

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**  
**SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS**  
**EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2022**

**3/2023**

**TCE: 2590141DF30964BAE29805F58983F9D1013567E0**

**PROCESSO ADM. Nº 7/2023**

**PROCESSO DE COMPRA Nº 7/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023**

**RETIFICAÇÃO Nº 01 AO EDITAL DO PREGÃO Nº 03/2023 MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS - SC,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Santa Catarina, 1022, Centro, Coronel Freitas - SC, através do Prefeito Municipal, com o objetivo de garantir a observância do princípio da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a administração **TORNA PÚBLICO,** que promoveu alterações no edital do Processo Licitatório nº 07/2023, Edital de Pregão Eletrônico nº 03/2023.

**\*EM VERMELHO AS RETIFICAÇÕES**

**1 – PREÂMBULO**

1.1. O Município de Coronel Freitas, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av. Santa Catarina, Coronel Freitas, SC - CEP 89840000, através do Prefeito Municipal, DELIR CASSARO **TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para a contratação do objeto indicado no **item 2** deste instrumento. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, e será processada e julgada em conformidade da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.891/13, Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, do Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas respectivas alterações e demais legislações aplicáveis, bem como as exigências estabelecidas neste edital.

1.2. O certame será realizado através da utilização do Portal Eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e ([www.coronelfreitas.sc.gov.br](http://www.coronelfreitas.sc.gov.br)), sendo os trabalhos conduzidos pelo Pregoeiro, com o suporte de sua Equipe de Apoio, os quais, juntamente

com a autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema do Pregão Eletrônico;

**1.3. Recebimento das propostas será das 08h30min horas do dia 13/02/2023 até às 08h30min do dia 17/02/2023;**

**1.4. Abertura das propostas: 17/02/2023 às 09h00min;**

**1.5. Início da sessão de disputa de lances: dia 17/02/2023 às 09h00min**

1.6. Tempo de disputa: 10(dez) minutos, acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema;

1.6.1. Formalização de consultas: observando o prazo legal, a licitante poderá consultar por mensagem eletrônica (e-mail), informando o número do pregão eletrônico;

1.6.2. Referência de tempo: para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília-DF;

**OBS.: A licitante deverá observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.**

## **2 - DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **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 "A".**

2.2 - As quantidades constantes do anexo “A” são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à aquisição total dos itens.

2.3 – A detentora da Ata de Registro de Preços, quando da solicitação pela Administração Municipal deverá atender as seguintes exigências:

2.3.1 - Fornecer os produtos ou serviços quando solicitados mediante Ordem de Fornecimento emitida pelo Município.

2.3.2 - A empresa vencedora deverá fornecer qualquer quantidade solicitada pelo Município, não podendo, portanto estipular em sua proposta de preços, cota mínima ou máxima, para fornecimento do produto ou serviço.

2.4 – Justifica-se que o presente processo licitatório não contempla a “**exclusividade**” para contratação de “ME” e “EPP” com Fundamento no Artigo 49, inciso III, da lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, o Município de Coronel Freitas entende que neste procedimento licitatório a exclusividade para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública e representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. Entende-se que a supressão de parte dos licitantes e a redução da concorrência entre os potenciais fornecedores não representa vantagem e economia à administração, mantendo-se os demais direitos previstos na lei complementar 123/2006, e alterações posteriores.

### **3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. No caso da proponente ser Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), **nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/2014, para gozar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da referida lei deverão comprovar o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital**, e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

3.3.1. Com falência decretada;

3.3.2. Em consórcio.

3.4. Não poderão participar deste Processo Licitatório empresa que tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

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

3.7. A simples participação na presente licitação implica na aceitação irretratável de todas as normas do Edital.

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

4.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema de Pregão Eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br);

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

4.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS/SC, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

#### **5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

5.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, contendo marca, valor unitário, valor total de cada item e demais informações necessárias, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.1.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.1.3. A PROPOSTA DE PREÇOS, NESTE MOMENTO, NÃO DEVERÁ CONTER DADOS QUE IDENTIFIQUEM A LICITANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

5.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.2.1. As Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, além da apresentação da declaração constante no **Anexo “C”**, deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, clicando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

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

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

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

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

5.7. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos ou serviços, que não correspondam às especificações contidas no **Anexo "A"** deste Edital, serão desconsiderados.

5.8. Nas propostas serão considerados obrigatoriamente:

5.8.1. Preço unitário para o item, em moeda corrente nacional, em algarismos, e, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

5.8.2. Especificações detalhadas do objeto ofertado tais como marca, fabricante, consoante às exigências editalícias;

5.8.3. Juntamente com a proposta deverá ser anexada uma **Planilha de Custos**, contendo os seguintes requisitos:

**a)** Emitida, de preferência por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo responsável pela empresa.

**b)** Conter razão social completa e CNPJ da licitante, sendo este último, obrigatoriamente o mesmo da Nota de Empenho e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.

**c)** Descrição geral quanto ao objeto a ser fornecido, de acordo com as especificações do ANEXO A, constando o valor unitário e total, em moeda corrente nacional. Em caso de divergência entre o preço unitário e total prevalecerá o unitário. No preço cotado já deverão estar 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. Na cotação dos preços para a presente licitação, os participantes deverão observar o uso de somente *duas casas decimais após a vírgula* nos valores unitários e totais propostos.

c) A proposta deverá estar acompanhada de **Planilha de Custos, conforme ANEXO G** descrevendo o custo unitário e o percentual (quando necessário) de cada elemento que compõem o custo dos serviços licitados.

5.9. Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias consecutivos o prazo de validade das propostas, nos termos do artigo 6º da Lei Federal nº 10.520/2002 o qual será contado a partir da data da sessão de abertura do Pregão, estabelecida no item 01 deste Edital. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;

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

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

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

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

## **6 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

6.2. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

6.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11. Será adotado para o envio de lances no prego eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.12. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.13. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.14. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.15. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

6.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

6.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.22. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.23. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

6.23.1. Produzidos no país;

6.23.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

6.23.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.23.4. Produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.24. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.26. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.27. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da planilha de custos readequada ao preço final, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante, conforme anexos deste Edital.
- b) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- c) verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- d) levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- e) consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- f) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- g) verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- h) levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- i) estudos setoriais;
- j) consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- k) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

l) demais verificações que porventura se fizerem necessárias

7.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**7.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.**

**7.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.**

**7.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.**

**7.10 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.**

**7.11. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.**

## **8 – DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

8.1. Os licitantes encaminharão os documentos **exclusivamente por meio do sistema**, em formato digital (PDF) em arquivo único, concomitantemente com a proposta, sendo observada a ordem e sequência dispostas no edital, sob pena de inabilitação;

8.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.1.2. Os documentos deverão ser apresentados autenticados por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou outro sistema, ou ainda por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

### **8.2. DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.2.1. - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

**8.2.1.1 – Os documentos descritos no subitem “8.2.1” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.**

8.2.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do § 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93 e alterações. (conforme Anexo “B” do edital).

8.2.3. Declaração da empresa de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de qualquer trabalho a menores de 16 ( dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 ( quatorze) anos, nos

termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e art. 27 inciso V, da Lei 8.666/93 e alterações. (conforme modelo do Anexo “B” do Edital).

8.2.4. Declaração Negativa de Inidoneidade e Ausência de Fato Impeditivo para Licitar com Poder Público, na forma do § 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93. (conforme modelo do Anexo “B” do Edital).

**8.2.5. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

### **8.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.3.2. Prova de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais Administrados pela Secretaria de Receita Federal conjunta com a Prova de Regularidade quanto a Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e Prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual.

8.3.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal.

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (F.G.T.S.), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011, [consulta através do site www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

### **8.4 - REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

8.4.1. Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

a.1) A licitante que possua sede da empresa no estado de Santa Catarina, deverá emitir a Certidão de Falência e Concordata através do endereço eletrônico: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>, sendo que esta certidão somente é válida desde que apresentada juntamente a respectiva **certidão de registros cadastrados no sistema eproc**, disponível através do endereço <https://certeproc1g.tjsc.jus.br>.

a.2) *Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/1993 (redação dada em conformidade com o acordo 1.201/2020 do TCU).*

8.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovam a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1(um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

---

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

---

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

---

Passivo Circulante

- b) a licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, com assinatura do contador e do representante legal da empresa;
- c) os índices acima deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um);
- d) Comprovação de que o Patrimônio Líquido (PL) é igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

#### **8.5 – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica comprovação de aptidão para prestação dos serviços e prazos compatíveis com o objeto desta licitação ou com o item pertinente, descrevendo se os serviços foram prestados a contento, de maneira eficiente e com qualidade, sem qualquer ressalva prejudicial. Entenda-se por compatível em características os atestados que comprovem prestação de serviços do objeto licitado. Entende-se por compatível em quantidades a comprovação de no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de empregados licitados. A comprovação da aptidão referida deverá ser feita por atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

- a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- a.2) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão dos serviços ou se decorrido, pelo menos um ano do início da sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- a.3) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

a.4) Deverá haver comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços, sendo aceito o somatório de atestado de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 2 (dois) anos serem ininterruptos.

a.5) Serão aceitos também atestados com nomenclatura do cargo diferente das solicitadas, desde que tenha compatibilidade com as atribuições das funções objeto desse edital.

**b) Declaração de que a empresa está em conformidade com os laudos de medicina e segurança no trabalho – PCMCO, LTCAT e PPRA.**

OBS.: Os laudos da medicina do trabalho (versão física ou digital) poderão ser solicitados à qualquer tempo pela Administração Pública, devendo a empresa estar em dia com a documentação, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas no edital.

c) 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.

d) Declaração emitida pela proponente de que o profissional responsável técnico da licitante vistoriou as dependências, tendo pleno conhecimento das condições locais, das características e particularidades do serviço, necessários ao cumprimento das obrigações objeto desta licitação ou declaração substitutiva de que não fez a vistoria e que se responsabiliza por tal fato, não podendo tal ausência gerar questionamentos futuros no sentido de desconhecimento da estrutura ou qualquer outra informação relevante à prestação os serviços.

d.1) As visitas técnicas serão realizadas somente até a data de 09/02/2022 e serão acompanhadas por servidor designado, que certificará a visita, expedindo o Atestado de Visita e Informações Técnicas. Esse atestado será Juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei 8.666/93 de 21/06/93.

## 8.6 - DO CADASTRO DE FORNECEDORES

8.5.1. Opcionalmente, a critério da Licitante, as documentações exigidas nos itens 8.2 (Habilitação Jurídica), 8.3 (Regularidade Fiscal) e 8.4 (Qualificação Econômica e Financeira) poderão ser substituídas pelo Certificado de Registro Cadastral de Fornecedor – CRC da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas/SC, com todos os documentos válidos.

**8.5. As empresas que declarem Microempresa – ME ou Empresas de Pequeno Porte junto ao site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), deverão anexar ainda a Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com o artigo 8º da Instrução Normativa DRNC nº 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3º da Lei Complementar 123/2006. Esta(s) certidão(ões) deve(m) ter sido emitida(s) com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos. Não serão aceitas declarações emitidas pela empresa e registradas na Junta Comercial.**

8.6. As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais.

8.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.8. As certidões e documentos que não tenham seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidos no **máximo 90 (noventa)** dias da data prevista para abertura dos invólucros.

8.9. A critério do Pregoeiro poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a conformar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

8.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

8.12.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

8.12.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

8.12.3. Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

8.13.4. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

## **9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

9.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 01 (um) dia para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 01 (um) dia, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **13 – DOS VALORES ORÇADOS PELO MUNICÍPIO E PREÇOS MÁXIMOS**

13.1 - Os valores totais por item orçados para a aquisição dos produtos, objeto desta licitação, estão descritos no **Anexo “A”** deste edital e deverão ser considerados como **preços máximos por item admitidos no presente.**

## **14 - DAS REQUISIÇÕES, DO LOCAL, DA EXECUÇÃO E PRAZO DE ENTREGA**

14.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) obriga(m)-se a prestar o serviço do objeto de acordo com as solicitações da municipalidade, **5 dias** após a emissão das solicitações;

14.2. 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;

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

14.4. 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;

14.5. 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;

14.6. 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;

14.7. 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;

14.8. 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;

14.9. 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;

14.10. 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;

14.11. 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;

14.12. 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.

14.12.1. A CONTRATADA deverá apresentar substituto imediatamente em caso de ausência do funcionário, seja esta ocasionada por férias, doença ou falta sem justificativa, neste último caso será informado pelo contratante.

14.13. 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.

14.14. 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;

14.15. 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.

14.16. 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.

14.17. 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;

14.17.1. A Administração Municipal terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação judicial, a Administração Municipal não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

14.17.2. Em caso de novas admissões ou rescisões contratuais dos funcionários da empresa contratada, deverá ser fornecido ao Município o registro (admissão) e a rescisão contratual (demissão), no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do fato (admissão ou demissão).

14.18. Não estão autorizadas horas extras do pessoal contratado.

14.19. Os uniformes e equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos pela empresa CONTRATADA aos seus funcionários, sem ônus e de uso obrigatório, identificando o funcionário, não sendo permitido assumir o seu turno de trabalho sem estar devidamente uniformizado, em perfeitas condições de asseio e conservação (limpo e passado) e completos, conforme exigência, contendo no mínimo, e de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante, a ser determinado pelas partes de modo que haja cumprimento das condições editalícias e da legislação de segurança do trabalho:

- a) Calças em brim leve, ou de qualidade equivalente;
- b) Camisetas de manga curta, com identificação da CONTRATADA;
- c) Camisetas de manga longa, com identificação da CONTRATADA;
- d) Jalecos manga longa e curta, com identificação da CONTRATADA;
- e) Aventais impermeáveis;
- f) Botas impermeáveis;
- g) Calçados fechados antiderrapantes;
- h) Luvas de borracha;
- i) Uso de touca de cabelo, com tela de proteção (para trabalhar na cozinha);
- k) Protetor Ocular: para procedimentos de limpeza e desinfecção de superfícies quando houver risco de contaminação por secreções, aerossóis e produtos químicos.

14.20. Os custos com deslocamento até o local de execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

14.21. Todo o material de higiene e limpeza será fornecido pela contratante.

14.22. Fica estabelecido neste instrumento que a prestação dos serviços somente poderá ser efetuada pela proponente vencedora, vedada, portanto, a sublocação.

14.23. A Ata de registro de Preço tem vigência programada por **12 meses**, a partir da data de sua assinatura.

## **15 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 - O pagamento à DETENTORA será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de nota fiscal, ficha ponto, GFIP, Certidões Atualizadas FGTS, INSS, relatório de entrega de EPIS e Folhas e comprovantes mensais de pagamento dos funcionários da empresa conforme relação apresentada no ato da assinatura do contrato.

15.2 - 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.

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

15.4. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão às dotações previstas na Lei Orçamentária do Exercício de 2023.

<b>Projeto/Atividade</b>	<b>Recurso</b>	<b>Despesa/Ano</b>	<b>Descrição</b>
2.019.3390.00	1500	64/2023	Manutenção das Atividades de Educação Infantil
2.069.3390.00	1500	94/2023	Manutenção do Departamento de Serviços Urbanos
2.023.3390.00	1500	76/2023	Manutenção das Atividades do Departamento da Cultu
2.003.3390.00	1501	8/2023	Manutenção das atividades do Departamento de Admin
2.012.3390.00	1500	54/2023	Manutenção das Atividades do Administrativo
2.020.3390.00	1500	58/2023	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
2.044.3390.00	1500	113/2023	Manutenção das Atividades do Departamento de Estra
2.097.3390.00	1500	38/2023	Manutenção das Atividades do Departamento de Espor
2.016.3390.00	1500	120/2023	Manutenção do Departamento de Assistência Social

## **16 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

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

16.2. 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.

16.3. Mesmo comprovada à 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.

## **17 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

17.1. Até 03 (três) dias úteis que anteceder a data fixada para o recebimento das propostas, qualquer empresa interessada em participar da licitação poderá impugnar o ato convocatório do Pregão.

17.1.1. As razões da impugnação e as manifestações de recursos administrativos não serão aceitas via e-mail ou fax, devendo as mesmas serem enviadas exclusivamente em campo específico no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

17.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente em campo específico no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

17.4. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

## **18 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RESPECTIVA VIGÊNCIA**

18.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, será efetuado o registro dos preços e dos fornecedores correspondentes mediante a assinatura das Atas de Registro de Preços (**Anexo "D"**) pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pela licitante vencedora do certame, ficando vedada à transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

18.1.1. É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não atender(em) à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser realizada até 5 (cinco) dias após a homologação da licitação, 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.

18.2. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo de até 03 (três) dias úteis para comparecerem ao Departamento de Compras/Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Freitas para assinarem a Ata, sob pena das sanções previstas no **item 20** deste Edital.

18.3. 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 Eletrônico. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar a segunda

colocada para, ao mesmo preço e condições da primeira colocada, estar em condições de fornecer bens, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. Durante o prazo de validade do Registro de Preços, a Administração Municipal poderá ou não contratar toda ou quantidades parciais do objeto deste Pregão.

## **19 - DA RESCISÃO**

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

19.2. A rescisão contratual poderá ser:

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

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

## 20 – DAS PENALIDADES

20.1. 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 até 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 até 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.

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

20.3. 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.

20.4. As multas previstas no subitem II deverão ser recolhidas através do DAR (Documento de Arrecadação) em uma das agências Bancárias credenciadas pela Prefeitura de Coronel 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.

20.5. 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.

20.6. 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,

20.7. 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.

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

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

20.10. 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.

## **21 – DA FISCALIZAÇÃO**

21.1. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a servidor designado por portaria.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. 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 do Município de Coronel Freitas no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (49) 3347-3400, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas.

22.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e nº 10.520, de 17 de julho de 2002, 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.

22.3. 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.

22.4. O Município de Coronel Freitas reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

22.5. 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.

## **23 - DOS ANEXOS DO EDITAL**

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

**Anexo A** – Termo de referência;

**Anexo B** – Modelo de Declaração Conjunta;

**Anexo C** – Modelo de Declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;

**Anexo D** – Minuta da Ata de registro de Preços;

**Anexo E** – Dados da empresa e dados bancários da licitante;

**Anexo F** – Planilha de Custos.

Coronel Freitas (SC), 19/01/2023.

**Delir Cassaro**

**Prefeito Municipal**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023**

**ANEXO "A"**

**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 "A".

1.1. Conforme especificações abaixo:

Item	Quantidade funcionários por mês, de até	Especificação	Quantidade.	Preço Unit. Máximo	Valor Mensal Máximo R\$	Preço Total
1	4	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	48,00	5.066,667	20.266,67	243.200,02

	<p>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><b>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:</b></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</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>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; 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</p>				
--	---	--	--	--	--

	<p>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, tóco 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 trânsito de veículos, ao redor de árvores, 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</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>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 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	10	Contratação de empresa para prestação de serviço continuados de limpeza e	120,00	4.433,33	44.333,30	531.999,60

		<p>conservação, a serem executados nas dependências de prédios públicos, durante 08 horas diárias, 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira.</p> <p><b>Os serviços continuados de limpeza e conservação, a serem executados nas dependências de prédios públicos.</b></p> <p>Os serviços de limpeza e conservação consistem em uma vez por dia: varrer todos os pisos internos. 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.;</p> <p>Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;</p> <p>Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, se houver;</p> <p>limpar pisos; limpar divisórias e portas de vidro;</p> <p>Nos banheiros proceder a lavagem de bacias, assentos</p>				
--	--	--	--	--	--	--

	<p>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; Efetuar limpeza com produto adequado as mesas e os assentos do refeitório, no mínimo duas vezes por dia e sempre que se fizer necessário (creches, pré-escolas e escolas); limpar os bebedouros; limpar os corrimãos; Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido as instalações sanitárias, sempre que necessário; Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos</p>				
--	--	--	--	--	--

	<p>adequados; Retirar o lixo das salas e dos banheiros no mínimo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder a coleta seletiva dos resíduos, para reciclagem, quando couber; Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, realizando a assepsia dos mesmos antes de colocá-los nos suportes; Auxiliar e manter a limpeza e conservação de pátios, jardins e hortas escolares; Os serviços de copa e cozinha consistem na preparação e distribuição de chá, café e chimarrão em garrafas térmicas, servidos nas salas; durante o preparo do chá, café e chimarrão, as copas/cozinhas deverão permanecer limpas, principalmente o piso para evitar acidentes; lavagem, no final da manhã e no final da tarde, das garrafas</p>				
--	---	--	--	--	--

		<p>térmicas para o próximo uso; lavagem e higienização de louças e talheres (copos e xícaras) dos gabinetes e das áreas administrativas. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal ou mensal, requisitados pela Administração. Os serviços serão executados diariamente de segunda a sexta-feira com carga horária de 40 horas semanais.</p>				
3	4	<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><b>Serviço continuados cozinha (merendeira), a</b></p>	48,00	4.000,00	16.000,00	192.000,00

	<p><b>serem executados nas dependências de prédios públicos:</b></p> <p>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 colocá-las em local apropriado para recolhimento; Controlar o estoque de alimentos e outros materiais do setor;</p>				
--	--	--	--	--	--

		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.				
					<b>Total</b>	967.199,616

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 regram 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 trânsito de veículos, ao redor de árvores, 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: varrer todos os pisos internos. 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.; Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó; Aspirar o pó em todo o piso acarpetado, se houver; limpar pisos; limpar divisórias e portas de

vidro; 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; Efetuar limpeza com produto adequado as mesas e os assentos do refeitório, no mínimo duas vezes por dia e sempre que se fizer necessário (creches, pré-escolas e escolas); limpar os bebedouros; limpar os corrimãos; 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, removendo-os para local indicado pela Administração; Proceder a coleta seletiva dos resíduos, para reciclagem, quando couber; Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração, realizando a assepsia dos mesmos antes de colocá-los nos suportes; Auxiliar e manter a limpeza e conservação de pátios, jardins e hortas escolares; Os serviços de copa e cozinha consistem na preparação e distribuição de chá, café e chimarrão em garrafas térmicas, servidos nas salas; durante o preparo do chá, café e chimarrão, as copas/cozinhas deverão permanecer limpas, principalmente o piso para evitar acidentes; lavagem, no final da manhã e no final da tarde, das garrafas térmicas para o próximo uso; lavagem e higienização de louças e talheres (copos e xícaras) dos gabinetes e das áreas administrativas. Executar os demais serviços considerados essenciais para um ambiente limpo e higienizado, não abarcados pelos itens acima, que compreendam a necessidade de uma frequência diária, semanal, quinzenal ou mensal, 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
2.019.3390.00	1500	64/2023	Manutenção das Atividades de Educação Infantil
2.069.3390.00	1500	94/2023	Manutenção do Departamento de Serviços Urbanos
2.023.3390.00	1500	76/2023	Manutenção das Atividades do Departamento da Cultu
2.003.3390.00	1501	8/2023	Manutenção das atividades do Departamento de Admin
2.012.3390.00	1500	54/2023	Manutenção das Atividades do Administrativo
2.020.3390.00	1500	58/2023	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
2.044.3390.00	1500	113/2023	Manutenção das Atividades do Departamento de Estra

2.097.3390.00	1500	38/2023	Manutenção das Atividades do Departamento de Esportes
2.016.3390.00	1500	120/2023	Manutenção do Departamento de Assistência Social

#### **1.4 DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

A presente licitação será na modalidade Pregão Eletrônico, 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 de 5 dias.

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 por item.

### **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento à DETENTORA será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, mediante apresentação de nota fiscal, ficha ponto, GFIP, Certidões Atualizadas FGTS, INSS 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 por servidor designado por portaria.

**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), 17 de janeiro de 2023.

---

**Delacir Silvestrin**

Diretora de Administração

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023**

**ANEXO "B"**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_  
(razão social da Empresa)

\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
(endereço completo)

por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_

DECLARA, sob as penas da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório;

DECLARA, para fins do disposto no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

DECLARA que não pesa 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 nº 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei;

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.

DECLARA, para efeito de participação no Processo de Licitação, que não possui em seu quadro societário servidor 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.

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

---

**Nome completo e assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023**

**ANEXO "C"**

**MODELO DA DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPREENDEDOR**

**INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, que se enquadre na definição do art. 966 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano calendário anterior, de até R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista no art. 18A. da Lei Complementar nº 123/2006, conforme prevê o art. 18A., §1º da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) **MICROEMPRESA**, considerada a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), devidamente registrada no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), conforme prevê o art. 3.º e seu inciso I da Lei Complementar nº 123/2006.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, considerada a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), devidamente registrada no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00

(quatro milhões e oitocentos mil reais), conforme prevê o art. 3.º e seu inciso II da Lei Complementar nº 123/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

---

**Nome completo e assinatura do representante legal da empresa**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023**

**ANEXO "D"**

**MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2023**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 3/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2023**

**REGISTRO DE PREÇOS**

No dia \_\_\_ de \_\_\_ de 2023, 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. \_\_\_\_/2023, 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 a **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 "A".**

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 Coronel 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 irrevogáveis, 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 nº **3/2023**, 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 5 DIAS 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, GFIP, Certidões atualizadas FGTS, INSS 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 até 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 até 0%** (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.

**b)** 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 nº 3/2023, 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 Eletrônico RP nº **3/2023** 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 Coronel Freitas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Coronel Freitas, SC \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Prefeito Municipal  
**CONTRATANTE**

**Representante legal da Detentora da Ata**

**CONTRATADA**

Testemunhas:

01.

Nome:

02.

Nome:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023**

**ANEXO “E”**

**DADOS DA EMPRESA**

**Razão Social:**

**Endereço:**

**Telefone:**

**E-mail da empresa:**

**DADOS BANCÁRIOS**

**Nome do Banco:**

**Nº da Agência:**

**Nº da Conta Corrente da Licitante:**

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

**Nome Completo:**

**Cargo ou Função:**



 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

E-mail:

**E-mail para envio do**

**Contrato e demais atos**

Telefone/Celular:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 7/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 3/2023**

**ANEXO "F"**

**PLANILHA DE CUSTO**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**MODELO PARA A CONSOLIDAÇÃO E APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

Com ajustes após publicação da Lei nº 13.467, de 2017.

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>1</b>	<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

## Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

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

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

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

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	

**Total**

**Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.**

<b>2.3</b>	<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Benefício xxx	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

**Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários**

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

**Módulo 3 - Provisão para Rescisão**

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

#### Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

##### Submódulo 4.1 - Ausências Legais

<b>4.1</b>	<b>Ausências Legais</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

#### Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
	<b>Total</b>	

#### Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intra jornada	
	<b>Total</b>	

#### Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	<b>Total</b>	

### Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

	Percentual (%)	Valor (R\$)
<b>6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		
A Custos Indiretos		
B Lucro		
C Tributos		
C.1. Tributos Federais (especificar)		
C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
C.3. Tributos Municipais (especificar)		
<b>Total</b>		

### 2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
<b>B</b>	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
<b>C</b>	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
<b>D</b>	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
<b>E</b>	Módulo 5 - Insumos Diversos	
	<b>Subtotal (A + B +C+ D+E)</b>	
<b>F</b>	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	



☎ 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

### Valor Total por Empregado

Fonte: Gov.br. Disponível em: <https://www.gov.br/compras/pt-br/agente-publico/orientacoes-e-procedimentos/11-orientacoes-gerais-para-planilha-de-custos-e-formacao-de-precos>. Acesso 27/07/2022