários (com comprovante de depósito), comprovante de quitação dos impostos sobre a folha de pagamento (INSS, FGTS e outros), e ainda a Guia que comprove a informação da contratação desses servidores a Secretaria da Receita Federal através do e-social.



## 11. DOCUMENTOS ADICIONAIS

**11.1.** 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.

**11.1.1.** 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.

**11.2.** 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). Somente do vencedor, sob pena de desclassificação.

**11.3.** 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 14.1, 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.

**11.4.** 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.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA ESPECÍFICAS DO SERVIÇO

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

**12.2.** 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;



**12.3.** 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;

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

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

**12.7.** 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.

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

**12.9.** 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.

**12.10.** Fornece os equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia compatíveis com as necessidades dos serviços.

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

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

**12.13.** 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.

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

**12.15.** Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos e utensílios, bem como



seus acessórios, que disponibilizar para a execução dos serviços.

**12.16.** Manter a pontualidade dos profissionais na execução dos serviços contratados.

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

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

**12.19.** 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.

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

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

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

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

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

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

**12.26.** 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;

**13.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE ESPECÍFICAS DO SERVIÇO**

**13.2.** 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.



**13.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**13.4.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras.

**13.5.** 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.

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

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

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

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

**13.9.1.** 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 prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**13.9.2.** 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;

**13.9.3.** 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.

## **14. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS**

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

**14.2. 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

**14.3** Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**14.3.1** Será executado de segunda-feira a sexta-feira durante 08:00h (oito) horas diárias, a serem definidas, para execução de serviços de limpeza e conservação (limpeza e higienização das salas internas e banheiros, limpeza das áreas externas, calçadas, vidros, janelas, teto, coleta de resíduos das salas e repartições), limpar a cozinha e tarefas de





fazer café, chimarrão, e auxilia na manipulação de alimentos.

**14.3.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**14.3.3.1.** Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

**14.3.3.2.** Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

**14.3.3.3.** Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

**14.3.3.4.** Varrer os pisos;

**14.3.3.5.** Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

**14.3.3.6.** Retirar o pó dos telefones, computador e equipamentos eletrônicos com flanela e produtos adequados;

**14.3.3.7.** Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

**14.3.3.8.** Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado;

**14.3.3.9.** Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externa e recolhimento dos mesmos em sacos plásticos, e, também, quando houver necessidade.

**14.3.3.10.** Efetuar demais serviços considerado necessário e de frequência diária.

**14.3.4. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

**14.3.4.1.** Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

**14.3.4.2.** Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

**14.3.4.3.** Limpar, com produto neutro, portas, barras, corrimões e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

**14.3.4.4.** Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

**14.3.4.5.** Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;

**14.3.4.6.** Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

**14.3.4.7.** Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

**14.3.4.8.** Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;

**14.3.4.9.** Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar



demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

**14.3.4.10.** Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;

**14.3.4.11.** Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;

**14.3.4.12.** Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

**14.3.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:**

**14.3.5.1.** Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

**14.3.5.2.** Limpar forros, paredes e rodapés;

**14.3.5.3.** Limpar persianas com produtos adequados;

**14.3.5.4.** Remover manchas de paredes;

**14.3.5.5.** Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**14.3.6. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

**14.3.6.1.** Limpar todos os vidros (face interna/externa).

**14.3.7. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

**14.3.7.1.** Limpar as paredes (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza;

**14.3.7.2.** Limpar em cima dos armários e quando possível atrás e em baixo.

**14.3.8. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:**

**14.3.8.1.** Comunicar a presença de danos aos equipamentos ou as estruturas prediais;

**14.3.8.2.** 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.

**14.3.8.3.** Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços e uniforme.

## 15. CONDIÇÕES GERAIS

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

**15.2.** Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela Contratante.

**15.3.** 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.

**15.4.** 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.

**15.5.** 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.

**15.6.** 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.

**15.7.** 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;

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

## **16. DEFINIÇÃO DE PREÇO MÁXIMO**

**16.1.** Para definição dos valores de referência máximo aceitável para a contratação, foi utilizado a média preço das cotações de preços realizadas junto aos portais de banco de preço com as diversas empresas que prestam esses serviços, conforme orçamentos anexos.

## **17. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**17.1.** O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

**17.2.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

## **18. VISTORIA**



**18.1.** 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.

## **19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

## **20. DOS REAJUSTES**

**20.1.** 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.

**20.2.** 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.

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

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

## **21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**21.1.** Infrações e sanções legais usualmente utilizadas.

## **22. DAS GARANTIAS**

**22.1.** Do Contrato:

**22.1.2.** Caberá à adjudicatária optar por uma das seguintes modalidades de garantia: a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública; b) Seguro-garantia; c) Fiança bancária.

**22.1.3.** No caso de a garantia ser prestada na modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo da mesma deverá cobrir toda a execução do contrato.

## **23. DECLARAÇÃO DE EXAME FEITA PELA AUTORIDADE REQUISITANTE**



---

**23.1.** 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.

**23.2.** 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, 31 de outubro de 2023.

**Eliane Giron Zanatta**

Secretária de Assistência Social

**Rosemar Aparecida Guerini Fiorentin**

Secretaria de Educação, Cultura e Turismo

**Geneci Dellay**

Secretária de Administração e Finanças



## TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

**NOME:**

**CPF:**

**CARGO CUPADO:**

**LOTAÇÃO:**

Eu, SERVIDOR ou COLABORADOR acima descrito, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e documentos confidenciais a que tiver acesso durante o desempenho de minhas funções na Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.

Por este Termo de Confidencialidade e Sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação, fotografia ou cópia de documentação, base de dados, sistemas computacionais, informações ou outras tecnologias a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso, de informações e documentos pessoais que venham a estar disponíveis;
4. A não repassar o conhecimento das informações que tiver acesso, responsabilizando me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio, e me obrigando, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
5. A não divulgar de nenhuma maneira ou por qualquer meio as informações e/ou documentos a que tiver acesso.
6. A não repassar qualquer informação que possa vir a ter conhecimento de assuntos, conversas ou atendimentos realizados na Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.
7. Entende-se como informação e documentos confidenciais: quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções administrativas, judiciais e penais que poderão advir.

Estou ciente de que a confidencialidade é obrigatória mesmo após o encerramento de minhas funções perante a Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.

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



---

Assinatura



---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**

**ANEXO “B”**

**(MODELO DE PROCURAÇÃO)**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual sob o nº \_\_\_\_\_ representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a) \_\_\_\_\_ portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Lindóia do Sul, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2023, especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o final de todo o processo do Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2023, inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)  
(RECONHECER FIRMA DA ASSINATURA)





---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**

**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 ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2023**

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 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)

**(número da carteira de identidade e órgão emissor)**



---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**

**ANEXO “D”**

**CONTRATO Nº \_\_/2023**

contrato que entre si celebram o **município de LINDÓIA DO SUL** e a empresa \_\_\_\_\_, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços gerais de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades das Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração e Finanças.

O **MUNICÍPIO DE LINDÓIA 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 em exercício, Diogo Nicolau, 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 Eletrônico nº \_\_/2023, 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. Contratação de empresa para a prestação, de forma contínua, dos serviços gerais de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento



de mão de obra, para atendimento das necessidades das Secretarias de Educação, Cultura e Turismo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e Secretaria de Administração e Finanças.

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 Eletrônico nº \_\_/2023, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE FORNECIMENTO**

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

2.2. 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

2.3 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

2.3.1 Será executado de segunda-feira a sexta-feira durante 08:00h (oito) horas diárias, a serem definidas, para execução de serviços de limpeza e conservação (limpeza e higienização das salas internas e banheiros, limpeza das áreas externas, calçadas, vidros, janelas, teto, coleta de resíduos das salas e repartições), limpar a cozinha e tarefas de fazer café, chimarrão, e auxilia na manipulação de alimentos.

2.3.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

2.3.3.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;

2.3.3.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

2.3.3.3. Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

2.3.3.4. Varrer os pisos;

2.3.3.5. Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;

2.3.3.6. Retirar o pó dos telefones, computador e equipamentos eletrônicos com flanela e produtos adequados;



2.3.3.7. Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

2.3.3.8. Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado;

2.3.3.9. Limpar todos os cestos coletores de lixo das áreas internas e externa e recolhimento dos mesmos em sacos plásticos, e, também, quando houver necessidade.

2.3.3.10. Efetuar demais serviços considerado necessário e de frequência diária.

#### 2.3.4. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

2.3.4.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

2.3.4.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

2.3.4.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras, corrimões e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

2.3.4.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

2.3.4.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;

2.3.4.6. Limpar todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

2.3.4.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

2.3.4.8. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;

2.3.4.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

2.3.4.10. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;

2.3.4.11. Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;

2.3.4.12. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

#### 2.3.5. MENSALMENTE, UMA VEZ:

2.3.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

2.3.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

2.3.5.3. Limpar persianas com produtos adequados;



---

2.3.5.4. Remover manchas de paredes;

2.3.5.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

2.3.6. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

2.3.6.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa).

2.3.7. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

2.3.7.1. Limpar as paredes (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza;

2.3.7.2. Limpar em cima dos armários e quando possível atrás e em baixo.

2.3.8. SEMPRE QUE NECESSÁRIO:

2.3.8.1. Comunicar a presença de danos aos equipamentos ou as estruturas prediais;

2.3.8.2. Comunicar a necessidade de realização de reparos nas áreas de uso comum e sanitários, como troca de lâmpadas e papaleiros, correção de infiltrações, entre outros.

2.3.8.3. Utilizar crachá de identificação com o nome da empresa prestadora de serviços e uniforme.

2.4 Os serviços serão executados no município, conforme local a ser definido pelas Secretarias;

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

3.1. O contrato oriundo deste processo licitatório terá vigência de 02 de janeiro de 2024 até 31 de dezembro de 2024.

3.1.2. 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.

3.2. 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

4.1. Pelo fornecimento do bem previsto na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme tabela abaixo:

Item	Quant	Unid	Descrição	Marca	Valor. unit	Valor total

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O Município de Lindóia do Sul efetuará o pagamento do objeto deste contrato, 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 e pela prestação dos serviços.

5.2. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto, correrão à conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) orçamentária(s), prevista(s) na Lei Orçamentária do Exercício de 2024:

Órgão - SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

UNIDADE: 05.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0052.2024 - MANUTENÇÃO DA OFERTA DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

1.500.0000.0104 - RECURSOS ORDINÁRIOS

R\$ 57.300,72

Órgão: 04.000 SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

UNIDADE: 04.001 Diretoria de Educação

12.365.0014.2010 - Educação Infantil - Pré-Escolar

3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

1.500.1001.0001 - MDE – Educação

R\$ 57.300,72



---

ÓRGÃO: 03.000 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

UNIDADE: 03.001 Secretaria Municipal de Administração e Finanças

4.122.4.2003 – Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

3.3.90.00.00.00.00.00 - Aplicações Diretas

1.500.0000.0104 Recurso Ordinários

R\$ 57.300,72

## **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA**

### 6.1. Do Contrato:

6.1.1. A licitante declarada vencedora deverá, dentro do prazo disponibilizado para assinatura do contrato, sendo requisito indispensável para a assinatura da Ordem de Serviço, prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

6.1.2. Caberá à adjudicatária optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária.

6.1.3. No caso de a garantia ser prestada na modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, o prazo da mesma deverá cobrir toda a execução do contrato.

6.1.4. Quando a garantia for efetuada em dinheiro, deverá ser efetuado o seu depósito na conta corrente:

Banco do Brasil - AGÊNCIA 5425-9 - CONTA Nº 7522-1;

6.1.5. A adjudicatária que não prestar a garantia dentro do prazo disponibilizado para assinatura do contrato, ficará sujeita às sanções previstas no “item 17” do edital, das penalidades e seus subitens “17.1.; 17.3.; 17.3.1.; 17.3.2., 17.4”.

6.1.6. A garantia prestada será liberada ou restituída à contratada no prazo de 15 (quinze) dias, contados após a conclusão do contrato, sendo que, no caso de caução em dinheiro,



---

será restituída acrescida dos juros resultantes da aplicação dos recursos em fundos específicos para governo.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

7.3. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1. 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.

8.2. A recusa imotivada do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo assinalado





---

constante no subitem **15.1** do Edital, *sujeitá-lo-á à multa de 20% (vinte por cento)* sobre o valor total do contrato.

8.3. 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.

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

8.4.1. 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).

8.5. Rescisão Contratual.

8.5.1. 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(s) equipamento(s) não entregue(s).

8.5.2. 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.

8.6. 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.

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

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



---

8.9. 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.

8.9.1. 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.

8.9.2. 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 NONA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO**

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

### **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 art. 7º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES**

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

12.1.1. Entregar o objeto conforme condições estipuladas no edital e anexos;

12.1.2. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei, acompanhado dos respectivos certificados/declaração de condições de garantia;

12.1.3. É vedado ao Licitante Vencedor subcontratar outra Empresa para execução do objeto deste Pregão Eletrônico;



---

12.1.4. Responder pelos danos causados diretamente a Administração Pública Municipal de Lindóia do Sul/SC ou a seus, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

12.1.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto licitado;

12.1.6. Realizar entrega Técnica.

12.2. São obrigações da CONTRATANTE:

12.2.1. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a entrega do objeto desta licitação;

12.2.2. Solicitar a execução do objeto licitado através de Solicitação de Fornecimento e encaminhar para a empresa por e-mail ou entregar pessoalmente;

12.2.3. Receber e conferir os equipamentos solicitados, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

12.2.4. Conferir e atestar a nota fiscal (fatura) encaminhando-as para Contabilidade para pagamento;

12.2.5. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;

12.2.6. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado, desde que sejam observadas as condições contratuais;

12.2.7. Aplicar se necessário as sanções, conforme previsto no Edital/Contrato.

12.2.8. Comunicar à Contratada, por escrito ou verbalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Saúde e da Secretaria de Administração e Finanças, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência ao Secretária.



13.2 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.

13.3. 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 QUARTA- DO FORO

14.1. 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 02 (duas) 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 2.023.

**Neudi Angelo Bertol**  
**Prefeito Municipal**

**CONTRATADA**

**CONTRATANTE**

Testemunhas:

01. \_\_\_\_\_ 02. \_\_\_\_\_

Nome: Nome:

CPF: CPF:

\_\_\_\_\_  
**XXXXXXX Fiscal do Contrato**



---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**

**ANEXO “E”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_/2023**

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 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**

**ANEXO “F”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VINCULO SOCIAL E FUNCIONAL**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2023**

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 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**

**ANEXO “G”**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002 (\*)**

Em atendimento ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_/2023 – PMLS, instaurado pelo Município de Lindóia do Sul, SC.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 70/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2023**

**ANEXO “H”**

**TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

**NOME:**

**CPF:**

**CARGO CUPADO:**

**LOTAÇÃO:**

Eu, SERVIDOR ou COLABORADOR acima descrito, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e documentos confidenciais a que tiver acesso durante o desempenho de minhas funções na Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.

Por este Termo de Confidencialidade e Sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação, fotografia ou cópia de documentação, base de dados, sistemas computacionais, informações ou outras tecnologias a que tiver acesso;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso, de informações e documentos pessoais que venham a estar disponíveis;
4. A não repassar o conhecimento das informações que tiver acesso, responsabilizando me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio, e me obrigando, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
5. A não divulgar de nenhuma maneira ou por qualquer meio as informações e/ou documentos a que tiver acesso.
6. A não repassar qualquer informação que possa vir a ter conhecimento de assuntos, conversas ou atendimentos realizados na Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.
7. Entende-se como informação e documentos confidenciais: quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o





---

abaixo assinado ciente de todas as sanções administrativas, judiciais e penais que poderão advir.

Estou ciente de que a confidencialidade é obrigatória mesmo após o encerramento de minhas funções perante a Prefeitura Municipal de Lindóia do Sul.

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

---

Assinatura