

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL
SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**

20/2022

TCE: ED9A96A17FA5F6FD72994CF6B0F00D2D10AD8729

PROCESSO ADM. Nº 32/2022

PROCESSO DE COMPRA Nº 32/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

1 - PREÂMBULO

1.1 - O Município de Coronei Freitas, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Santa Catarina, Coronei Freitas, SC - CEP 89840000, através do Prefeito Municipal, DELIR CASSARO **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, através do **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** no dia 24/05/2022, às 08:30, para possível aquisição dos objetos indicados no **item 2** deste instrumento. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 7.982, de 23 de janeiro de 2013, Decreto Municipal nº 7.916 de 20 de setembro de 2017, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1.2 - O recebimento dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO, contendo respectivamente as propostas de preços e a documentação de habilitação dos interessados, dar-se-á do dia 24/05/2022, às 08:00, até o dia 24/05/2022 às 08:30 no **SETOR DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS**, situado no endereço acima indicado.

1.3 - A abertura dos Envelopes nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, dar-se-á a partir das 08:30 do dia 24/05/2022, em sessão pública a ser realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronei Freitas, situada no endereço citado no **item 1.1**.

2 - DO OBJETO E DOTAÇÕES

2.1 - A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa para execução de serviços continuados de limpeza e conservação de prédios públicos, cozinha (merendeira), limpeza de espaços públicos e logradouros, poda de árvores, varrição, corte de grama e jardinagem de vias e espaços públicos, praças, escolas, e demais prédios públicos, para atender as necessidades das secretarias municipais de acordo com os quantitativos e descrição das atividades a serem desenvolvidas nos termos do descrito no anexo "D".

Item	Quantidade funcionários por mês, de até	Descrição	Preço Unit. Máximo	Valor Mensal Máximo R\$	Valor Total Anual Máximo R\$
1	2	Contratação de empresa para execução de serviços de limpeza, poda de árvores, corte de grama e ajardinamento em vias, logradouros e espaços públicos do perímetro urbano, com recolhimento e destinação, com veículos e equipamentos próprios, do lixo produzido na realização deste trabalho, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira conforme cronograma do departamento de serviços urbanos.	4.525,00	9.050,00	108.600,00
2	8	Contratação de empresa para prestação de serviço continuados de limpeza e	3.812,00	30.496,00	365.952,00

		conservação, a serem executados nas dependências de prédios públicos, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.			
3	3	Contratação de empresa para prestação de serviço continuados cozinha (merendeira), a serem executados nas dependências de prédios públicos, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.	3.812,00	11.436,00	137.232,00
				TOTAL	611.784,00

2.1 – As dotações serão as seguintes:

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
2.069.3390.00	1000	100/2022	Manutenção do Departamento de Serviços Urbanos
2.016.3390.00	1000	127/2022	Manutenção do Departamento de Assistência Social
2.012.3390.00	3801	185/2022	Manutenção das Atividades do Administrativo
2.003.3390.00	1000	9/2022	Manutenção das atividades do Departamento de Admin
2.044.3390.00	1000	120/2022	Manutenção das Atividades do Departamento de Estra

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Podem participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

3.2 - Não podem participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei nº 8.666/93, bem como empresas nas seguintes condições:

3.2.1 - com falência ou concordata decretada;

3.2.2 - em consórcio.

3.2.3 – inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Punidas e Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas.

3.3 - Não poderão participar na condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte as que se enquadram nas hipóteses do Artigo 3º §4º da Lei Complementar 123/2006.

3.4 - A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste Edital e em seus anexos.

3.5 - Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte.

3.5.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.5.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação fora dos envelopes da seguinte documentação:

3.5.3 – Cópia da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº123/2006. A Certidão somente será considerada válida quando emitida dentro do corrente ano.

3.5.4 - A documentação constante dos subitens 3.5.3 somente será exigida caso a empresa queira usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, devendo ser apresentada obrigatoriamente **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO**.

3.5.5 - A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação dos documentos descritos nos subitens, **não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006**.

3.5.6 - Empresas que não se credenciem como Microempresas e ou Empresas de Pequeno Porte não serão credenciadas a participar do presente processo licitatório exceto quando não for alcançado o número mínimo de participantes conforme disposto no artigo 49 da Lei Complementar 123/2006, que preceitua o seguinte:

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CRENCIAMENTO

4.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública, o(a) Pregoeiro(a) inicialmente receberá os envelopes contendo as propostas comerciais e os documentos exigidos para a habilitação, **desde que protocolizados de**

acordo com o disposto no item 1.2, em envelopes distintos, lacrados, contendo na parte externa a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS- SC

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL FREITAS - SC

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL)

4.2 - Em seguida se realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possuem poderes para formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame, nos seguintes termos:

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

4.2.2 - Nesta fase, observando as disposições do **item 6.5**, o representante da licitante **deverá apresentar** cópia do 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 ou outro documento legal que permita analisar a sua condição de proprietário, sócio ou dirigente, bem como para verificar se o credenciante possui os necessários poderes de delegação.

4.3 - A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, **impedirá a licitante de ofertar lances verbais**, lavrando-se, em ata, o ocorrido.

4.4. Não será permitida a participação de empresas distintas através de um único representante.

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

4.6 Deverá ainda, apresentar a declaração, conforme Anexo I do Edital, de que aceita todos os termos e condições do mesmo.

4.7 – Apresentar declaração, conforme anexo J do edital, de que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação.

4.8- Apresentar declaração, conforme Anexo K do edital, de que não possui em seu quadro societário agente público ou possui até terceiro grau de parentesco com prefeito, secretários e diretores do município.

5 - DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1 - O Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL, deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas, contendo todos os dados indicados no Anexo “H”.

A proposta impressa poderá ser apresentada por meio do anexo constante do Edital, o qual

contém todas as informações necessárias, bastando ser preenchido os valores ofertados, carimbada e assinada.

5.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com duas casas** decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

5.3 - Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

5.4 - Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, nos termos do §3º, artigo 64 da Lei Federal nº 8666/1993, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes nº 01, estabelecida no **item 1.3** deste edital. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

5.5 - As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pela Comissão Permanente de Licitações para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

- a) nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;
- b) nos casos em que houver discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;
- c) nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

5.5.1. Os preços apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

5.5.2. A Proposta de Preço poderá ser preenchida conforme o modelo disposto no Anexo H, deste edital ou outra planilha própria, desde que contenha todas as informações exigidas. Depois de preenchidos os valores o licitante deverá imprimir sua proposta, a qual deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e apresentada no respectivo envelope, acompanhada do pendrive ou CD. Ressaltamos que no caso de divergência de dados entre a proposta escrita e a contida no dispositivo eletrônico, prevalecerá sempre à escrita.

5.6. Em caso de ausência de assinatura na proposta comercial, estando a empresa devidamente credenciada e com o representante presente na sessão, será dada a oportunidade ao representante de sanar o vício.

5.7. Em caso de ausência de cotação da marca do(s) item(ns) na proposta comercial, estando a empresa devidamente credenciada e com o representante presente na sessão, será dada a oportunidade ao representante de sanar o vício, podendo o mesmo declarar a(s) marca(s) do(s) item(ns), constando-se em ata o declarado.

6 - DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

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

- a) Prova de Regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL**, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil, fazendo prova da regularidade fiscal de todos os **TRIBUTOS FEDERAIS**, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, na forma da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF n. 443, de 17 de outubro de 2014.
- c) Prova de Regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

d) Certidão Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social (**INSS**);

e) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - (**FGTS**);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO TRABALHISTA**, conforme Lei 12.440/2011.

g) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

h) Declaração sob penas da Lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de dezoito (18) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda em qualquer trabalho, menores de dezesseis (16) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze (14) anos conforme modelo do Anexo B.

i) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede de pessoa jurídica e no caso de licitantes com sede no Estado de Santa Catarina, a certidão no Primeiro Grau deverá ser solicitada tanto no sistema EPROC quanto no SAJ, devendo as duas certidões ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

j) Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal, de que a empresa **não possui emitida contra si, Declaração de Inidoneidade**, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei, conforme modelo do Anexo E.

k) Apresentação de Carteira de Saúde, termos do artigo 67 § 1º da Lei Municipal 2.121/2015 das pessoas que prestarão o serviço relativo ao item 02. Querendo, a empresa poderá apresentar a referida documentação no momento da assinatura da ata de registro de preços. Caso a empresa licitante optar por apresentar a documentação no momento da assinatura da ata de registro de preços, deverá apresentar juntamente com a documentação do envelope 02 (habilitação) declaração do responsável legal que a carteira de saúde será entregue posteriormente à assinatura da ata, desta forma não ensejará inabilitação da empresa licitante.

l) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características, com o objeto deste Edital;

6.2 - As licitantes poderão substituir os documentos referidos nas alíneas “a” a “e” do item 6.1, pelo Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Comissão de Registro Cadastral de Licitantes do Município de Coronel Freitas.

6.2.1 - 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 junto ao Cadastro de Licitantes do Município de Coronel Freitas, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiverem plena vigência**.

6.3 - Caso a licitante tenha optado por apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição aos documentos elencados no item 6.2 e, nele constando qualquer certidão com prazo de validade vencido, poderá apresentar tais **documentos atualizados e regularizados dentro de seu Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**.

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

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

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

em órgão da imprensa oficial.

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

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

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

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

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

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

6.9 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6.1, mesmo que os documentos exigidos nas alíneas “a” a “e”, relativos à regularidade fiscal, apresentem alguma restrição.

6.9.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a

regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

6.9.3 – Em caso de ausência de algum documento exigido no item 6.1, alíneas “a” a “f”, ou com data de validade vencida, o pregoeiro juntamente com a comissão de licitação poderá consultar através do órgão emissor e caso os mesmos não tiverem restrição à regularidade fiscal será a empresa habilitada.

7 - DOS PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

7.1 - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as Propostas Comerciais, que deverão estar em conformidade com as exigências do presente edital, sob pena de desclassificação. Comprovada a participação de micro empresas e empresas de pequeno porte será informada aos participantes do certame. Isto posto, será classificada, a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e aquelas que apresentem valores sucessivos e superiores até o limite de 10% (dez por cento), relativamente à de MENOR PREÇO POR ITEM.

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

7.1.2 - Serão passíveis de **desclassificação** as propostas formais (ou seus itens, de forma individual) que não atenderem os requisitos constantes dos **itens 5.1 a 5.5** deste Edital, bem como, quando constatada a oferta de preço manifestamente **inexequível**.

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

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

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

7.2.3 - A oferta de lance deverá recair sobre o **MENOR PREÇO POR ITEM** do objeto desta licitação que tiver sido declarado, pelo Pregoeiro, como alvo de lances naquele momento.

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

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

7.2.4 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7.2.5 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

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

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

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

7.5 - Encerrada a etapa de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 44 da Lei Complementar nº. 123 de dezembro de 2006.

7.5.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Neste momento o Pregoeiro convocará a empresa mais bem classificada para que confirme seu último lance.

7.6 - Ocorrendo o empate previsto no item 7.5.1, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da **alínea "a" deste Item**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no **Item 7.6.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **Item 7.6.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.6.1 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **Item 7.5**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.6.2 - O disposto no Item 7.6 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.6.3 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, após convocação verbal do pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.7 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo comparando-o com os valores consignados no respectivo Orçamento Prévio, decidindo, motivadamente, a respeito.

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

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

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

7.10.1 - Ocorrendo a situação referida no **item 7.8**, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.12 - Caso todas as **propostas** sejam julgadas desclassificadas (antes da fase de lances verbais) ou todas as licitantes sejam **inabilitadas**, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o **prazo de 08 (oito) dias** úteis para apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a sua desqualificação (art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93).

7.13 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro declarará o vencedor, proporcionando, a seguir, a oportunidade às licitantes para que manifestem a intenção de recorrer, registrando na ata da Sessão a síntese de suas razões e a concessão do **prazo de 03 (três) dias** consecutivos para a apresentação **das razões de recurso**, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões do recurso em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

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

7.16 – Durante a realização da sessão não serão permitida utilização e consulta por meio de equipamentos eletrônicos (celular, tablets, notebooks e outros). Caso haja necessidade de realizar ligação ou algo semelhante, isso deverão ser previamente solicitado ao Presidente da Comissão.

7.17 – Cabero ainda ao Pregoeiro:

- a) **Tomar de forma oral do licitante credenciado presente a declaração de que cumpre e aceita todos os requisitos do edital e de habilitao (se for o caso);**
- b) **Tomar de forma oral do licitante credenciado presente a declaração de que o(s) objeto(s) ofertados(s) atendem todas as especificaoes descritas no Edital (se for o caso).**
- c) **Tomar de forma oral do licitante credenciado presente a declaração de que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitao. (se for o caso).**
- d) **Tomar de forma oral do licitante credenciado presente a declaração de que o não possui em seu quadro societário agente público ou possui até terceiro grau de parentesco com prefeito, secretários e diretores do município (se for o caso).**

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAO

8.1 - No julgamento das propostas, será(o) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas as especificaoes constantes deste Edital.

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

8.3 - A adjudicação do objeto deste PREGÃO serão formalizada pelo Pregoeiro, **PELO(a) MENOR PREÇO POR ITEM**, é(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) seja(m) considerada(s) vencedora(s).

8.4 - O resultado da licitação serão homologado pela Autoridade Competente.

9 - DO PREÇO

9.1 – O valor máximo fixado é o constante nas especificações do Anexo “D”.

9.2 – Será(ão) automaticamente desclassificada(s) a(s) proposta(s) com preço superior ao valor estabelecido no item 9.1

10 - DO PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO, LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO E VIGÊNCIA DA ATA.

10.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a prestar o serviço do objeto de acordo com as solicitações da municipalidade, IMEDIATO após a emissão das solicitações;

10.2 O serviço objeto desta licitação deverá ser fornecido conforme a necessidade da secretaria de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, nos locais contemplados e/ou excepcionalmente mediante autorização prévia do gestor de cada Secretaria;

10.3 O local da prestação do serviço será definido pela autorização de fornecimento.

10.4 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se prestar os serviços de boa qualidade, sendo que os serviços prestados fora dos padrões técnicos, éticos e da qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, deverão ser executados novamente;

10.5 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a executar os serviços com pessoal capacitado e seguindo as normas de segurança do Ministério do Trabalho com relação ao serviço, a contratada, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização da contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo. A contratada deverá apresentar carteira de saúde e ASO apta à atividade de merendeira.

10.6 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do Trabalho, todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.

10.7 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

10.8 A(s) licitante(s) vencedora(s) será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato de prestação de serviços seguro de acidentes pessoais;

10.9 A(s) licitante(s) vencedora(s) será responsável pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando ainda isento o órgão Licitante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Proponente/Contratada;

10.10 A(s) licitante(s) vencedora(s) será responsável por qualquer prejuízo, danos causados, direta ou indiretamente ao patrimônio público em decorrência ou omissão de seus empregados ou prepostos causar ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

10.11 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a apresentar ao fiscal do contrato de cada Secretaria cópias dos documentos atualizados de: PCMSO, PPRA, LTCAT, ASO e Comprovante de entrega de EPI's tanto coletivos quanto individuais;

10.12 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a apresentar as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

10.13 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato. Todas as faltas deverão obrigatoriamente ser compensadas, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações que regem a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

10.14 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10.15 A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços: Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados devidamente assinada pela CONTRATADA, exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços, os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

10.16 A empresa CONTRATADA deverá enviar, quando solicitada pela fiscalização, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto do presente, bem como, comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei.

10.17 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

10.18 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço nos termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

10.19 A Ata de registro de Preço tem vigência programada por **12 meses**, a partir da data de sua assinatura. Eventuais prorrogações nos termos do art. 4º, § 1º e 2º do Decreto Municipal nº 7.916 de 20 de setembro de 2017, bem como art. 57, § 4º da Lei 8.666/1993, serão devidamente analisados pela Municipalidade e seu departamento competente.

11 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento à DETENTORA será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de nota fiscal, ficha ponto e relatório de entrega de EPIS.

11.2. Havendo erro na Nota Fiscal / Fatura ou outra circunstância de responsabilidade da licitante vencedora que desaprove a liquidação da despesa pela Gerência de Tesouraria, a mesma ficará pendente e o pagamento susado até que a licitante vencedora providencie as medidas saneadoras necessárias.

11.3. O preço a ser pago será o constante da proposta da licitante vencedora.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas ao Pregoeiro da Prefeitura de Coronei Freitas.

12.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.3 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

12.5 A decisão acerca de recurso interposto será divulgada mediante publicação no site da Prefeitura.

12.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.7 Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

- a) ser dirigido ao Sr. Prefeito Municipal, aos cuidados do Pregoeiro, no prazo de 3 (três) dias;
- b) ser dirigido ao Prefeito Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;
- c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;
- d) ser protocolizado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal ou no Setor de Compras e

Licitações, ou por envio de meios eletrônicos ou postais, sendo que a Municipalidade não se responsabiliza pelo não recebimento dentro do prazo, isso nos últimos casos previstos.

12.8 Não serão conhecidas às impugnações e os recursos interpostos após o prazo legal e/ou subscrito por pessoa que não comprove poder de representação legal da empresa licitante.

12.9 A Prefeitura de Coronei Freitas - SC não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações que sejam endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos das citadas neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal aplicável.

13 – DO SISTEMA DE REGISTRO DOS PREÇOS

13.1 - Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e do fornecedor correspondente mediante a assinatura da Ata de Registro de Preços (**Anexo “G”**) pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pela(s) licitante(s) vencedora(s) do certame, ficando vedada à transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

13.1.1 – É facultado à Administração, quando a(s) proponente(s) vencedora(s) não atender(em) à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser realizada até 05 (cinco) dias úteis após a convocação para tal ato, nos termos supra referidos, convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após aprovado o respectivo laudo, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

13.1.2 – A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços se fará via e-mail ou contato telefônico. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo de **05 (cinco) dias úteis para comparecerem ao Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Coronei Freitas para assinarem a Ata**, sob pena das sanções previstas no **item 14** deste Edital.

13.2 - Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será considerado o simples fato da empresa vencedora participar do certame licitatório e ter apresentado sua proposta final, por esta Comissão, como ato concreto, tendo em vista a realização de Pregão Presencial. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar a segunda colocada para, assinar a ata de registro de preço, desde que comprovados os requisitos habilitatórios e feita negociação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3 - A efetivação da contratação de fornecimento se caracterizará pela assinatura da Ata de Registro de Preços que terá validade de 12 meses consecutivos, contados a partir da sua data de assinatura.

13.4 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior aqueles praticados no mercado.

13.5 - Os preços relacionados na Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65 da Lei 8.666/93, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

13.6 - Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão, ficando reduzido, automaticamente, o saldo remanescente no término de validade da(s) Ata(s).

14 – DAS PENALIDADES

14.1 – Ao fornecedor poderão ser aplicadas as seguintes penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

I – **advertência**, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

II – multa

a) de 10 % (dez por cento) sobre o valor total da ATA, devido à recusa imotivada em assiná-la, contados a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo de assinatura estabelecido pelo edital.

b) de 20% (vinte por cento) em caso de não cumprimento da ATA ou cumprimento parcial, incidente sobre o valor total da ATA em caso de inexecução total, ou parte não cumprida em caso de inexecução parcial.

c) de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) pelo atraso injustificado na entrega do objeto deste edital, sobre o valor total da(s) obrigação(ões) não cumprida(s), por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preço.

Parágrafo único. Entende-se por valor total da Ata de Registro de Preço o montante dos preços totais finais oferecidos pela (s) licitante (s) após etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

14.2 - As penalidades de multa previstas no **item 14** deste edital poderão, garantida a prévia defesa, ser aplicada cumulativamente com a penalidade disposta na Lei nº 10.520/02, conforme o art. 7, do mesmo diploma legal.

14.3 - Sem prejuízo das penalidades de multa, ficam as licitantes que não cumprirem as cláusulas da ATA, sujeitas ainda:

14.3.1. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

14.3.2. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultante e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.4. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime o fornecedor da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

14.5. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

14.6. Nenhum pagamento será realizado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.7. Quando comprovada uma dessas hipóteses prevista nesta cláusula, o Município de Coronei Freitas poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para a aplicação de penalidades.

15 – DA CONTRATAÇÃO E DOS PREÇOS

15.1 - A contratação do objeto licitado será efetivada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços e emissão da(s) Autorização(ões) de Fornecimento.

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

15.3 - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos dos itens licitados, respeitados os limites legais, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei 8666/93.

15.4 - Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.4.1 - A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

15.5 – Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

15.6 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

16 – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

16.1.1 - Automaticamente:

16.1.1.1 - por decurso de prazo de vigência;

16.1.1.2 - quando não restarem fornecedores registrados;

16.1.1.3 - pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

16.2 - O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

16.2.1 - A pedido, quando:

16.2.1.1 - comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

16.2.1.2 - o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

16.2.1.3 - A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no **Item 14** deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

16.2.2 - Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

16.2.2.1 - O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório;

16.2.2.2 - por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

16.2.2.3 - o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

16.2.2.4 - o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

16.2.2.5 - caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

16.2.2.6 – não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

16.3 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através Diário Oficial dos Municípios.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (49) 3347-3421, de segunda à sexta-feira, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h. O edital e demais esclarecimentos poderão ser obtidos no site: <http://www.coronelfreitas.sc.gov.br/licitacoes/index/index/codMapaltem/11291#.WHdoNIMrLIU>

17.2 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123, de 15/12/2006, Decreto Municipal nº 5.164 de 18 de dezembro de 2009, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

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

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

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

18 - DOS ANEXOS DO EDITAL

As empresas participantes deverão se ater a apresentação dos documentos constantes dos anexos abaixo mencionados, exceto o Anexo “D” e Anexo “G”.

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

- a) **Anexo “A”** – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO; (fora do envelope)

- b) **Anexo “B”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE; (dentro do envelope 2)
- c) **Anexo “C”** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INC. VII, DO ART. 4º, DA LEI Nº 10.520/2002; (fora do envelope).
- d) **Anexo “D”** – RELAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS ITENS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO;
- e) **Anexo “E”** – MODELO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE; (dentro do envelope 2)
- f) **Anexo “F”** - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA ME; EPP; (fora do envelope)
- g) **Anexo “G”** – MINUTA DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- h) **Anexo “H”** – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA. (dentro do envelope 1).
- i) **Anexo “I”** - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL. (fora dos envelopes).
- j) **Anexo “J”** - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO. (fora dos envelopes)
- k) **Anexo “K”** – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO AGENTE PÚBLICO OU POSSUI ATÉ TERCEIRO GRAU DE PARENTESCO COM PREFEITO, SECRETÁRIOS E DIRETORES DO MUNICÍPIO.
- l) **Anexo “L”** - TERMO DE REFERÊNCIA

Coronei Freitas (SC), 20/04/2022.

Delir Cassaro
Prefeito Municipal

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

PROCESSO Nº32/2022

ANEXO "A"

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

À Prefeitura Municipal de Coronei Freitas, SC.

Credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Coronei Freitas, SC, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022**, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, **bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

ANEXO "B"

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

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022**

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

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

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

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

ANEXO "C"

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

(*) Este documento deverá ser preenchido e anexado ao Envelope nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL (pelo lado externo) ou poderá ser substituído por declaração verbal ao Pregoeiro no início da Sessão.

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

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 PRESENCIAL RP Nº 20/2022**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Coronei Freitas, SC.

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

ANEXO “D”

RELAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS ITENS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO

Item	Quantidade funcionários por mês, de até		Preço Unit. Máximo	Valor Mensal Máximo R\$	Valor Anual Máxima R\$
1	2	<p>Contratação de empresa para execução de serviços de limpeza, poda de árvores, corte de grama e ajardinamento em vias, logradouros e espaços públicos do perímetro urbano, com recolhimento e destinação, com veículos e equipamentos próprios, do lixo produzido na realização deste trabalho, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira conforme cronograma do departamento de serviços urbanos.</p> <p>Serviços de limpeza, poda de árvores, corte de grama e ajardinamento em vias, logradouros e espaços</p>	4.525,00	9.050,00	108.600,00

	<p>públicos do perímetro urbano, com recolhimento e destinação, com veículo e equipamentos próprios do lixo produzido:</p> <p>Os serviços de corte de grama e ajardinamento em vias, logradouros e espaços públicos do perímetro urbano, consistem em roçada mecanizada em áreas determinadas pela Administração, com recolhimento e destinação adequada dos resíduos; Remoção de plantas daninhas dos gramados; Nivelamento de gramados; Eliminação de plantas daninhas; Limpeza de vegetação perene; Realização de plantios e replantios de forrações perenes e arbustivas; Realização de plantios e replantios de flores sazonais, (As mudas serão disponibilizadas pelo município); Irrigação dos canteiros/floreiras, conforme necessidade; Podas em vegetação arbustiva conforme a orientação do departamento de serviços urbanos; Limpeza das vegetações dos vasos e floreiras; Auxílio na implantação de novos jardins; Adubação (mineral e orgânica); Afofamento do solo nos vasos e jardineiras; Condução de trepadeira; Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos; Cortes de cercas vivas; Limpeza e reposição de folhagens e flores, com</p>			
--	---	--	--	--

	<p>colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras; Recortes específicos de meio fios, calçadas e canteiros; Reformulação de canteiro de flores e folhagens; Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras; Reposição ou troca de pedrisco; transplante de folhagens e flores existentes e cuidados com as plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo; Os serviços de Limpeza consistem em limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito; Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte; Varrição e recolhimento de lixo nas áreas indicadas; Remoção de resíduos sólidos dos passeios, sarjetas e pistas de tráfego de veículos dos logradouros públicos sendo compreendidos como resíduos sólidos o lixo de qualquer natureza, embalagens, teco de cigarro, papéis, dejetos humanos ou de animais mortos de pequeno porte, folha e galhos de árvores, areia, terra e barro. Esvaziamento e limpeza de lixeiras/containers conforme orientação do departamento de Serviços Urbanos; Remoção manual de terra, areia, barro e pedras nas vias públicas, Remoção de vegetação</p>			
--	--	--	--	--

	<p>rasteira e gramíneas com suas raízes junto ao meio fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de transito de veículos, ao redor de arvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeio públicos; Aparo de vegetação rasteira, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rotulas, junto ao meio-fio, , passeios públicos não pavimentados, e outras áreas verdes contínuas às vias públicas. Os resíduos resultantes da varrição e de limpeza de cestos coletores públicos (lixeiras) deverão ser acondicionados de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres. A coleta e destinação de todos resíduos provenientes dos serviços executados deverá ser feita pela contratada devendo dispor embalagens apropriadas e transporte até a destinação final;</p> <p>Os serviços de poda de árvores, o tipo da poda será definida pelo Departamento de Serviços Urbanos conforme a necessidade. O recolhimento e transporte até os caminhões dos resíduos produzidos pelo serviço, bem como sua disposição em local designado pelo Departamento de Serviços Urbanos serão feitos por operários e veículo da</p>			
--	---	--	--	--

		<p>Contratada Os resíduos de pequeno porte gerados pelo serviço de poda de árvores deverão ser varridos ou soprados, tanto em áreas gramadas, quanto em áreas pavimentadas. As equipes deverão estar munidas com todos os equipamentos necessários para a operacionalização do serviço bem como sinalização, cones e demais equipamento de segurança e proteção coletiva e ou individual. Os serviços serão executados diariamente de segunda a sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais.</p>			
2	8	<p>Contratação de empresa para prestação de serviço continuados de limpeza e conservação, a serem executados nas dependências de prédios públicos, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.</p> <p>*Os serviços continuados de limpeza e conservação, a serem executados nas dependências de prédios públicos: Os serviços de limpeza e conservação consistem em uma vez por dia: Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos,</p>	3.812,00	30.496,00	365.952,00

	<p>prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, se houver; Nos banheiros proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira; Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer os pisos de cimento, limpar janelas e vidros; Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas, cozinhas e outras áreas molhadas; Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido as instalações sanitárias, sempre que necessário; Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; Retirar o lixo das salas e dos banheiros no mínimo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder a coleta seletiva dos resíduos, para reciclagem, quando</p>			
--	---	--	--	--

		<p>couber; Limpar os corrimões; Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, realizando a assepsia dos mesmos antes de colocá-los nos suportes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária dos prédios públicos, requisitados pela Administração. Os serviços serão executados diariamente de segunda a sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais.</p>			
3	3	<p>Contratação de empresa para prestação de serviço continuados cozinha (merendeira), a serem executados nas dependências de prédios públicos, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.</p> <p>Serviço continuados cozinha (merendeira), a serem executados nas dependências de prédios públicos: Serviço continuados cozinha (merendeira), a serem executados nas dependências de prédios públicos consistem em</p>	3.812,00	11.436,00	137.232,00

	<p>preparar a merenda e os alimentos escolares. Auxiliar na distribuição da merenda e dos alimentos. Separar alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia; Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Nutricionista Responsável. Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, zelando pelos mesmos; Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento; Distribuir aos alunos as refeições preparadas; Lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização; Retirar o lixo das lixeiras e colocá-las em local apropriado para recolhimento; Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor; Receber os gêneros alimentícios, Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade. Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-</p>			
--	--	--	--	--

		estabelecidos pelo nutricionista; Utilizar EPI's para o exercício do seu trabalho, Manter a ordem e a limpeza da cozinha, Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc, Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 40 horas semanais se segunda a sexta-feira.			
TOTAL					611.784,00

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

ANEXO "E"

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida, cidade e Município de, por intermédio de seu titular e responsável legal pela empresa, **DECLARA**, para efeito de participação no Processo de Licitação, modalidade de Pregão Presencial de nº **20/2022**, que sua empresa não foi considerada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores, bem como em cumprimento ao que dispõe o § II do artigo 32 da referida lei.

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor/

número do cadastro de pessoa física)

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

ANEXO "F"

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA ME ou EPP

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

(Nome da empresa), estabelecida na _____ (rua; nº e cidade), por seu representante legal _____ (nome do representante, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF , endereço domiciliar), declara, sob as penas da lei penal e civil, que a ora declarante está classificada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual - MEI, perante (Receita Federal e/ou Secretaria da Fazenda do Estado), comprometendo-se ainda a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP.

Data,

Assinatura

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

ANEXO "G"

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 32/2022

REGISTRO DE PREÇOS

No dia ___ de ___ de 2022, na Prefeitura Municipal de Coronei Freitas - SC, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n.º 83.021.824/0001-75, com sede na Avenida Santa Catarina, nº 1022, Coronei Freitas, SC, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal o Senhor Delir Cassaro, nos termos da Lei n.º. 10.520/02, Lei 8.666/93, Decreto Municipal nº 5.164, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial para Registro de Preços nº. ___/2022, ata de abertura da sessão e homologação pela autoridade competente, **RESOLVE** registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ _____, representada neste ato pelo Sr. _____, portador do CPF n.º. _____, para possível aquisição do objeto referente ao Pregão Presencial supra citado.

A empresa com preços registrados passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, PREÇOS E QUANTIDADES

1.1 - A presente licitação tem por objeto o Contratação de empresa para execução de serviços continuados de limpeza e conservação de prédios públicos, cozinha (merendeira), limpeza de espaços públicos e logradouros, poda de árvores, varrição, corte de grama e jardinagem de vias e espaços públicos, praças, escolas, e demais prédios públicos, para atender as necessidades das secretarias municipais de acordo com os quantitativos e descrição das atividades a serem

desenvolvidas nos termos do descrito no anexo "D"., conforme relação e especificações constantes no **Anexo "D"** deste Edital.

1.2 - 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, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA DA ATA

2.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá validade e vigência de **12 (doze) meses** consecutivos contados da data de assinatura, ou até que durarem as quantidades estimadas, sendo o que ocorrer primeiro.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Coronei Freitas não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES NA ATA

3.1 - A Ata poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no art. 65 da Lei 8.666/93.

3.2 - Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irredutíveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

I - Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d", do inciso II, do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a presente Ata de Registro de Preço e iniciar outro processo licitatório.

II - Optado pela recomposição dos valores, aplicar-se-á na forma que segue:

a) Pelos índices de aumento aplicado pelos fornecedores da empresa contratante, nos termos do Inciso XI do artigo 40 e Alínea "d", do inciso II do Artigo 65 da Lei 8.666/93 com redação dada pela Lei 8.883/94, desde que observado o que segue:

a.1- A comprovação do aumento, obrigatoriamente, dar-se-á através de apresentação de documentação tais como: folhas de pagamento dos trabalhadores comprovando o aumento dos encargos financeiros e salários ou outras despesas, na proposta e serem emitidas com data anterior ao aumento e outras com data posterior, para levantamento do índice.

a.2 - Só serão aceitas folhas de pagamento e outras despesas, conforme previsto na alínea anterior, cuja data de emissão seja superior a apresentação da proposta no certame licitatório e inferior a data de vigência da presente ata de registro de preços.

a.3 - O valor verificado após a aplicação do índice de reajuste não poderá ser superior ao praticado pela empresa no mercado geral, devendo-se, neste caso, aplicar a redução no respectivo índice de modo a manter a compatibilidade dos preços.

III - Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro ou definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela Administração para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

3.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador da ATA deverá:

3.3.1 - convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

3.3.2 - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

3.3.3 - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

3.5 - A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

3.6 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA QUARTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado nos Anexos do Edital de Registro de Preços nº20/2022, de acordo com a respectiva classificação no certame licitatório citado ao preâmbulo deste.

4.2 - Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do certame licitatório citado ao preâmbulo deste, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.3 - O preço unitário a ser pago do item será o constante da proposta apresentada, no certame licitatório citado ao preâmbulo deste, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUINTA – DAS REQUISIÇÕES E DO LOCAL

5.1 - Os serviços serão requisitados pelo Órgão Central de Compras de forma parcial, através de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de fornecimento ou ordem de execução de serviço, nos termos do art. 62 da Lei 8.666/93.

5.2 - A empresa detentora deverá fornecer o serviço o(s) item(s), conforme necessidade da Secretaria, apenas mediante solicitação, durante a vigência da ATA, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h horas.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO E PRAZO DE ENTREGA

6.1 – A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a entregar os serviços objetos desta licitação IMEDIATO após o recebimento das autorizações de fornecimento.

6.2 – O serviço objeto desta licitação deverá ser fornecido conforme a necessidade da secretaria de segunda a sexta-feira das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, nos locais contemplados e/ou excepcionalmente mediante autorização prévia do gestor de cada Secretaria;

6.3 O local da prestação do serviço será definido pela autorização de fornecimento.

6.4 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se prestar os serviços de boa qualidade, sendo que os serviços prestados fora dos padrões técnicos, éticos e da qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, deverão ser executados novamente;

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 – O pagamento à DETENTORA será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo o número do Empenho a que se refere e o termo de recebimento, ficha ponto e relatório de entrega de EPIS, ao Setor de Compras.

7.2. A Nota Fiscal / Fatura que for apresentada com erro será devolvida ao detentor, para retificação ou substituição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

7.3. O pagamento será efetuado após a comprovação de que o detentor da Ata se encontra em dia com o INSS e FGTS, mediante consulta “online” ao sistema de controle da Caixa Econômica Federal e Instituto Nacional do Seguro Social.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1.1 Apresentar a Ordem de Serviço, especificando o local da prestação dos Serviços;

8.1.2 Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;

8.1.3 Permitir o acesso da CONTRATADA ao local determinado para prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.2.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se prestar os serviços de boa qualidade, sendo que os serviços prestados fora dos padrões técnicos, éticos e da qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, deverão ser executados novamente;

8.2.2 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a executar os serviços com pessoal capacitado e seguindo as normas de segurança do Ministério do Trabalho com relação ao serviço, a contratada, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização da contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo. A contratada deverá apresentar carteira de saúde e ASO apta à atividade de merendeira.

8.2.3 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do Trabalho, todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.

8.2.4 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

8.2.5 A(s) licitante(s) vencedora(s) será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato de prestação de serviços seguro de acidentes pessoais;

8.2.6 A(s) licitante(s) vencedora(s) será responsável pelas despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando ainda isento o órgão Licitante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Proponente/Contratada;

8.2.7 A(s) licitante(s) vencedora(s) será responsável por qualquer prejuízo, danos causados, direta ou indiretamente ao patrimônio público em decorrência ou omissão de seus empregados ou prepostos causar ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

8.2.8 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a apresentar ao fiscal do contrato de cada Secretaria cópias dos documentos atualizados de: PCMSO, PPRA, LTCAT, ASO e Comprovante de entrega de EPI's tanto coletivos quanto individuais;

8.2.9 A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a apresentar as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

8.2.10 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato. Todas as faltas deverão obrigatoriamente ser compensadas, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações que regem a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

8.2.11 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

8.2.12 A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços: Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados devidamente assinada pela CONTRATADA, exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços, os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

8.2.13 A empresa CONTRATADA deverá enviar, quando solicitada pela fiscalização, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto do presente, bem como, comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.14 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

8.3.15 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço nos termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - À(s) fornecedora (s) poderão ser aplicadas as seguintes penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

I – **advertência**, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal do fornecedor estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

II – multa

a) **de 10 %** (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preço, devido à recusa imotivada em assiná-la, contados a partir do primeiro dia após ter expirado o prazo de assinatura estabelecido pelo edital.

b) **de 20%** (vinte por cento) em caso de não cumprimento da ATA ou cumprimento parcial, incidente sobre o valor total da ATA em caso de inexecução total, ou parte não cumprida em caso de inexecução parcial.

c) **de 0,33%** (trinta e três centésimos por cento) pelo atraso injustificado na entrega do objeto deste edital, sobre o valor total da(s) obrigação(ões) não cumprida(s), por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preço.

Parágrafo único. Entende-se por valor total da Ata de Registro de Preço o montante dos preços totais finais oferecidos pela (s) licitante (s) após etapa de lances, considerando os itens do objeto que lhe tenham sido adjudicados.

III – **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração, para o fornecedor que ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

- a) A licitante declarada inidônea nos termos do inciso IV da presente cláusula, ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo o prazo de até **2(dois)** anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.2. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

9.3. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime o fornecedor da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

9.4. As multas previstas no subitem II deverão ser recolhidas através do DAR (Documento de Arrecadação) em uma das agências Bancárias credenciadas pela Prefeitura de Coronei Freitas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da notificação, em favor da Prefeitura. Essa notificação ocorrerá através de competente notificação expressa.

9.5. A aplicação das multas aqui referidas independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

9.6 - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa fornecedora pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente,

9.7. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, “caput”, da Lei nº 8.666/93.

9.8. Nenhum pagamento será realizado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.9. Quando comprovada uma dessas hipóteses prevista nesta cláusula, o Município de Coronei Freitas poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para a aplicação de penalidades.

9.10. Nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, se as licitantes, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejarem o retardamento da execução de seu objeto, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do Contrato, comportarem-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá ficar impedidas de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e poderão ser descredenciadas 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços Edital será realizado na forma do item 16 do Processo de Licitação n20/2022/2022, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1 - Nos termos do Art. 54, XIII da Lei 8.666/93, durante a vigência da ata os fornecedores ficam obrigados a manter as condições de habilitação constantes no certame licitatório que a deu origem, sob pena da suspensão das requisições e pagamentos até que a situação seja regularizada.

- a) A atualização dos documentos e certidões exigidos para habilitação será registrada juntamente ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

12.1 - A empresa acima descrita passará a ser denominada detentora da Ata de Registro de Preços após a assinatura desta.

12.2 - Integram esta Ata, o edital do Pregão Presencial RP nº 20/2022 e a proposta da Detentora da Ata, independente de sua transcrição.

12.3 – O Município providenciará a publicação respectiva, em resumo, da ATA de Registro de Preço, na forma prevista em Lei.

12.4 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002, Lei 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

12.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Coronei Freitas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Coronei Freitas, SC _____ de _____ de 2022.

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

Representante legal da Detentora da Ata

CONTRATADA

Testemunhas:

01.

Nome:

02.

Nome:

ANEXO "H" – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA.

PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº 32/2022

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

Objeto: Contratação de empresa para execução de serviços continuados de limpeza e conservação de prédios públicos, cozinha (merendeira), limpeza de espaços públicos e logradouros, poda de árvores, varrição, corte de grama e jardinagem de vias e espaços públicos, praças, escolas, e demais prédios públicos, para atender as necessidades das secretarias municipais de acordo com os quantitativos e descrição das atividades a serem desenvolvidas nos termos do descrito no anexo "D".

PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL DE CONTATO:

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes.

Item	Quantidade funcionários por mês, de até	Descrição	Preço Unit. Máximo	Valor Mensal Máximo R\$	Valor Anual Máximo R\$
1	2	Contratação de empresa para execução de serviços de limpeza, poda de árvores, corte de grama e ajardinamento em vias, logradouros e espaços públicos do perímetro urbano, com recolhimento e destinação, com veículos e equipamentos			

		próprios, do lixo produzido na realização deste trabalho, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira conforme cronograma do departamento de serviços urbanos.			
2	8	Contratação de empresa para prestação de serviço continuados de limpeza e conservação, a serem executados nas dependências de prédios públicos, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.			
3	3	Contratação de empresa para prestação de serviço continuados cozinha (merendeira), a serem executados nas dependências de prédios públicos, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.			
TOTAL					

VALOR TOTAL: R\$

VALOR TOTAL POR EXTENSO:



 49 3347 3400  49 99987 3606 CNPJ 83.021.824/0001-75
 prefeitura@coronelfreitas.sc.gov.br  www.coronelfreitas.sc.gov.br
Av. Santa Catarina, 1022, Centro - CEP: 89840-000 - Coronel Freitas - SC

Declaração: Declaro-me expressamente de acordo com as normas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial acima referido, submetendo-me aos termos que o integram.

Local e Data:

Nome do representante legal:

Carimbo e CNPJ:

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DOS TERMOS DO EDITAL

Eu(representante legal ou procurador)....., CPF nº, declaro para todos os fins que tomei conhecimento, aceito e concordo integralmente, sem restrições, com todas as condições do Edital nº _____/_____

Local e data.

Assinatura do representante legal ou procurador.

Carimbo e CNPJ.

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

ANEXO “J”

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Nome:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

(Empresa) _____ inscrito no CNPJ sob o nº _____ com sede na _____ (endereço completo) declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Coronei Freitas - SC, _____ de _____ de 2022.

Nome completo e assinatura do proponente

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

ANEXO "K"

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI AGENTE OU DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE CONTRATANTE OU RESPONSÁVEL PELA LICITAÇÃO.

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ sob o nº, estabelecida, cidade e Município de, por intermédio de seu titular e responsável legal pela empresa, **DECLARA**, para efeito de participação no Processo de Licitação, modalidade de Pregão Presencial de nº **20/2022**, que não possui em seu quadro societário agente ou dirigente do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9 da Lei n. 8.666/93 e alterações posteriores.

Local, _____ de _____ de 2022.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor/

número do cadastro de pessoa física)

PREGÃO PRESENCIAL RP Nº 20/2022

ANEXO "L"

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO – DOTAÇÕES – MODALIDADE – VIGÊNCIA

Contratação de empresa para execução de serviços continuados de limpeza e conservação de prédios públicos, cozinha (merendeira), limpeza de espaços públicos e logradouros, poda de árvores, varrição, corte de grama e jardinagem de vias e espaços públicos, praças, escolas, e demais prédios públicos, para atender as necessidades das secretarias municipais de acordo com os quantitativos e descrição das atividades a serem desenvolvidas nos termos do descrito no anexo "D".

1.1 DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E UNIDADE.

1.1.1 Conforme especificações abaixo:

Item	Descrição	Quant Funcioná rios mês, de até	Preço Unit. por mês	Valor Mensal Máximo	Valor Anual Máximo
1	Empresa para execução de serviços de limpeza, poda de árvores, corte de grama e ajardinamento em vias, logradouros e espaços públicos do perímetro urbano, com recolhimento e destinação, com veículos e equipamentos próprios, do lixo produzido na realização deste trabalho, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira conforme cronograma do departamento de serviços urbanos.	2	4.525,00	9.050,00	108.600,00

2	Empresa para prestação de serviço continuados de limpeza e conservação, a serem executados nas dependências de prédios públicos, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.	8	3.812,00	30.496,00	365.952,00
3	Empresa para prestação de serviço continuados cozinha (merendeira), a serem executados nas dependências de prédios públicos, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.	3	3.812,00	11.436,00	137.232,00
	TOTAL				611.784,00

1.1.2 Para o Valor Global da Proposta de Preço a licitante deverá multiplicar o valor mensal pelo período de 12 meses, não podendo a proposta de preço ultrapassar o valor máximo unitário, devendo ainda respeitar os valores máximo mensais por funcionários, sob pena de desclassificação.

1.1.3 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

1.1.4 A contratada ficará obrigada a seguir as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regem a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

1.1.5 O Município reserva-se o direito de contratar apenas as quantidades estritamente necessárias para o desenvolvimento das atividades, respeitando os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preço.

1.1.6 O município não ficará obrigado a contratar a totalidade de postos de trabalho.

1.1.7 O pagamento será realizado para as vagas cujos serviços foram efetivamente prestados;

1.2 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.2.1 Serviços de limpeza, poda de árvores, corte de grama e ajardinamento em vias, logradouros e espaços públicos do perímetro urbano, com recolhimento e destinação, com veículo e equipamentos próprios do lixo produzido.

1.2.1.1 Os serviços de corte de grama e ajardinamento em vias, logradouros e espaços públicos do perímetro urbano, consistem em roçada mecanizada em áreas determinadas pela Administração, com recolhimento e destinação adequada dos resíduos; Remoção de plantas daninhas dos gramados; Nivelamento de gramados; Eliminação de plantas daninhas; Limpeza de vegetação perene; Realização de plantios e replantios de forrações perenes e arbustivas; Realização de plantios e replantios de flores sazonais, (As mudas serão disponibilizadas pelo município); Irrigação dos

canteiros/floreiras, conforme necessidade; Podas em vegetação arbustiva conforme a orientação do departamento de serviços urbanos; Limpeza das vegetações dos vasos e floreiras; Auxílio na implantação de novos jardins; Adubação (mineral e orgânica); Afofamento do solo nos vasos e jardineiras; Condução de trepadeira; Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos; Cortes de cercas vivas; Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras; Recortes específicos de meio fios, calçadas e canteiros; Reformulação de canteiro de flores e folhagens; Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras; Reposição ou troca de pedrisco; transplante de folhagens e flores existentes e cuidados com as plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo);

1.2.1.2 Os serviços de Limpeza consistem em limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito; Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte; Varrição e recolhimento de lixo nas áreas indicadas; Remoção de resíduos sólidos dos passeios, sarjetas e pistas de tráfego de veículos dos logradouros públicos sendo compreendidos como resíduos sólidos o lixo de qualquer natureza, embalagens, toco de cigarro, papéis, dejetos humanos ou de animais mortos de pequeno porte, folha e galhos de árvores, areia, terra e barro. Esvaziamento e limpeza de lixeiras/containers conforme orientação do departamento de Serviços Urbanos; Remoção manual de terra, areia, barro e pedras nas vias públicas, Remoção de vegetação rasteira e gramíneas com suas raízes junto ao meio fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de transito de veículos, ao redor de arvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeio públicos; Aparo de vegetação rasteira, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rotulas, junto ao meio-fio, , passeios públicos não pavimentados, e outras áreas verdes contínuas às vias públicas. Os resíduos resultantes da varrição e de limpeza de cestos coletores públicos (lixeiras) deverão ser acondicionados de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres. A coleta e destinação de todos resíduos provenientes dos serviços executados deverá ser feita pela contratada devendo dispor embalagens apropriadas e transporte até a destinação final;

1.2.1.3 Os serviços de poda de árvores, o tipo da poda será definida pelo Departamento de Serviços Urbanos conforme a necessidade. O recolhimento e transporte até os caminhões dos resíduos produzidos pelo serviço, bem como sua disposição em local designado pelo Departamento de Serviços Urbanos serão feitos por operários e veículo da Contratada Os resíduos de pequeno porte gerados pelo serviço de poda de árvores deverão ser varridos ou soprados, tanto em áreas gramadas, quanto em áreas pavimentadas. As equipes deverão estar munidas com todos os equipamentos necessários para a operacionalização do serviço bem como sinalização, cones e demais equipamento de segurança e proteção coletiva e ou individual. Os serviços serão executados diariamente de segunda a sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais.

1.2.2 Os serviços continuados de limpeza e conservação, a serem executados nas dependências de prédios públicos.

1.2.2.1 Os serviços de limpeza e conservação consistem em uma vez por dia: 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.; Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes; Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, se houver; Nos banheiros proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante; Varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados de madeira; Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados; Varrer os pisos de cimento, limpar janelas e vidros; Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas, cozinhas e outras áreas molhadas; Abastecer com

papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido as instalações sanitárias, sempre que necessário; Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados; Retirar o lixo das salas e dos banheiros no mínimo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder a coleta seletiva dos resíduos, para reciclagem, quando couber; Limpar os corrimões; Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, realizando a assepsia dos mesmos antes de colocá-los nos suportes; Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária dos prédios públicos, requisitados pela Administração. Os serviços serão executados diariamente de segunda a sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais.

1.2.3 Serviço continuados cozinha (merendeira), a serem executados nas dependências de prédios públicos

1.2.3.1 Serviço continuados cozinha (merendeira), a serem executados nas dependências de prédios públicos consistem em preparar a merenda e os alimentos escolares. Auxiliar na distribuição da merenda e dos alimentos. Separar alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia; Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Nutricionista Responsável. Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar; Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, zelando pelos mesmos; Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento; Distribuir aos alunos as refeições preparadas; Lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização; Retirar o lixo das lixeiras e coloca-las em local apropriado para recolhimento; Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor; Receber os gêneros alimentícios, Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade. Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos pelo nutricionista; Utilizar EPI's para o exercício do seu trabalho, Manter a ordem e a limpeza da cozinha, Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc, Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 40 horas semanais se segunda a sexta-feira.

1.3 DAS DOTAÇÕES

Projeto/Atividade	Recurso	Despesa/Ano	Descrição
--------------------------	----------------	--------------------	------------------

1.4 DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

A presente licitação será na modalidade Pregão Presencial, Sistema de Registro de Preços.

1.5 VIGÊNCIA

A vigência será de até 12 (doze) meses contados da assinatura da ata, ou até que se esgotarem as quantidades estimadas, sendo o que ocorrer primeiro.

2. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO:

O presente processo licitatório se justifica em razão do poder público municipal não dispor de pessoal e equipamentos para executar o serviço de limpeza, manutenção, conservação e jardinagem, sendo que estes são serviços contínuos e indispensáveis para adequada manutenção dos espaços e patrimônio público. O objetivo da contratação é manter os ambientes permanentemente limpos e saudáveis, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, garantindo assim que estes espaços estejam em condições de uso, livre da proliferação de doenças entre outros agentes patogênicos prejudiciais à saúde individual e coletiva e desta forma sanar as dificuldades do poder público municipal em atuar na execução direta destes serviços devido à escassez de recursos humanos, infraestrutura, máquinas e equipamentos.

3. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO – LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO

A prestação do serviço do objeto deverá ocorrer de acordo com as solicitações da municipalidade, em prazo imediato.

O local da prestação de serviço será definido pela autorização de fornecimento.

3.1 FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO

Ata de Registro de Preços, deverá ser formalizado no prazo de: 05 (cinco) dias úteis após a convocação.

4. FORMA DE SOLICITAÇÃO e CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

O objeto será solicitado através de: Autorização de Fornecimento.

5. PROPOSTA

Serão desclassificadas as propostas que descumprirem o estabelecido no edital, bem como com valores acima do valor máximo previsto.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento no processo será o de Menor preço item.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de nota fiscal, ficha ponto e relatório de entrega de EPIS.

8. GARANTIA DO PRODUTO OU SERVIÇO

A garantia deverá ser a mínima prevista legalmente.

9. GARANTIA CONTRATUAL

Não há.

9.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1 Apresentar a Ordem de Serviço, especificando o local da prestação dos Serviços;

9.1.2 Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;

9.1.3 Permitir o acesso da CONTRATADA ao local determinado para prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

9.2 OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.2.1 Prestar os serviços de boa qualidade, sendo que os serviços prestados fora dos padrões técnicos, éticos e da qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, deverão ser executados novamente;

9.2.2 Executar os serviços única e exclusivamente nos horários de funcionamento dos locais contemplados e/ou excepcionalmente mediante autorização prévia do gestor de cada Secretaria;

9.2.3 Executar os serviços com pessoal especializado e seguindo as normas de segurança do Ministério do Trabalho com relação ao serviço, a contratada, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização da contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo. A contratada deverá apresentar carteira de saúde e ASO apta à atividade de merendeira.

9.2.4 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do Trabalho, todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.

9.2.5 Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;

9.2.6 A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato de prestação de serviços seguro de acidentes pessoais;

9.2.7 Serão de inteira responsabilidade da contratada, as despesas diretas ou indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto objeto desta Licitação, ficando ainda isento o órgão Licitante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da Proponente/Contratada;

9.2.8 Responder por qualquer prejuízo, danos causados, direta ou indiretamente ao patrimônio público em decorrência ou omissão de seus empregados ou prepostos causar ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.2.9 Apresentar ao fiscal do contrato de cada Secretaria cópias dos documentos atualizados de: PCMSO, PPRA, LTCAT, ASO e Comprovante de entrega de EPI's tanto coletivos quanto individuais;

9.2.10 Pela Reparação dos danos em caso de danificação do Patrimônio Público;

9.2.11 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

9.2.12 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato. Todas as faltas deverão obrigatoriamente ser compensadas, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações que regem a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

9.2.13 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.

9.2.14 A empresa CONTRATADA deverá enviar, quando solicitada pela fiscalização, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto do presente, bem como, comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei.

9.2.15 A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

9.2.16 Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, número da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados devidamente assinada pela CONTRATADA, exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços, os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de

empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;

9.2.17 Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE.

9.2.18 Os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação.

9.2.19 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço nos termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

10. AMOSTRA

Não há.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

11.1. Ao Município é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto, que será exercida pelo Secretário Solicitante ou por fiscal de contrato designado.

11.2. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos objetos/serviços fornecidos/prestados, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades previstas neste edital.

12. PENALIDADES

Ao contratado poderão ser aplicadas as penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente.

Coronei Freitas (SC), 19 de abril de 2022.



 49 3347 3400  49 99987 3606 CNPJ 83.021.824/0001-75
 prefeitura@coronelfreitas.sc.gov.br  www.coronelfreitas.sc.gov.br
Av. Santa Catarina, 1022, Centro - CEP: 89840-000 - Coronel Freitas - SC

Carlise C. Gollo

Diretora de Administração