**8PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

O **MUNICÍPIO DE IPUMIRIM**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 230, Centro, Ipumirim, Santa Catarina, torna público que realiza licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** regido pela Lei nº 14.133, pelo Decreto Municipal nº 2.793, pelas condições estabelecidas no edital e nos anexos.

1. **DO OBJETO**
	1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, serviços gerais e de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, incluindo a prestação de serviços de merendeira, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades das secretarias do Município, de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes dos anexosintegrantes do edital.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNI.** | **QTD** | **Vagas** | **VALOR****UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** **(60 meses)** |
| **01** | Contratação de empresa especializada na prestação serviços, de forma contínua, de serviços gerais, de limpeza, conservação, higienização e asseio diário para atendimento das necessidades das secretarias municipais (4 VAGAS) | **horas** | **40** | 4 | R$ 4.355,00 | **R$ 1.045.200,00** |
| **02** | Contratação de empresa especializada na prestação de, de forma contínua, de merendeira com fornecimento de mão de obra para atendimento das secretarias municipais. (3 VAGAS) | **horas** | **30** | 3 | R$ 4.200,00 | **R$ 756.000,00** |

1. **DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
	1. O prazo da execução do objetoserá de 60 meses, contados da assinatura do contrato e poderá ser prorrogado nos termos da lei 14.133/21
2. **DO VALOR**
	1. O valor máximo admitido para a contratação é de R$ 1.801.200,00 conforme disposto no Anexo III deste edital.

As despesas com o objeto desta licitação correrão pelas dotações orçamentárias:

Código reduzido 85, Projeto/Atividade 08.244.0032.2.095 - Assistência Social Básica, elemento 3.3.90.00.00 - Aplicações Diretas, fonte de recursos 1.500.0000.0000 - Recursos Ordinários, Órgão 11 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO, Unidade 1 - Departamento de Assistência Social e Habitação.

2.024 GESTÃO DAS POLÍTICAS E AÇÕES DE SAUDE BÁSICA

3 - 3 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1002.0002 – RECURSOS ASPS 15%

1. **DO LOCAL, DATA E HORA DA SESSÃO**
	1. A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br/), no dia 17 de junho de 2024, com início às 8h31min, no horário de Brasília.
	2. Somente poderão participar da sessão as empresas devidamente cadastradas na plataforma eletrônica e que apresentarem propostas através do site descrito no item 4.1, até as 08h30min do dia 17 de junho de 2024.
2. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**
	1. Podem participar da licitação aqueles que atuam no ramo de atividade do objeto contratado e que atendam as condições exigidas no edital e anexos.
	2. Não será admitida a participação de:
		1. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
		2. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
		3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
		4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
		5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 1976](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L6404consol.htm), concorrendo entre si;
		6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
		7. empresa declarada inidônea pelo poder público ou que esteja impedida de licitar, contratar e transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados;
		8. empresa de que seja proprietário, controlador ou diretor, servidor público municipal da ativa ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista que integre a administração indireta do ente licitante;
		9. empresa cujo objeto social não seja compatível com o objeto licitado;
		10. empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605 e do art. 12 da Lei nº 8.429;
		11. empresas que tenham o mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representando licitantes distintos, que concorram entre si;
		12. empresas que tenham em sua composição sócios em comum, gerentes ou diretores, que concorram entre si;
		13. empresa em processo falimentar;
			1. Empresa em recuperação judicial deverá apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme dispõe o acórdão 1201/2020, do Plenário do Tribunal de Contas da União.
	3. O descumprimento das condições de participação acarreta a inabilitação do licitante.
	4. A participação na licitação implica na aceitação plena das condições expressas no edital e em seus anexos.
3. **DO CREDENCIAMENTO**
	1. Para participar da licitação, o licitante deverá se credenciar no sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
	2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
	3. O credenciamento implica na responsabilidade legal do licitante e de seu representante pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao procedimento licitatório.
	4. A senha e o login de acesso ao sistema eletrônico são de uso pessoal e intransferível, de inteira responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
	5. A empresa representada por sócio, dirigente ou assemelhado deve juntar o seu estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações.
		1. Ressalvado o item 6.5, o representante deve apresentar procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar os atos e operações no sistema.
4. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**
	1. Os proponentes encaminharão, exclusivamente por meio eletrônico, a proposta com a descrição do objeto e os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública
	2. Ao enviar a proposta pelo sistema eletrônico, o proponente deve necessariamente postar o valor global.
	3. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.
	4. É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada na licitação.
	5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.
	6. No valor proposto estão inclusos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e outros que incidam direta ou indiretamente na execução.
	7. Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
	8. Em não havendo campo específico para digitação do modelo, ele poderá ser digitado no mesmo campo designado para marca.
	9. A ausência de indicação do modelo não ensejará a desclassificação da proposta, a qual deverá ser sanada na apresentação da proposta atualizada.
	10. Os licitantes poderão participar com uma única marca por item, sob pena de desclassificação.
	11. Na proposta obrigatoriamente deve constar o endereço de e-mail da licitante.
	12. Deve ser enviado com a proposta a ficha técnica em português do produto, para análise das condições e das especificações técnicas.
		1. A ficha técnica pode ser substituída por declaração do representante, indicando suas especificações, as quais serão exigidas no momento da entrega do objeto;
		2. Na ficha técnica deve constar as principais características do produto cotado;
		3. Em caso de dúvida quanto ao atendimento das exigências técnicas, a sessão prosseguirá, em respeito ao princípio da competitividade e após o seu término será realizada diligência para análise das especificações técnicas.
	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.
	14. O item da proposta que eventualmente contemple produto que não corresponda às especificações do edital serão desconsiderados.
	15. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:
		1. Preço de cada item em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo duas casas decimais após a vírgula;
		2. Marca e especificações do objeto, consoante as exigências editalícias.
	16. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
	17. Ocorrendo adendos, erratas ou republicações do edital, que levem à alteração da data de abertura do certame, cabe às licitantes a atualização da documentação de habilitação já cadastrada, caso julguem necessário.
	18. Podem ser admitidos erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público.
	19. A não apresentação da proposta ou a apresentação em desacordo com o edital e anexos tem como consequência a desclassificação da proposta.
5. **DA SESSÂO E DOS LANCES**
	1. A partir do horário previsto no edital, terá início a sessão pública, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site,* e o agente de contratação/pregoeiro avaliará se as propostas estão de acordo com os requisitos estabelecidos no item 7 do edital.
	2. Verificados os requisitos das propostas recebidas, será aberta a etapa competitiva, na qual os licitantes poderão encaminhar lances, por meio do sistema eletrônico.
	3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo preço por lote.
	4. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam menores que o último registrado no sistema.
	5. Não serão aceitos lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
	6. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R$ 1.000,00,** que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a menor oferta.
	7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.
	8. A disputa de lances se dará no modo aberto e o envio de lances na sessão pública durará dez minutos, após esse prazo será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
	9. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
	10. Não havendo novos lances, a sessão pública será encerrada.
	11. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o agente de contratação poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.
	12. No caso de desconexão com o agente de contratação/pregoeiro no decorrer dos lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances retornando o agente, quando possível, sem prejuízo dos atos realizados.
	13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
	14. Após o encerramento de cada item, caso o vencedor não seja uma empresa beneficiada pela Lei Complementar nº 123, e existindo empate com empresas beneficiadas, será enviada uma mensagem para o chat informando a ordem de classificação para o desempate (o intervalo percentual considerado como empate, estabelecido na Lei, é de até 5% superior ao melhor preço ofertado para o pregão e 10% para a concorrência).
	15. Para cada empresa empatada, será concedido 05 minutos para ofertas de novos lances ou para a desistência, na ordem de classificação apresentada, sendo enviada mensagem sobre esta situação para o chat.
	16. Após o fechamento da etapa de lances, o agente de contratações encaminhará pelo sistema eletrônico contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor lance.
	17. Incumbe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
	18. A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de equívoco no dimensionamento de seu lance, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
6. **DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**
	1. O licitante que apresentar o menor preço por lote será considerado vencedor se a proposta:
		1. for igual ou inferior ao valor máximo previsto no edital;
		2. estiver em conformidade com os outros requisitos do edital;
		3. não contiver vício insanável ou ilegalidade;
		4. for exequível;
	2. Se necessária a apresentação de planilha readequada com base no lance ofertado, será considerada inexequível a proposta que apresentar lucro inferior a 1% do valor ofertado ou que não observar os valores mínimos previstos em lei ou em negociações coletivas do trabalho.
	3. O licitante vencedor do item fica obrigado a encaminhar, no prazo de até 2 horas ou outro maior definido pelo agente de contratação/pregoeiro, exclusivamente via sistema, a proposta com o valor acordado na negociação.
	4. Nas contratações de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o licitante vencedor deverá reelaborar e apresentar as planilhas com despesas decorrentes de lei acerca dos encargos previdenciários e trabalhistas, que não poderão estar abaixo dos percentuais previstos em lei ou em negociações coletivas do trabalho, sob pena de desclassificação por inexequibilidade.
	5. Na hipótese do lance de menor preço não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências de habilitação, o agente de contratação/pregoeiro examinará o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à avaliação dos documentos de habilitação, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço até a apuração de um lance que atenda ao edital.
	6. Sendo suscitada dúvida quanto ao objeto proposto pela licitante vencedora, em razão das especificações indicadas na proposta, o agente de contratação/pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.
	7. Caso seja constada ilegalidade ou desconformidade da proposta com o edital e com os anexos, a licitante será desclassificada na fase de julgamento.
	8. A Administração poderá, em relação ao licitante provisoriamente vencedor, realizar análise e avaliação da conformidade da proposta, mediante homologação de amostras, exame de conformidade e prova de conceito, entre outros testes de interesse da Administração, de modo a comprovar sua aderência às especificações definidas no termo de referência ou no projeto básico.
		1. A análise e avaliação da conformidade da proposta poderá ser solicitada no prazo de até 5 dias úteis, contados da lavratura da ata, devendo ser entregue no local designado pelo poder público, se for o caso.
7. **DA HABILITAÇÃO**
	1. Os documentos de habilitação devem ser enviados via sistema eletrônico, com a proposta, ressalvados os documentos relativos à regularidade fiscal, que podem ser apresentados, no prazo de até 24 horas, contados da mensagem encaminhada pelo agente de contratação**.**
	2. Serão aceitos comprovantes obtidos pela internet, desde que tenham sua validade confirmada pelo agente de contratação.
	3. Devem ser apresentadas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
	4. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123, o proponente deve comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, por meio de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta.
	5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente pode ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
	6. A habilitação social, trabalhista e econômico-financeira é comprovada por meio da apresentação dos seguintes documentos:
		1. Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou o registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;
		2. Certificado de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
		3. Certidão negativa de débitos trabalhistas, conforme Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;
		4. Certidão negativa de efeitos de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
			1. Empresa em recuperação judicial pode participar se apresentar certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que está apta econômica e financeiramente a participar da licitação.
		5. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou, no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, do último exercício.
		6. Para avaliar a situação financeira serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deve ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) (PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)

SG = ATIVO TOTAL

(PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE)

LC = ATIVO CIRCULANTE

PASSIVO CIRCULANTE

* + 1. Relatório de consulta negativa junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e certidão negativa de licitante inidôneos, em nome da licitante e de seus sócios, emitida no endereço eletrônico;
			1. A não apresentação da consulta negativa junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas e da certidões negativa de licitantes inidôneos não acarretará a inabilitação da proponente, podendo ser realizada a consulta para fins de habilitação, a qualquer tempo pelo agente de contratação/pregoeiro ou requeridas à licitante.
		2. Relatório de consulta negativa junto ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP;
		3. Relatório de consulta do cadastro nacional de condenações cíveis por atos de improbidade administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
		4. Declaração de idoneidade, conforme o modelo do anexo IV;
		5. Declaração de atendimento à legislação trabalhista de proteção à criança e ao adolescente, conforme o modelo do anexo IV;
		6. Declaração de inexistência de vínculo social e funcional, conforme o modelo do anexo IV;
		7. Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo do anexo IV;
	1. São requisitos a habilitação fiscal a apresentação dos seguintes documentos:
		1. certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, à dívida ativa da União e às contribuições sociais;
		2. certidão negativa de débitos estaduais;
		3. certidão negativa de débitos municipais, relativa ao Município da sede do licitante;
		4. certidão negativa de débitos municipais, relativa ao Município de Ipumirim;
		5. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
		6. a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
	2. São requisitos a habilitação técnica a apresentação dos seguintes documentos:
		1. Planilha de composição de custos detalhando todas as despesas que compõem o custo unitário do profissional (salários, encargos sociais, benefícios da Convenção Coletiva da Categoria, demais componentes, taxa administrativa e outros que (forem necessários) e tributos sobre faturamento, (individualmente para cada posto). Exigível somente para a empresa vencedora, sob pena de inabilitação caso esta não for apresentada quando sagrada vencedora (a planilha será de modelo da própria empresa).
		2. Atestado de capacidade técnica da empresa para comprovação de experiência para desempenho de atividade pertinente e semelhante em características com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Obs: Não será aceito atestado/ declaração de capacidade técnica emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.
	3. Pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes disposições, sem prejuízo das demais previstas no edital:
		1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
		2. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
		3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
	4. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
		1. complementação dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
		2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
	5. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratações pode sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado e acessível, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
	6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.
		1. De acordo com a documentação complementar exigida, poderá ser ampliado o prazo para apresentação dos documentos.
	7. As licitantes poderão substituir os documentos de habilitação que possam ser comprovados por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF do Poder Executivo Federal.
	8. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador.
	9. As microempresas e empresas de pequeno porte devem apresentar, assim como os demais, toda a documentação exigida.
		1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 dias úteis, contados da comunicação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
		2. Aplica-se o prazo de retificação do item anterior, se não apresentada a certidão de regularidade fiscal e trabalhista, em virtude da não disponibilização da informação pelo órgão expedidor.
		3. A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação e será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
	10. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor, será adotada a vigência de 90 dias consecutivos, contados a partir da data de sua expedição.
	11. Caso a licitante se enquadre em alguma hipótese de inidoneidade e de suspensão, será analisado o seu alcance, garantido-se os prazos recursais previstos em lei, em caso de inabilitação.
1. **DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS**
	1. Qualquer pessoa poderá, até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do edital ou solicitar esclarecimento.
	2. As impugnações e os esclarecimentos deverão ser enviados no campo próprio do sistema, no site www.portaldecompraspublicas.com.br.
	3. O agente de contratações/pregoeiro responderá aos pedidos no prazo de 3 dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
	4. Deferida a impugnação, se necessária a devolução do prazo, será designada nova data para realização do certame.
	5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
	6. Não será conhecida a impugnação intempestiva ou de autoria não identificada.
2. **DOS RECURSOS**
	1. Será concedido o prazo de 10 minutos, para que o proponente manifeste a intenção de recorrer do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou de inabilitação de licitante.
	2. O agente de contratação/pregoeiro fará o juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a.
	3. O juízo de admissibilidade consistirá em verificar a tempestividade, a legitimidade e o interesse de recorrer.
	4. Se positivo o juízo de admissibilidade recursal, será concedido o prazo de 3 dias úteis para apresentação das razões, contados da lavratura da ata, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos**.**
	5. As razões e as contrarrazões devem ser enviadas exclusivamente pelo site www.portaldecompraspublicas.com.br, em campo próprio ou da forma indicada pelo agente de contratações/pregoeiro, em documento digitalizado, devidamente assinado, acompanhado de procuração, quando for o caso.
		1. Não serão conhecidos os recursos encaminhados por fax, e-mail, correios ou entregues pessoalmente.
	6. O acolhimento do recurso invalida os atos insuscetíveis de aproveitamento.
	7. A falta de manifestação, imediata, importará a decadência do direito de recurso.
3. **DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**
	1. A adjudicação e a homologação serão realizadas pela autoridade competente.
4. **DA ASSINATURA DO CONTRATO**
	1. As obrigações decorrentes do processo licitatório serão formalizadas por meio de contrato ou o instrumento equivalente, publicado em anexo.
		1. A Administração poderá dispensar o termo de contrato e optar por substituí-lo por outros instrumentos equivalentes, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133.
	2. Homologado o resultado da licitação, o licitante vencedor deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da sua disponibilização pelo gestor do contrato, que será informada por e-mail ou contato telefônico.
		1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, desde que solicitado pelo licitante, de forma justificada e o motivo seja aceito pela Administração.
	3. Se o licitante vencedor não assinar o contrato no prazo assinalado, será convocado o proponente subsequente e averiguada a aceitabilidade de sua proposta.
		1. Deve o agente de contratação/pregoeiro negociar com o novo proponente para que seja obtido o melhor preço.
		2. Se a proposta do candidato subsequente atender às disposições do edital, será procedida à sua habilitação.
		3. Poderá ser realizado o procedimento do item 14.3 até a apuração de um licitante que atenda ao edital.
	4. O licitante que se recusar a assinar o contrato, no prazo estabelecido ou apresentar justificativa não aceita pela Administração, além de decair do direito à contratação, sujeitar-se-á as sanções previstas neste edital.
	5. Como condição para a contratação, o licitante deverá manter as condições de habilitação e prestar as informações solicitadas, dentro dos prazos estipulados.
	6. Na formalização do contrato, deve a licitante vencedora indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Administração possa obter informações e esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer comunicações.
		1. Se não for realizada a indicação de que trata o item anterior, as comunicações serão enviadas para o responsável pela assinatura do contrato ou para o funcionário que intermediar a comunicação entre a contratada e a Administração.
	7. Fica vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou cível com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.
	8. Fazem parte do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base à licitação, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
5. **DA ALTERAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO**
	1. O objeto contratual pode ser alterado nas hipóteses e percentuais previstos no art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133.
	2. O preço inicial do contrato pode ser reajustado, mediante requerimento do contratado, após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado.
		1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
	3. Se a contratada estiver em mora com a contratante na execução do contrato, não será reajustado o valor das prestações que deveriam ter sido executadas anteriormente a data base do reajuste.
	4. O reajuste será no percentual apurado no Índice Nacional de Custo de Construção (INCC), em se tratando de obras, e o [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo](https://www.ibge.gov.br/estatisticas/economicas/precos-e-custos/9256-indice-nacional-de-precos-ao-consumidor-amplo.html) (IPCA) para as demais contratações.
6. **DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
	1. A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, designado de acordo com o Decreto Municipal que disciplina o procedimento licitatório.
	2. A fiscalização do contrato será realizada pelo fiscal designado de acordo com a portaria específica. Em particular, a fiscalização irá observar rigorosamente as disposições do art. 33, inciso IV, alíneas ‘a’, ‘b’, ‘c’, ‘d’, ‘e’ e ‘f’ do Decreto Municipal nº 2.793, de 20 de julho de 2023.
7. **DO RECEBIMENTO DO OBJETO OU SERVIÇO**
	1. O recebimento provisório será realizados pelo fiscal do contrato, no prazo e forma previsto no contrato.
	2. O recebimento definitivo será realizada pelo gestor do contrato, no prazo e forma previsto no contrato.
8. **DO PAGAMENTO**
	1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento do objeto deste Contrato, mensalmente, à CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis após a apresentação da respectiva(s) nota(s) fiscal(is), por parte da CONTRATADA, devidamente atestada(s) por servidor(es) responsável(is).
	2. As notas fiscais/notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas conforme informações constantes na(s) ordem(ns) de compra(s).
	3. A nota fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos, conforme artigo 50 da Lei Federal nº 14.133/2021:
9. Relação contendo o nome dos profissionais que prestam serviços junto ao Município;
10. Controle de frequência (ponto) dos profissionais;
11. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
12. Comprovante de depósito bancário dos salários;
13. GFIP da competência de pagamento onde é possível identificar os funcionários que prestam serviços junto ao Município, com a separação por tomador de serviços;
14. DCTFWeb: relatório da declaração completa ou relatório resumo de débitos;
15. Guia e comprovante de pagamento dos valores de INSS e FGTS.
16. **DAS OBRIGAÇÕES**
	1. As obrigações das partes estão previstas no termo de referência e no contrato.
17. **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**
	1. Presente qualquer dos motivos previstos no art. 137 da Lei 14.133/2021, a extinção do contrato poderá ser:
		1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
		2. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
		3. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
	2. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
	3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as seguintes consequências:
		1. assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
		2. ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregado na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
		3. execução da garantia contratual para:
			1. ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
			2. pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
			3. pagamento das multas devidas à Administração Pública;
			4. exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;
			5. retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.
	4. Poderá ser determinada a extinção do contrato e a aplicação de sanção prevista no capítulo subsequente.
18. **DAS SANÇÕES**
	1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
		1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
		2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
		3. dar causa à inexecução total do contrato;
		4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
		5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
		6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
		7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
		8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
		9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
		11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
		12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846.
	2. Será aplicado ao responsável pela infração as seguintes sanções:
		1. advertência;
		2. multa;
		3. impedimento de licitar e contratar;
		4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
	3. Na aplicação das sanções serão considerados:
		1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
		2. as peculiaridades do caso concreto;
		3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
		4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
		5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
	4. A advertência será aplicada exclusivamente quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato (item 20.1.1), se não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
	5. A multa contratual, de até 20% do valor do contrato, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 21.1.
	6. O impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 anos.
	7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
	8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
	9. Se a multa e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
	10. A aplicação da sanção de multa não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
	11. A extinção do contrato e a aplicação das sanções seguirá o procedimento previsto no Decreto Municipal que regulamenta a lei de licitações.
	12. As sanções previstas neste edital serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.
19. **DOS ANEXOS**

**ANEXO I** – Contrato

**ANEXO II** – Estudo técnico preliminar

**ANEXO III** – Termo de referência

**ANEXO IV** – MODELO DE PROCURAÇÃO;

**ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE;

**ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

**ANEXO VII –** DECLARAÇÃO DE VINCULO SOCIAL E FUNCIONAL;

**ANEXO VIII –** DECLARAÇÃO ENQUADRAMENTO LCP 123/2006;

**ANEXO IX –** DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DO EDITAL

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

# DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

* 1. A irregularidade que não afete o conteúdo ou idoneidade do documento não constituirá causa de desclassificação.
	2. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
	3. A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida, se os dados existirem em outro documento.
	4. O licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação.
	5. É facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo**.**
	6. Não serão fornecidas respostas e informações verbalmente, devendo o interessado manifestar-se no site www.portaldecompraspublicas.com.br, na forma do edital.
	7. É de responsabilidade da empresa interessada a consulta ao Diário Oficial para a verificação da publicação de eventuais alterações feitas no edital até a data da abertura da licitação.
	8. Fica eleito o foro da comarca de Ipumirim, Santa Catarina, para dirimir litígios deste instrumento convocatório.
	9. A Secretaria de Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.
	10. O presente edital e seus anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.
	11. Ficam vinculados a este edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos.
	12. Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao edital.
	13. A participação na licitação implicará na aceitação integral e irretratável dos termos deste edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

Ipumirim, 29 de maio de 2024.

HILARIO REFFATTI

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

**ANEXO I**

**MINUTA DE CONTRATO Nº**

O **MUNICÍPIO DE IPUMIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.814.575/0001-02, com sede na Av. Dom Pedro II, 230, Centro, Ipumirim, SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Hilário Reffatti, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_ , inscrita no CNPJ sob o nº , com sede na \_\_\_\_\_\_\_, representada neste ato por , portador(a) da Cédula de Identidade nº e inscrito(a) no CPF sob o nº , doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_, pelo qual a contratada se obriga a executar o objeto do contrato, na forma e condições estabelecidas no edital e nas cláusulas seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

* 1. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa para a **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, conforme discriminado no termo de referência, anexo III do edital.
	2. Integram e vinculam o presente contrato, para todos os fins de direito, obrigando as partes, às condições expressas no edital, nos anexos e na proposta.
1. **CLÁUSULA SEGUNDA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**
	1. Aplica-se a execução do contrato, inclusive quanto aos casos omissos, a Lei nº 14.133, a Lei Complementar nº 123, o Decreto Municipal n° 2.793, os princípios de direito administrativo e as demais normas federais e municipais vigentes.
2. **CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO (OU FORMA DE FORNECIMENTO)**
	1. A execução do contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço global.
	2. O objeto do contrato será executado ou fornecido na forma estabelecida no termo de referência, após a expedição da ordem de serviço.
	3. Todos os custos com o objeto do contrato - frete, deslocamento, entrega - , são de responsabilidade da contratada.
	4. A empresa contratada não poderá transferir a outrem o fornecimento do objeto contratado.
3. **CLÁUSULA QUARTA - PREÇO, REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO E EQUILÍBRIO FINANCEIRO**
	1. O valor do contrato é de R$ XXXXXXXXX.
	2. O preço inicial do contrato pode ser reajustado pelo IPCA, mediante requerimento escrito do contratado, após transcorrido o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, xx/xx/xxxx.
		1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
		2. Se a contratada estiver em mora com o poder público, não será reajustado o valor da prestação que deveria ter sido executada anteriormente a data base do reajuste.
	3. O preço do contrato de serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada: à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado; ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.
		1. A Administração não está vinculada às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
		2. A repactuação deve observar o interregno mínimo de 1 ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.
		3. A repactuação pode ser dividida, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação.
		4. A repactuação será precedida de requerimento escrito do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.
		5. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 1 mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei 14.133.
	4. Poderá ser alterado o valor inicial do contrato a fim de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.
		1. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do [art. 107 da Lei](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art107) 14.133.
		2. O prazo para resposta ao requerimento de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de até 1 mês, contado da data da disponibilização da documentação necessária a apreciação do pedido.
		3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 mês.
4. **CLÁUSULA QUINTA - PRAZO**
	1. O prazo de vigência do contrato será de 5 anos, contados do recebimento da ordem de serviço, salvo nos casos em que o documento estabeleça data diversa para o início do trabalho.
		1. A Administração pode extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que não mais lhe oferece vantagem
		2. A Administração pode prorrogar o contrato, se preenchidos os requisitos e formalidades do art. 107 da Lei n° 14.133.
	2. A entrega do objeto ou o início da execução da obra ou serviço deve ser efetuado no prazo estabelecido no termo de referência, contado do recebimento da ordem de serviço ou, na falta deste prazo, imediatamente após o recebimento da ordem de serviço.
	3. A conclusão e entrega do objeto contratado deve ocorrer dentro do prazo de vigência do contrato.
	4. Na contratação que previr a conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período do contrato, no entanto, o contratado poderá ser sancionado se deu causa ao atraso na execução.
5. **CLÁUSULA SEXTA - OS DIREITOS E RESPONSABILIADES DA CONTRATADA**
	1. São obrigações da contratada:
		1. cumprir integralmente as disposições do contrato;
		2. assumir integral responsabilidade pelos danos causados à contratante ou a terceiros, decorrentes dos serviços ou objetos fornecidos, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a contratante de qualquer reclamação resultante de atos de seus prepostos ou de pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da contratante;
		3. manter preposto aceito pela contratante;
		4. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou parte dele, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados;
		5. arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato;
		6. pagar os ensaios, testes e demais provas, exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto deste contrato;
		7. providenciar todos os laudos e autorizações impostas por lei e necessárias a execução do contrato;
		8. deter o ônus pela solidez e segurança do objeto deste contrato, assim como pela responsabilidade ético-profissional de sua perfeita execução, dentro dos limites estabelecidos pela lei, mesmo após o seu recebimento provisório ou definitivo;
		9. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
		10. observar as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, durante a execução do contrato;
		11. corrigir e reparar, às suas custas, os itens em que forem verificadas desconformidades com o contrato;
		12. cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
		13. permitir que o fiscal do contrato, a qualquer tempo, tenha acesso aos registros dos serviços.
	2. No tocante à Lei Geral de Proteção de Dados, a contratada se compromete:
		1. a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD;
		2. a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 aos quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, relativos ao cumprimento do contrato;
		3. a agir com atenção aos deveres de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do contrato;
		4. a não utilizar informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual;
		5. a obter consentimento, em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, responsabilizando-se a contratada pela obtenção e gestão;
		6. armazenar os dados em banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso, adequado controle baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
		7. a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco;
		8. a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais;
		9. a manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;
		10. a permitir a realização de auditorias e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados;
		11. a apresentar, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis;
		12. a assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados;
		13. a promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do contratante, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente contrato;
		14. a não disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;
		15. caso autorizada transmissão de dado a terceiro, a informação fornecida deve se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual;
		16. a adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados;
		17. a comunicar formalmente e de imediato ao contratante a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções;
			1. A comunicação acima mencionada não eximirá a contratada das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
		18. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados e, em no máximo trinta dias, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes, salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal.
		19. A contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados para as finalidades pretendidas neste contrato.
		20. A contratada ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações no processo de tratamento dos dados compartilhados.
	3. A contratada tem direito:
		1. ao pagamento, após o recebimento definitivo do objeto do contrato, na forma e prazo previsto no contrato;
		2. ao contraditório e ampla defesa, nos casos de aplicação de penalidades;
		3. a ter acesso às infomações e espaços necessários à execução do contrato.
6. **CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**
	1. São obrigações da contratante:
		1. fiscalizar a execução do contrato;
		2. elaborar medições mensais com registros das quantidades efetivamente executadas e o valor financeiro correspondente, quando for o caso;
		3. rejeitar no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada;
		4. aplicar as penalidades previstas pela inexecução do contrato;
		5. informar à contratada quando constatado irregularidade no cumprimento do prazo de entrega dos itens ou execuções em desacordo com o contrato;
		6. constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhar a execução do contrato, com poderes para recusar o seu recebimento se executado em desconformidade com o edital e anexos;
		7. efetuar o pagamento, se comprovado o comprimento do contrato.
	2. O contratante exercerá a fiscalização do contratado, o que não exime a contratada das responsabilidades estabelecidas em leis ou no presentes contrato.
	3. A fiscalização do contratantetransmitirá verbalmente ou por escrito as instruções, ordens e reclamações.
	4. O acompanhamento do contrato será realizado por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos: os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada; o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
7. **CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO OU DO SERVIÇO**
	1. O objeto do contrato pode ser rejeitado, no todo ou em parte, se em desacordo com as especificações do termo de referência e/ou da proposta, devendo ser substituído ou refeito no prazo de 20 dias, a contar da comunicação da contratada, sem qualquer ônus para o Município.
	2. Em se tratando de obras e serviços, o recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, no prazo de 10 dias úteis, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas; o recebimento definitivo será procedido pelo gestor do contrato, no prazo 20 dias úteis, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
	3. Em se tratando de compras, o recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato, de forma sumária, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e definitivamente pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
8. **CLÁUSULA NONA - MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**
	1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento do objeto deste Contrato, mensalmente, à CONTRATADA no prazo de 10 (dez) dias úteis após a apresentação da respectiva(s) nota(s) fiscal(is), por parte da CONTRATADA, devidamente atestada(s) por servidor(es) responsável(is).
	2. As notas fiscais/notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas conforme informações constantes na(s) ordem(ns) de compra(s).
	3. A nota fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos, conforme artigo 50 da Lei Federal nº 14.133/2021:
9. Relação contendo o nome dos profissionais que prestam serviços junto ao Município;
10. Controle de frequência (ponto) dos profissionais;
11. Recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;
12. Comprovante de depósito bancário dos salários;
13. GFIP da competência de pagamento onde é possível identificar os funcionários que prestam serviços junto ao Município, com a separação por tomador de serviços;
14. DCTFWeb: relatório da declaração completa ou relatório resumo de débitos;
15. Guia e comprovante de pagamento dos valores de INSS e FGTS.
	1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
16. **CLÁUSULA DÉCIMA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**
	1. A gestão do contrato será realizada pelo gestor do contrato, designado de acordo com o Decreto Municipal que disciplina o procedimento licitatório.
	2. A fiscalização do contrato será realizada pelo fiscal designado de acordo com a portaria específica. Em particular, a fiscalização irá observar rigorosamente as disposições do art. 33, inciso IV, alíneas ‘a’, ‘b’, ‘c’, ‘d’, ‘e’ e ‘f’ do Decreto Municipal nº 2.793, de 20 de julho de 2023.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO DO CONTRATO**

* 1. Presente qualquer motivo previsto no art. 137 da Lei 14.133, a extinção do contrato poderá ser:
		1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
		2. consensual, desde que haja interesse da Administração;
		3. determinada por decisão arbitral.
	2. A extinção determinada por ato unilateral e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo.
	3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências previstas no edital.
	4. Poderá ser determinada a extinção do contrato e a aplicação de sanção no mesmo ato.
1. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - SANÇÕES**
	1. O contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações:
		1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
		2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
		3. dar causa à inexecução total do contrato;
		4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto;
		5. apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;
		6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
		7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude;
		8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
		9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846.
	2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações as seguintes sanções:
		1. advertência;
		2. multa;
		3. impedimento de licitar e contratar;
		4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
	3. Na aplicação das sanções serão considerados:
		1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
		2. as peculiaridades do caso concreto;
		3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
		4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
		5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
	4. A advertência será aplicada exclusivamente a infração de dar causa à inexecução parcial do contrato (item 20.1.1), se não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
	5. A multa, de até 20% do valor do contrato, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas.
	6. O impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155 da Lei Federal 14.133, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo de até 3 anos.
	7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155 da Lei Federal 14.133, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos.
	8. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar podem ser aplicadas cumulativamente com a multa.
	9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
	10. A aplicação da sanção de multa não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
	11. A extinção do contrato e a aplicação das sanções seguirá o procedimento previsto no Decreto Municipal 2.793 de 2023.
	12. As sanções previstas neste edital serão aplicadas sem prejuízo das sanções civis ou penais cabíveis ou de processo administrativo.
2. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**
	1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.
	2. Fica eleito o foro da Comarca de Ipumirim para dirimir os litígios decorrentes do contrato.
	3. O presente termo foi lavrado em 03 vias de igual teor, que foi assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas.

**Ipumirim, SC, de de 2023.**

|  |  |
| --- | --- |
| **HILÁRIO REFFATTI****PREFEITO MUNICIPAL****CONTRATANTE** | **CONTRATADA** |

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

**ANEXO II**

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Nos termos do art. 18, § 1º da Lei 14.133, apresenta-se estudo técnico preliminar do objeto da contratação, que consiste numa exposição dos elementos acerca da aquisição e das possíveis soluções a serem adotadas pelo poder público.

O estudo possuirá nível de complexidade condizente com o seu objeto e é subdividido em capítulos, que contém a avaliação necessária e a justificativa dos pontos não abordados.

**I - Da descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.\*[[1]](#footnote-2)**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, serviços gerais e de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, incluindo a prestação de serviços de merendeira, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades das secretarias do Município.

**II - Da demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.**

Como se trata do primeiro ano de implantação da nova lei de licitações, ainda não há plano de contratação anual.

No entanto, a contratação do serviço está em consonância com as leis orçamentárias.

**III - Dos requisitos da contratação**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente Licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não podem participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como empresas com falência decretada.

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

Não poderão participar na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte as que se enquadram nas hipóteses do artigo 3° § 4° da Lei complementar 123/2006.

**IV - Das estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.\***

| Item | Serviços | UN | Vagas | Hs Seman. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação serviços, de forma contínua, de serviços gerais, de limpeza, conservação, higienização e asseio diário para atendimento das necessidades das secretarias municipais. | Horas | 4(\*) | 40 |
| 2 | Contratação de empresa especializada na prestação de, de forma contínua, de merendeira com fornecimento de mão de obra para atendimento das secretarias municipais. | Horas | 3(\*\*) | 40 |

(\*) Serão contratadas de imediato para preenchimento de vagas do Item 1, 4 (quatro) vagas, compondo 3 (três) vagas para a Secretaria de Educação e 1 (uma) vaga para Secretaria de Saúde.

(\*\*) Serão contratadas de imediato para preenchimento de vagas do Item 2, 3 (três) vagas para a Secretaria de Educação.

**V - Do levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.**

A Administração Municipal realizava contratações pela modalidade de Concurso Público, doravante, as vagas foram preenchidas e até o momento não houve previsão de novo Concurso;

Levando em consideração os custos e a dificuldade para captação de profissionais nesta área utilizando os moldes do Concurso Público, a Administração Municipal optou pela terceirização do serviço, como meio mais célere, conveniente, econômico e condizente com a manutenção da economia de escala.

A celeridade da contratação terceirizada permite a captação de fornecedores e profissionais capacitados para serviços tangenciais a administração direta, na prestação de serviços comuns e sem natureza técnica especifica, levando em consideração a disponibilidade de mercado.

Diante do exposto, foi realizado pedido de orçamentos em empresas fornecedoras dos serviços a serem prestados, de modo a avaliar a proposta mais vantajosa.

**VI - Da estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.\***

Estima-se um custo máximo mensal de R$ 30.020,00 (trinta mil e vinte reais) e custa máximo anual de R$ 360.240,00 (trezentos e sessenta mil e duzentos e quarenta reais).

| VALOR UNITÁRIO |
| --- |
| Item | Serviços | VALOR 01 | VALOR 02 | VALOR 03 | MEDIA |
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação serviços, de forma contínua, de serviços gerais, de limpeza, conservação, higienização e asseio diário para atendimento das necessidades das secretarias municipais. | R$ 3.900,00 | R$ 4.915,00 | R$ 4.250,00 | R$ 4.355,00 |
| 2 | Contratação de empresa especializada na prestação de, de forma contínua, de merendeira com fornecimento de mão de obra para atendimento das secretarias municipais. | R$ 3.850,00 | R$ 4.600,00 | R$ 4.150,00 | R$ 4.200,00 |
| **TOTAL** | **R$ 8.555,00** |

| VALOR TOTAL MENSAL |
| --- |
| Item | Serviços | VALOR 01 |  VALOR 02 | VALOR 03 | MEDIA |
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação serviços, de forma contínua, de serviços gerais, de limpeza, conservação, higienização e asseio diário para atendimento das necessidades das secretarias municipais. | R$ 15.600,00 | R$ 19.660,00 | R$ 17.000,00 | R$ 17.420,00 |
| 2 | Contratação de empresa especializada na prestação de, de forma contínua, de merendeira com fornecimento de mão de obra para atendimento das secretarias municipais. | R$ 11.550,00 | R$ 13.800,00 | R$ 12.450,00 | R$ 12.600,00 |
| **TOTAL** | **R$ 30.020,00** |

| VALOR TOTAL ANUAL |
| --- |
| Item | Serviços | VALOR 01 | VALOR 02 | VALOR 03 | MEDIA |
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação serviços, de forma contínua, de serviços gerais, de limpeza, conservação, higienização e asseio diário para atendimento das necessidades das secretarias municipais.6 vagas | R$ 187.200,00 | R$ 235.920,00 | R$ 204.000,00 | R$ 209.040,00 |
| 2 | Contratação de empresa especializada na prestação de, de forma contínua, de merendeira com fornecimento de mão de obra para atendimento das secretarias municipais.4 vagas | R$ 138.600,00 | R$ 165.600,00 | R$ 149.400,00 | R$ 151.200,00 |
| **TOTAL** | **R$ 360.240,00** |

**VII - Da descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.**

Contratação para atender as necessidades das secretarias onde a mão de obras se faz necessária. Todos os locais de execução do objeto deste termo estão localizados no Município de Ipumirim, e serão informados à licitante vencedora após a assinatura do futuro contrato.

A CONTRATANTE poderá realocar os colaboradores da CONTRATADA, conforme necessidade da Secretaria.

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

A CONTRATADA fica adstrita ao disposto no artigo 50 da Lei 14.133/2021, no que tange a regularização das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), devendo, a requerimento da Administração Municipal, fornecer os recibos e demonstrativos de quitação das verbas trabalhistas remuneratórias e previdenciárias, tão como os dados de registro de ponto para controle interno, nestes moldes:

Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

Para fins de fiscalização dos elementos supramencionados, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, quando solicitada pela Administração Municipal:

Prova de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, a ser obtida no sitio [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

Os serviços somente deverão ser prestados nos dias de aulas presenciais com estudantes;

Para o cálculo das horas de serviço prestado será considerando os dias de efetiva atividade escolar;

Quando empregado da empresa contratada não puder prestar os serviços o mesmo deverá ser substituído temporariamente ou definitivamente por parte da CONTRATADA, conforme a necessidade sem que ocorra a descontinuidade dos serviços;

Quando houver a substituição do empregado a empresa Contratada deverá informar a Secretaria na qual o empregado presta os serviços;

Caso haja descontinuidade das aulas presencias os dias com aulas remotas serão deduzidos para fins de pagamento dos serviços.

A contratada deverá observar o valor do vencimento estipulado em acordo ou convenção de trabalho e aditivos, vigentes no Estado de Santa Catarina, para a função por ela abrangida.

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

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

II- Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia imediata ou supervisor

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

IV- Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante.

V- Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

VI-Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.

VII- Cumprir as normas internas do órgão.

VIII- Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

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

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

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

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

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

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

XV- Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

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

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

XVIII- Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.

XIX- Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante.

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

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

#  FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Será executado por auxiliar de serviços gerais de segunda-feira a sexta- feira durante 08:00h (oito) horas diárias, a serem definidas, para execução de serviços de limpeza e conservação (limpeza e higienização das salas internas e banheiros, limpeza das áreas externas, calçadas, vidros, janelas, teto, coleta de resíduos das salas e repartições). Das 08:00 horas diárias serão dedicadas as tarefas de fazer o café e limpeza da cozinha, em torno de 1 (uma) hora.

Para as atividades de merendeira – 8 (oito) horas para realizar os serviços de refeições e limpeza da cozinha e refeitório.

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

* 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;
* Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
* Varrer os pisos;
* Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
* Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
* Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
* Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado;
* Quando desenvolve atividades em Unidades Escolares de todos os níveis e creches compete ainda:
* Preparar e servir a merenda escolar, controlando a quantitativamente e qualitativamente.
* Informar ao Diretor da unidade Escolar ou a instituição a necessidade de reposição de estoque de merenda em tempo hábil.
* Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo a limpeza e a arrumação.

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

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

**MENSALMENTE, UMA VEZ:**

* Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
* Limpar forros, paredes e rodapés;
* Limpar persianas com produtos adequados;
* Remover manchas de paredes;
* Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

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

**SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

* Limpar as paredes (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza;
* Limpar em cima dos armários e quando possível atrás e em baixo.

Prestar serviços do objeto do presente Termo de Referencia/ e Processo licitatório a partir dos horários especificados e com número especificado.

Disponibilizar os profissionais em número suficiente e de acordo com os requisitos especificados, contando com a presença de profissionais especializados.

Executar com profissionais treinados e capacitados na prestação dos serviços; Fornecer o objeto do presente processo e termo de referência de acordo com a proposta apresentada, a qual passará a fazer parte integrante do contrato.

DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS DE TRABALHO E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (EPIs).

Em se tratando de materiais de consumo/expediente utilizados na prestação dos serviços, este serão fornecido pela CONTRATANTE.

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

O não fornecimento dos EPIs por parte da CONTRATADA aos seus subordinados vinculados ao objeto desta licitação acarretara na rescisão do contrato firmado entre as partes, não incorrendo ao município em qualquer penalidade contratual ou administrativa emergente da rescisão, ressalvando que é obrigação da CONTRATADA fornecer os materiais conforme Termo de Referência e Edital.

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

Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI’s nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24 h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa, aviltando a Norma Regulamentadora n° 6 da Portaria N° 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, ao passo que a inércia da CONTRATADA nestes termos acarretará na transferência plena do ônus de responsabilidade sobre o funcionário, afastando a responsabilidade subsidiária do Município, não obstante a aplicação das sanções trabalhistas, cíveis e penais cabíveis.

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

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

A Contratada manterá nas dependências da Contratante, para uso de seus empregados, um estojo de primeiro socorros, cujos itens básicos serão definidos em comum acordo com a contratante.

**VIII - Das justificativas para o parcelamento ou não da contratação\***

A contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços gerais e de merendeira não será parcelada, por se tratar de prestação de serviço, sendo necessário apenas um fornecedor para satisfazer as demandas das Secretarias.

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

**IX - Do demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis**

A presente contratação de empresa especializada para a prestação de forma contínua, de serviços gerais e de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, incluindo a prestação de serviços de merendeira, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades das secretarias municipais, por meio de processo licitatório, proporcionará elevada economia, uma vez que será contratado o menor preço.

**X - Das providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual**

Antes da publicação do edital, será designado o fiscal do contrato, que será servidor com condições de exercer as atribuições de fiscal e que também será responsável pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho e da verificação da autenticidade das informações prestadas. Cabendo à contratada a disponibilização das informações solicitadas pelo fiscal.

O gestor dos contratos do Município também foi previamente definido por meio da portaria nº 117/2024 e é servidor atuante do setor de compras, conhecedor das possíveis intercorrências contratuais e dos caminhos legais para solucioná-las.

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

**XI - contratações correlatas e/ou interdependentes**

As contratações serão correlatas por se tratar da prestação de serviços, sendo contratada uma única empresa, objetivando reduzir os custos.

**XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.**

Instrução dos colaboradores quanto ao desperdício dos materiais de limpeza, adequação quanto a descarte de resíduos, embalagens e dejetos, de modo a não causar impactos ambientais.

**XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.\***

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços gerais e merendeira mostra-se adequada às necessidades do Município e à legislação vigente.

Ipumirim, 29 de maio de 2024.

HILARIO REFFATTI

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

ANEXO III

**Termo de Referência**

Nos termos do 40, § 1º, da Lei 14.133 de 2021, apresenta-se termo de referência, que consiste em documento necessário para a contratação de bens e serviços, contendo os parâmetros e elementos descritivos elencados na sequência.

**I - Objeto e natureza**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de forma contínua, serviços gerais e de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, incluindo a prestação de serviços de merendeira, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades das secretarias do Município.

**II – Quantitativos**

| Item | Serviços | UN | Vagas | Hs Seman. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação serviços, de forma contínua, de serviços gerais, de limpeza, conservação, higienização e asseio diário para atendimento das necessidades das secretarias municipais. | Horas | 4(\*) | 40 |
| 2 | Contratação de empresa especializada na prestação de, de forma contínua, de merendeira com fornecimento de mão de obra para atendimento das secretarias municipais. | Horas | 3(\*\*) | 40 |

(\*) Serão contratadas de imediato para preenchimento de vagas do Item 1, 4 (quatro) vagas, compondo 3 (três) vagas para a Secretaria de Educação e 1 (uma) vaga para Secretaria de Saúde.

(\*\*) Serão contratadas de imediato para preenchimento de vagas do Item 2, 3 (três) vagas para a Secretaria de Educação.

A implantação futura de postos somente ocorrerá a critério do Município, de acordo com a necessidade de ocupação, não constituindo, em hipótese alguma, compromisso futuro para a Contratante.

**III - O prazo do contrato e a possibilidade de prorrogação**

O contrato terá prazo de vigência de 60 (sessenta) meses e poderá ser prorrogado até o limite previsto no art. 107, desde que devidamente justificado.

**IV - Fundamento da contratação**

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

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

**V - Descrição da solução**

Contratação de empresa especializada para atender as necessidades das secretarias onde a mão de obras se faz necessária. Todos os locais de execução do objeto deste termo estão localizados no Município de Ipumirim, e serão informados à licitante vencedora após a assinatura do futuro contrato.

**VI - Requisitos da contratação**

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente Licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não podem participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, bem como empresas com falência decretada.

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

Não poderão participar na condição de microempresas ou empresas de pequeno porte as que se enquadram nas hipóteses do artigo 3° § 4° da Lei complementar 123/2006.

**VII - Modelo de execução do objeto**

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

Os serviços somente deverão ser prestados nos dias de aulas presenciais com estudantes;

Para o cálculo das horas de serviço prestado será considerando os dias de efetiva atividade escolar;

Quando empregado da empresa contratada não puder prestar os serviços o mesmo deverá ser substituído temporariamente ou definitivamente conforme a necessidade sem que ocorra a descontinuidade dos serviços, por parte da Contratada;

Quando houver a substituição do empregado a empresa contratada deverá informar a Secretaria na qual o empregado presta os serviços;

Caso haja descontinuidade das aulas presencias os dias com aulas remotas serão deduzidos para fins de pagamento dos serviços.

A contratada deverá observar o valor do vencimento estipulado em acordo ou convenção de trabalho e aditivos, vigentes no Estado de Santa Catarina, para a função por ela abrangida.

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

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

II-Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substítuido(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia imediata ou supervisor

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

IV- Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da Contratante.

V-Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

VI-Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público.

VII-Cumprir as normas internas do órgão.

VIII-Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

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

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

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

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

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

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

XV-Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

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

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

XVIII-Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.

XIX-Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Contratante.

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

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

#  FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Será executado por auxiliar de serviços gerais de segunda-feira a sexta- feira durante 08:00h (oito) horas diárias, a serem definidas, para execução de serviços de limpeza e conservação (limpeza e higienização das salas internas e banheiros, limpeza das áreas externas, calçadas, vidros, janelas, teto, coleta de resíduos das salas e repartições). Das 08:00 horas diárias serão dedicadas as tarefas de fazer o café e limpeza da cozinha, em torno de 1 (uma) hora.

Para as atividades de merendeira – 8 (oito) horas para realizar os serviços de refeições e limpeza da cozinha e refeitório.

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

* 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;
* Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
* Varrer os pisos;
* Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
* Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
* Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
* Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado;
* Quando desenvolve atividades em Unidades Escolares de todos os níveis e creches compete ainda:
* Preparar e servir a merenda escolar, controlando a quantitativamente e qualitativamente.
* Informar ao Diretor da unidade Escolar ou a instituição a necessidade de reposição de estoque de merenda em tempo hábil.
* Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho, procedendo a limpeza e a arrumação.

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

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

**MENSALMENTE, UMA VEZ:**

* Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
* Limpar forros, paredes e rodapés;
* Limpar persianas com produtos adequados;
* Remover manchas de paredes;
* Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

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

**SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

* Limpar as paredes (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza;
* Limpar em cima dos armários e quando possível atrás e em baixo.

Prestar serviços do objeto do presente Termo de Referencia/ e Processo licitatório a partir dos horários especificados e com número especificado.

Disponibilizar os profissionais em número suficiente e de acordo com os requisitos especificados, contando com a presença de profissionais especializados.

Executar com profissionais treinados e capacitados na prestação dos serviços; Fornecer o objeto do presente processo e termo de referência de acordo com a proposta apresentada, a qual passará a fazer parte integrante do contrato.

DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS DE TRABALHO E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA (EPIs).

Em se tratando de materiais de consumo/expediente utilizados na prestação dos serviços, este serão fornecido pela CONTRATANTE.

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

O não fornecimento dos EPIs por parte da CONTRATADA aos seus subordinados vinculados ao objeto desta licitação acarretara na rescisão do contrato firmado entre as partes, não incorrendo ao município em qualquer penalidade contratual ou administrativa emergente da rescisão, ressalvando que é obrigação da CONTRATADA fornecer os materiais conforme Termo de Referência e Edital.

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

Todo e qualquer empregado que se recuse a utilizar os EPI’s nos serviços objeto deste Termo de Referência, deverá ser substituído no prazo de 24 h (vinte e quatro horas), sendo considerada a sua atitude como inconveniente, imprudente e perigosa, aviltando a Norma Regulamentadora n° 6 da Portaria N° 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, ao passo que a inércia da CONTRATADA nestes termos acarretará na transferência plena do ônus de responsabilidade sobre o funcionário, afastando a responsabilidade subsidiária do Município, não obstante a aplicação das sanções trabalhistas, cíveis e penais cabíveis.

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

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

A CONTRATADA manterá nas dependências da CONTRATANTE, para uso de seus empregados, um estojo de primeiro socorros, cujos itens básicos serão definidos em comum acordo com a contratante.

**VIII - Modelo de gestão do contrato**

Antes da publicação do edital, será designado o fiscal do contrato, que será servidor com condições de exercer as atribuições de fiscal e que também será responsável pelo acompanhamento dos indicadores de desempenho e da verificação da autenticidade das informações prestadas. Cabendo à contratada a disponibilização das informações solicitadas pelo fiscal.

O gestor dos contratos do Município também foi previamente definido por meio da portaria nº 117/2024 e é servidor atuante do setor de compras, conhecedor das possíveis intercorrências contratuais e dos caminhos legais para solucioná-las.

A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

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

**IX - Critérios de medição e de pagamento**

Este município pagará à CONTRATADA, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com aceite e liquidação pelo responsável, a importância correspondente ao fornecimento efetuado, entregue de acordo com as condições estabelecidas no presente edital.

Todas as Notas Fiscais/Faturas emitidas pela CONTRATADA deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número o CONTRATO e o número da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO correspondente.

**A CONTRATADA deverá manter seu cadastro de fornecedores atualizados;**

A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada por este Município em hipótese alguma servirá de pretexto para que a licitante suspenda quaisquer fornecimentos.

Serão automaticamente suspensos/sobrestados os pagamentos quando os produtos/serviços estiverem em desconformidade com o solicitado até que se configure a regularização/substituição dos produtos/serviços, bem como das empresas que não estejam regulares com o fisco.

Este Município compromete-se a efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil.

Antes de qualquer pagamento será observada a comprovação por parte da CONTRATADA do recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, referentes a todos os trabalhadores envolvidos na obra, bem como a comprovação da regularidade do cadastramento e da habilitação parcial no CRC.

A seu critério, a CONTRATANTE poderá utilizar valores devidos à CONTRATADA, relativos ao preço contratual, para cobrir eventuais dívidas da mesma para com a CONTRATANTE, decorrentes de imposição de multa por violação de cláusulas do contrato;

**X - Forma e critérios de seleção do fornecedor**

A forma de contratação será por meio de pregão eletrônico e o critério de julgamento será o menor preço considerando o valor global da contratação.

**XI - Estimativas do valor da contratação**

Estima-se um custo máximo mensal de R$ 30.020,00 (trinta mil e vinte reais) e custa máximo anual de R$ 360.240,00 (trezentos e sessenta mil e duzentos e quarenta reais).

**XII - Adequação orçamentária**

52- 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas

1.500.1001.0001 – Recursos MDE 25%

**XIII - Especificação do produto**

Prestação de serviços de forma contínua, serviços gerais e de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, incluindo a prestação de serviços de merendeira, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades das secretarias do Município.

**XIV - Local de entrega e regras para recebimentos provisório e definitivo**

Os serviços devem ser prestados conforme requisitos do Termo de referência e objeto do presente edital.

**XV - Garantia e condições de manutenção e assistência técnica**

Contratação de empresa especializada para atender as necessidades das secretarias onde a mão de obras se faz necessária. Todos os locais de execução do objeto deste termo estão localizados no Município de Ipumirim, e serão informados à licitante vencedora após a assinatura do futuro contrato.

A CONTRATANTE poderá realocar os colaboradores da CONTRATADA, conforme necessidade da Secretaria.

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

A CONTRATADA fica adstrita ao disposto no artigo 50 da Lei 14.133/2021, no que tange a regularização das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), devendo, a requerimento da Administração Municipal, fornecer os recibos e demonstrativos de quitação das verbas trabalhistas remuneratórias e previdenciárias, tão como os dados de registro de ponto para controle interno, nestes moldes:

Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

Para fins da fiscalização dos elementos supramencionados, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação, quando solicitado pela Administração Municipal:

Prova de regularidade, através de Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943, a ser obtida no sitio [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao).

Os serviços somente deverão ser prestados nos dias de aulas presenciais com estudantes;

Para o cálculo das horas de serviço prestado será considerando os dias de efetiva atividade escolar;

Quando empregado da empresa contratada não puder prestar os serviços o mesmo deverá ser substituído temporariamente ou definitivamente conforme a necessidade sem que ocorra a descontinuidade dos serviços, por parte da Contratada;

Quando houver a substituição do empregado a empresa contratada deverá informar a Secretaria na qual o empregado presta os serviços;

Caso haja descontinuidade das aulas presencias os dias com aulas remotas serão deduzidos para fins de pagamento dos serviços.

Prestar serviços do objeto do presente Termo de Referencia/ e Processo licitatório a partir dos horários especificados e com número especificado.

Disponibilizar os profissionais em número suficiente e de acordo com os requisitos especificados, contando com a presença de profissionais especializados.

Executar com profissionais treinados e capacitados na prestação dos serviços;

Fornecer o objeto do presente processo e termo de referência de acordo com a proposta apresentada, a qual passará a fazer parte integrante do contrato.

Ipumirim, 29 de maio de 2024.

HILARIO REFFATTI

PREFEITO MUNICIPAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

**ANEXO IV**

**(MODELO DE PROCURAÇÃO)**

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s) Sr(a) portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº , nomeia(m) e constitui(em) seu bastante procurador o(a) Sr(a) (qualificação), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e CPF nº a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante o Município de Ipumirim, no que se referir ao **PREGÃO ELETRÔNICO n°** **6/2024,** especialmente para tomar toda e qualquer decisão durante as fases do Pregão, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO,** oferecer/assinar **PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** em nome da Outorgante, formular lances na etapa de lances, negociar a redução de preço, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é valida até o final de todo o processo do **PREGÃO ELETRÔNICO nº** **6/2024,** inclusive entrega/fornecimento do objeto/execução total do contrato.

Local e data.

Assinatura e Identificação (CARIMBO DA FIRMA)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

**ANEXO V**

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

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2024**

A empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , **DECLARA**, para fins do disposto no inciso VI do art. 14 da Lei no 14.133, de 1º de abril de 2021, que **NÃO** tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

Local, de de 2024.

(nome e assinatura do responsável legal)

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

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

**DECLARAÇÃO**

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2024**

A empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº , **DECLARA**, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 156 da Lei Federal no 14.133/21 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Local, de de 2024.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

**ANEXO VII**

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

Razão Social:

Endereço:

Cidade/Estado:

CNPJ:

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2024**

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

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

Local, de de 2024.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

**ANEXO VIII**

DECLARAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome da empresa)

com sede na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(endereço) inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, licitante no Pregão supra transcrito, declara, por meio de seu representante legal infra-assinado, R.G. n. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (microempresa ou empresa de pequeno porte), na data da abertura da proposta, prescritos no art. 3º da Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

**Em ............ de .....................................de .......**

**............................................................................................................**

**(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO I DO ART. 63 DA LEI Nº 14.133/2021**

Em atendimento ao inciso I, do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a empresa , inscrita no CNPJ sob o nº , **DECLARA** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 6/2024**, instaurado pelo Município de Ipumirim, SC.

Local, de de 2024

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 66/2024**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 06/2024**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI**

**N. 13.709/2018**

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

1. A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo Município de IPUMIRIM/SC.
2. A LICITANTE/CONTRATADA, fica obrigada a comunicar o Município de Ipumirim/SC, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de 2024.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATADA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONTRATANTE**

1. [↑](#footnote-ref-2)