



Município de

# Lebon Régis

Coração do Contestado



PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 47/2022

Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº TP09/2022

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de Limpeza e Higienização, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e produtos necessários para execução, a serem realizados nas edificações públicas de responsabilidade do Município de Lebon Régis/SC, conforme Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

## RECIBO

A Empresa \_\_\_\_\_ retirou este edital de licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail: \_\_\_\_\_ ou pelo fax \_\_\_\_\_, e/ou endereço \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, aos \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura representante da Empresa





## EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 47/2022**

**Modalidade: TOMADA DE PREÇOS Nº TP09/2022**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

O **MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Artur Barth, nº 300, centro, Lebon Régis/SC, inscrito no CNPJ sob nº 83.074.310.0001-88, torna pública a instauração de procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO GLOBAL**, na forma de execução **INDIRETA**, pelo regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**. A direção e julgamento da sessão serão realizados pela **Comissão de Licitação**, instituída pelo Decreto Municipal nº 029/2022, aplicando-se as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar Federal nº.123/2006 e demais legislação pertinente e pelas disposições a seguir:

### **1.DO EDITAL**

São partes integrantes deste Edital:

**ANEXO I** – Termo de Referência;

**ANEXO II** – Proposta de Preços;

**ANEXO III** – Dados Bancários e Dados do Representante Legal;

**ANEXO IV** – Modelos de Declarações:

- a) Carta de Credenciamento
- b) Declaração Firmando o Cumprimento aos Requisitos de Habilitação;
- c) Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal
- d) Declaração de Sujeição ao Edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;
- e) Declaração de Idoneidade;
- f) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- g) Declaração que não ocupa cargo, emprego ou função junto ao Município;
- h) Declaração de existência e/ou compromisso de manutenção de escritório no Município de Lebon Régis;

**ANEXO V** – Minuta do Contrato.

### **2. DO OBJETO**

2.1 – Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de Limpeza e Higienização, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e produtos necessários para execução, a serem realizados nas edificações públicas de responsabilidade do Município de Lebon Régis/SC, conforme Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

2.2 - Correrão à expensas da licitante vencedora, todas as despesas com materiais (tinta, grama, flores, combustível, etc.), taxas, impostos, etc. que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços durante o período da contratação.

2.3 - Na execução do contrato, a licitante vencedora não poderá subcontratar parcial ou total o objeto da presente licitação, sem expressa autorização do Município.

2.4 - Os Preços máximos que o Município se propõe a pagar pela prestação dos serviços ora licitados nos termos de art. 40, inciso X, da Lei Federal n.º 8.666/93 são os constantes no **ANEXO I**, (Termo de Referência).

2.5 – O prazo de vigência do contrato ficará adstrito aos respectivos créditos orçamentários, podendo chegar até 12 (doze) meses oficiais, contados da data da assinatura, podendo por interesse da administração ser prorrogado, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes.

2.6. Os serviços serão realizados no Perímetro Urbano do Município de Lebon Régis.

### **3. DA ENTREGA DOS ENVELOPES E SESSÃO DE ABERTURA:**

3.1 - Os envelopes n.º. 01 e n.º 02, respectivamente “**DOCUMENTAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”, deverão ser entregues nesta Prefeitura, no setor de Compras e Licitações, sito a Rua Artur Barth, 300, Centro, na cidade de Lebon Régis-SC até **às 09:00 horas do dia 30 de junho de 2022** em envelopes fechados e numerados, rubricados sobre os fechos contendo em suas partes externas e fronteiras, além do nome e endereço da licitante, os dizeres “**TOMADA DE PREÇOS Nº...../2022**”, o subtítulo “**DOCUMENTAÇÃO**” e o segundo “**PROPOSTA**”.

3.1.1 – A sessão de abertura dos envelopes nº 01 E 02, “**DOCUMENTAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”, será no mesmo dia consubstanciado no subitem anterior, às 9:10 horas.





3.2 - Não havendo expediente na data marcada, a entrega dos referidos envelopes dar-se-á no primeiro dia útil subsequente, à hora já estabelecida.

3.3 – O MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS-SC não se responsabilizará por documentação e proposta que por ventura não cheguem a hora e local determinados no item 3.1 deste Edital.

3.4 – Não serão aceitos e considerados documentos apresentados em desconformidade com as condições definidas neste Edital.

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

4.1 - Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, bem como quanto à documentação mencionada nos artigos 27 a 31 da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### **4.2 - Não poderão participar desta licitação:**

4.2.1 - Empresas sob processo de falência ou concordata;

4.2.2 - Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de Associações;

4.2.3 - Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas.

4.3 – O licitante deverá estar cadastrado junto à Administração até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento da proposta, de acordo com os artigos 22, § 2º e 27 a 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**

a) As licitantes que possuem o CRC válido poderão protocolizar seu envelope nº01 Documentos de Habilitação até a data e horário da Sessão de abertura dos envelopes, como prevê a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

b) O CRC deverá estar válido, com todas as certidões vigentes, na data de abertura deste processo licitatório.

c) As licitantes que não possuem CRC deverão apresentar documentação exigida para cadastramento do mesmo (itens 8.2. Habilitação Jurídica, 8.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista, 8.6.1 Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial), até o 3º dia anterior à data de abertura dos envelopes nº 01 e 02, conforme Art. 22, §2º da Lei Federal 8.666/93, ou seja, **dia 27/06/2022**. Dentro deste prazo até a data de abertura será entregue o CRC.

d) No envelope 01-Documentos de Habilitação deverá constar o CRC válido.

5.4.1 – O Edital de Chamamento para Cadastramento e Recadastramento de Fornecedores encontra-se no site oficial do Município, no seguinte link acesso: <https://www.lebonregis.sc.gov.br/licitacoes/index/detalhes/codMapaItem/50873/codLicitacao/185869>

5.5. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.

5.6. As empresas que quiserem **autenticar** documentos junto à Prefeitura de Lebon Régis deverão apresentá-los acompanhados dos originais no máximo até 1 dia útil anterior ao prazo de entrega da documentação e proposta, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:15 às 17:00 horas, junto ao Departamento de Licitações, na Rua Artur Barth, 300, Centro, sendo que em hipótese alguma serão autenticados documentos no dia da sessão.

#### **5. DO CREDENCIAMENTO**

5.1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.

5.1.2 A empresa participante deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se a Comissão de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Tomada de Preços, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada:

a) Caso o representante seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar:

- Cópia do ato constitutivo ou do contrato social em vigor, (última alteração) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

- Cópia da cédula de identidade;

- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

b) Caso o representante seja preposto da empresa proponente, deverá apresentar:

- Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o **Anexo IV** deste Edital;

- Cópia da cédula de identidade;

- Cópia do ato constitutivo ou contrato social em vigor (última alteração);

- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

c) Caso a empresa tenha o Certificado de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura de Lebon Régis e desde que o mesmo esteja dentro do prazo de validade:







- Cópia do Certificado de Registro Cadastral – CRC;
  - Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o Anexo IV deste Edital,
  - 5.1.3. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante.
  - 5.1.4 Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante na mesma sessão de licitação.
  - 5.1.5 Os documentos de CREDENCIAMENTO, os quais farão parte do presente processo de licitação, deverão ser entregues SEPARADAMENTE dos envelopes da Documentação e da Proposta.
  - 5.1.6. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão.
  - 5.1.7. Os documentos relativos à HABILITAÇÃO e à PROPOSTA DE PREÇOS deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados no anverso com o nome do licitante e conteúdo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, conforme item 6.1 e 7.1 deste edital.
  - 5.1.8 – Durante os trabalhos da Comissão de Julgamento de Licitações, só será permitida a manifestação oral e escrita do representante legal ou credenciado da empresa.
  - 5.1.9 – Os documentos de credenciamento, as procurações ou contrato social, deverão vir acompanhados, respectivamente, da copia autenticada da Cédula de Identidade ou do representante legal ou do diretor sócio da empresa.
  - 5.1.10 – Quando a empresa se fizer representar por seu diretor ou um de seus sócios, deverá o mesmo apresentar o contrato social da empresa, original ou cópia autenticada. OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO SERÃO RETIDOS pela Comissão de Licitações e juntados no respectivo processo.
  - 5.1.11 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.1.11 e 5.1.12 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.
  - 5.1.12 – A credencial deverá ser apresentada por instrumento do mandato (procuração) ou carta de credenciamento.
  - 5.1.13 – A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:
  - 5.1.14 – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:
    - a) Comprovação de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal;
    - b) Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal 123/06, conforme modelo (ANEXO IV).
    - c) Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O. do dia 22/05/2007. Esta Certidão terá validade até o prazo de 30 (trinta) dias após sua emissão.
- OBS: TODOS OS DOCUMENTOS MENCIONADOS NO ITEM 5 DEVERÃO SER APRESENTADOS FORA DOS ENVELOPES.**

## **6. DA HABILITAÇÃO**

6.1 O envelope nº 01, com a documentação referente à HABILITAÇÃO da empresa licitante, deverá ser identificado com os seguintes dados:

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 47/2022**

### **TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022**

### **Envelope 01 – HABILITAÇÃO**

### **Nome da Empresa**

6.2. O envelope nº 01 “DOCUMENTAÇÃO”, deverá conter:

#### **6.2.1. Quanto à Habilitação Jurídica:**

##### **a) Certificado de Registro Cadastral (CRC)**

- As licitantes que possuem o CRC válido, poderão protocolizar seu envelope nº01 Documentos de Habilitação até a data e horário da Sessão de abertura dos envelopes, como prevê a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
- O CRC deverá estar válido, com todas as certidões vigentes, na data de abertura deste processo licitatório.
- As licitantes que não possuem CRC deverão apresentar documentação exigida para cadastramento do mesmo (Edital de chamamento público para cadastro de fornecedores, disponível em <https://www.lebonregis.sc.gov.br/licitacoes/index/detalhes/codMapaItem/50873/codLicitacao/185869>), até o 3º dia anterior à data de abertura dos envelopes nº 01 e 02, conforme Art. 22, §2º da Lei Federal nº 8.666/93, ou seja, **dia 27/06/2022**. Dentro deste prazo até a data de abertura será entregue o CRC.



- No envelope 01-Documentos de Habilitação deverá constar o CRC válido, juntamente com as negativas que por ventura estiverem vencidas.

## 6.2.2 – Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- Todas as Certidões mencionadas no CRC deverão estar válidas na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas ou apresentar dentro do envelope a negativa que tenha vencido.
- As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem a declaração exigida neste Edital poderão sanar eventual restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal após a homologação do certame, sendo concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a lavratura da Ata, como condição para a assinatura do Contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

## 6.2.3 - Quanto à Qualificação Técnica

6.2.3.1 Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa executou ou está executando atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação;

6.2.3.2 Comprovação emitida obrigatoriamente por Administrador da empresa interessada, de que o proponente recebeu o presente Edital e todos os seus ANEXOS, bem como tomou conhecimento das especificações e normas pertinentes à execução dos serviços conforme modelo constante do (ANEXO IV).

6.2.3.3 Prova de registro no CRA/SC, ou visto deste Conselho, no caso de empresas não sediadas no Estado, com validade na data limite de entrega da documentação e das propostas.

6.2.3.4 Comprovação de aptidão da empresa proponente através de Registro de Atestado de Capacidade Técnica junto ao CRA/SC.

## 6.2.4 - Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida até 60 (sessenta) dias antes da data limite para apresentação das propostas;

Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 01/04/2019, às certidões de Falência, Concordata e Recuperação Judicial deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

Podendo ser obtida através do link: <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/> - Primeiro Grau E-proc e a Certidão do SAJ através do link: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, anexado a **declaração do técnico contábil** responsável, de que a empresa possui Índice de Liquidez Geral igual ou maior a 1,0 (um vírgula zero), obtido através do Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício social com aplicação da seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \quad \text{onde:}$$

ILG – Índice de Liquidez Geral  
AC – Ativo Circulante  
RLP – Realizável à Longo Prazo  
PC – Passivo Circulante  
ELP – Exigível à Longo Prazo.

Será considerada inabilitada a empresa cujo Índice de Liquidez Geral for inferior a 1,0 (um vírgula zero). Justificativa: Os índices comprovarão a boa situação financeira da empresa, sua capacidade de pagamento e seu endividamento atual, sendo que o índice estabelecido é usualmente utilizado no mercado financeiro.

Serão considerados e aceitos como balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- Sociedade regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima)
  - publicados em Diário Oficial; ou
  - publicados em jornal de grande circulação ou
  - fotocópia registrada e autenticada na junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA);
  - por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- No caso de Microempreendedor Individual (MEI);





- deverá ser apresentado a última DASN-SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional) e as mesmas atender aos índices exigidos, constando no resumo das demonstrações contábeis, a assinatura do profissional competente e do titular ou representante legal da empresa.

➤ Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura devidamente registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

➤ O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão ser assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

➤ **A licitante deverá comprovar que possui capital social mínimo equivalente a 10% do valor estimado da licitação (a comprovação do capital social deverá ser através de cópia do Contrato Social, Estatuto ou Certidão Simplificada da Junta Comercial, devendo a comprovação ser feita relativamente á data da apresentação da proposta, na forma da lei).**

6.3 Todas as folhas deverão ser rubricadas e paginadas.

6.4 Os documentos apresentados sem prazo de validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias após a sua expedição.

6.5. Os documentos apresentados poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada (Tabelionato ou por servidor da Prefeitura Municipal).

6.6 Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. As autenticações por servidor da Prefeitura só serão realizadas até um dia útil anterior ao recebimento dos envelopes.

6.7 A Comissão de Licitação procederá a abertura dos envelopes contendo os documentos para habilitação, os quais serão rubricados e examinados pelo(s) representante(s) dos proponente(s) devidamente credenciados que se encontrarem presentes e pelos membros da Comissão de Licitação.

6.8 A Comissão de Licitação verificará imediatamente o atendimento às exigências do Edital e inabilitará, liminarmente, quem não tenha correspondido aos pressupostos da habilitação.

6.9 Será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura do envelope nº 1 – HABILITAÇÃO, a qual será assinada pelos membros da Comissão e pelo(s) representante(s) devidamente identificado(s), onde constarão as eventuais observações.

6.10 O(s) envelopes(s) nº 2 – PROPOSTA do(s) licitante(s) inabilitado(s), estará(ão) disponível(is), intacto(s) em seu(s) fecho(s), para retirada no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura de Lebon Régis, a partir da data de abertura do(s) envelopes(s) nº 2 – PROPOSTA, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias. Caso o(s) licitante(s) não o faça(m), este(s) será(ão) destruído(s) após o resultado final da licitação.

**NOTA IMPORTANTE:** Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em seu nome, com o respectivo número do CNPJ, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz;

c) se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem e/ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 O envelope nº 02, com a documentação referente à PROPOSTA da empresa licitante, deverá ser identificada com os seguintes dados:

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° 35/2022**

**TOMADA DE PREÇOS N° 05/2022**

**Envelope 02 – PROPOSTA**

**Nome da Empresa**

7.2. A proposta de preço deverá ser entregue em envelope fechado e necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação:

a) ser apresentada no formulário **ANEXO II** ou segundo seu modelo, contendo a identificação da empresa, condições da proposta, sendo que o prazo mínimo de validade do valor proposto é de 60 (sessenta) dias;

b) a proposta de preços deverá ser apresentada de acordo com o **ANEXO II** do Edital, ou segundo seu modelo em papel timbrado da empresa e **preferencialmente em planilha eletrônica conforme o arquivo de Auto-Cotação disponibilizada gratuitamente no site do Município.**





c) os dados bancários para recebimento dos valores do contrato: nome do banco, número da agência e da conta corrente, conforme modelo formulário **ANEXO III** ou segundo seu modelo;

d) As empresas deverão usar os preços (unitários e totais) apresentados pela Prefeitura como limites máximos para suas propostas, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso os proponentes apresentem valores com 03 (três) ou mais casas decimais após a vírgula, a Comissão considerará apenas as 02 (duas) primeiras.

7.3. A planilha eletrônica será fornecida aos interessados que a solicitarem junto ao Setor de Licitações, em arquivo magnético que será obrigatoriamente aberta através do programa **Pública-Cotação**, disponibilizado sem qualquer custo no site [www.lebonregis.sc.gov.br](http://www.lebonregis.sc.gov.br). O material utilizado no armazenamento dos dados (Ex. Pen Drive) será devolvido assim que encerrar a sessão.

7.4. Havendo erros aritméticos nos valores unitários e total serão adotadas as seguintes providências:

a) nos casos em que houver divergência entre o valor unitário e o valor total do item, prevalecerá o preço unitário;

b) nos casos em que houver discrepância entre os valores da soma das parcelas, bem como da soma dos preços totais dos materiais e da mão de obra, prevalecerá os valores somados pela Comissão;

c) nos casos de divergência entre o preço total e o preço unitário apresentado, prevalecerá aquele que representar o menor desembolso para o Município.

7.5. Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irretroatável e irrenunciável.

7.6. Será desclassificada a proposta apresentada em desacordo com as regras deste Edital.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

8.1. No julgamento das propostas a Comissão levará em consideração o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**. (**Respeitado os valores máximos unitários cotados para cada item no Anexo I – Termo de Referência, deste Edital**). Ressaltando que o regime de execução é o de empreitada por preço global, de forma que uma única empresa vencerá todos os itens da licitação, obedecida às normas e condições do Edital e seus anexos e os dispositivos contidos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

8.2. Será inabilitada a licitante que não apresentar a documentação de habilitação em conformidade com as exigências deste Edital.

8.3. Serão **desclassificadas as propostas de preços**:

a) que não atendam às exigências do ato convocatório desta licitação;

b) que apresentem preços excessivos ao valor máximo fixado ou manifestamente inexequível;

c) que não contiverem informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto cotado;

d) que omitirem informações consideradas essenciais para análise, julgamento e execução do serviço;

e) que deixarem de cotar algum item ou subitem da planilha quantitativa;

8.4. Serão considerados inexequíveis os preços que não tenham demonstrado sua viabilidade por documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

8.5. Com exceção das alterações, entrelinhas ou rasuras feitas pela Comissão, necessárias para corrigir erros cometidos pelos licitantes, não serão aceitas propostas contendo borrões, emendas ou rasuras.

8.6. O resultado do julgamento das propostas será publicado na própria sessão ou no Diário Oficial dos Municípios, neste caso apenas se alguma licitante não estiver representada em sessão.

8.7. Verificada a absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, obedecido ao disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro procedimento;

8.8. **Para fins de julgamento das propostas de preços serão considerado empate:**

I – Nas situações em que duas ou mais propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentar o mesmo valor ou duas ou mais propostas de licitantes não enquadrados como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte apresentar o mesmo valor;

II – Nas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (que apresentarem a declaração constante do subitem 5.1.16 deste Edital) sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

8.9. No caso de empate, será adotado o seguinte procedimento:

I – Para as situações previstas no subitem 8.8, I, deste Edital, a classificação será decidida por sorteio, em ato público, para o qual os licitantes interessados serão convocados, sendo que a forma como se procederá ao sorteio, será definida pela Comissão, ressalvado o disposto no art. 3º, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

II – Para as situações previstas no subitem 8.8, II deste Edital, a classificação será realizada da seguinte forma:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, verbalmente no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, a qual constará







em ata, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da letra “a” acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.8, II, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.10. A licitante inserida na condição de favorecido (ME/EPP), conforme a Lei Complementar Federal nº 123/2006, e Decreto nº 8.538/2015 e que apresente a proposta vencedora, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação relativa a Regularidade Fiscal e Trabalhista, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

8.10.1 Caso a licitante não apresente a documentação no prazo estabelecido, será convocada a segunda colocada.

8.11. No caso de INABILITAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO de todas as propostas apresentadas, a Comissão de Licitação poderá convocar todas as proponentes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, verificadas as causas que deram motivos à inabilitação ou desclassificação, conforme o disposto no § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.12. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

## **9 – DA HOMOLOGAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO**

9.1 - Após decorrido o prazo recursal previsto em lei, a autoridade competente efetivará a homologação da licitação, a juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar a licitação.

9.2 Após a homologação o Prefeito Municipal adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor.

## **10. DO CONTRATO**

10.1 Fica estabelecido que com o licitante vencedor seja celebrado contrato (**ANEXO V**) que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a partir da notificação para este fim, devendo neste ato, a CONTRATADA indicar pessoa pertencente ao seu quadro funcional, com a qual a Prefeitura de Lebon Régis-SC poderá obter informações e/ou esclarecimentos, bem como encaminhar quaisquer outras informações.

10.1.1 A licitante vencedora entregará ao Município CONTRATANTE, na data de assinatura do Contrato, garantia, numa das modalidades previstas no Art. 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, no valor correspondente a 5% do Valor Global do Contrato, podendo ser:

10.1.2. caução em dinheiro;

10.1.3. seguro-garantia;

10.1.4. fiança bancária.

10.1.5. A garantia apresentada deverá vigor por até 3 meses após o término do prazo de vigência do contrato.

10.1.6 A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

10.1.7 A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de acréscimos de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2 A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando as penalidades previstas no item 15 do presente Edital.

10.3 O prazo de vigência do contrato ficará adstrito aos respectivos créditos orçamentários, podendo chegar até 12 (doze) meses oficiais, contados da data da assinatura, podendo, por interesse da administração, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

10.3.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

10.3.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

10.3.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

10.3.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

10.3.5. A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

10.5. Havendo prorrogação do prazo de vigência do contrato, poderá ser concedido reajuste após o decurso de 12 meses da vigência do mesmo, caso haja requerimento expresso da contratada, utilizando-se, para tanto, o INPC/IBGE acumulado nos últimos doze meses.







10.6 – O Contrato, atendendo às disposições de ordem legal que regem a matéria, vinculará as normas gerais desta licitação.

10.7 – Caso a proponente, declarada vencedora, não queira ou não possa assinar o Contrato respectivo, dentro do prazo previsto no item 10.1, poderá o Município de Lebon Régis, sem prejuízo de aplicação de penalidades à desistente, optar pela contratação das proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, se alternativamente o Município de Lebon Régis não preferir revogar a presente licitação.

10.8 – Os serviços somente serão iniciados após a emissão da competente **Ordem de Serviço**.

## **11 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO**

11.1 – As despesas para a execução do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício, sendo:

310 - 1 . 2080 . 15 . 452 . 19 . 1.48 . 1 . 449000 Aplicações Diretas  
3 - 1 . 2020 . 8 . 243 . 27 . 2.81 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
25 - 3 . 93030 . 8 . 244 . 26 . 2.39 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
35 - 3 . 93030 . 8 . 244 . 26 . 2.79 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
45 - 2 . 91010 . 10 . 301 . 28 . 2.41 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
93 - 1 . 2050 . 4 . 122 . 2 . 2.10 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
107 - 1 . 2050 . 6 . 181 . 6 . 2.11 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
108 - 1 . 2050 . 6 . 181 . 6 . 2.11 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
113 - 1 . 2065 . 27 . 812 . 8 . 2.13 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
154 - 1 . 2080 . 15 . 452 . 18 . 2.32 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
167 - 1 . 2080 . 15 . 451 . 18 . 2.28 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
168 - 1 . 2080 . 15 . 451 . 18 . 2.27 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
201 - 1 . 2090 . 20 . 606 . 23 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
268 - 7 . 95510 . 12 . 361 . 11 . 2.17 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
276 - 7 . 95510 . 12 . 365 . 14 . 2.21 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
284 - 7 . 95510 . 12 . 361 . 11 . 2.16 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

11.2 - Os pagamentos dos serviços realizados serão pagos mensalmente, com pagamento até o dia 10 do mês subsequente a execução dos serviços;

11.3. Para efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal Eletrônica os relatórios dos serviços executados no período.

11.4. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente prova de regularidade quanto aos pagamentos das contribuições previdenciárias junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e dos valores respectivos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, bem como demais documentos relativos:

- Folha de Pagamento Analítica;
- Apresentação da declaração de Débitos e Créditos Tributário Federais Previdenciários (DCTFWeb)
- Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- Holerite s/ Assinatura;
- Apresentação de declaração de guias de valores referentes aos débitos de contribuições destinadas a terceiros (DCTFWeb) nos moldes da instrução normativa RFB ° 2005 DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

**11.5. Em caso de devolução da fatura/nota fiscal para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à ADMINISTRAÇÃO.**

## **12 – DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO**

12.1 – Cabe ao Município:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.
- b) Notificar por escrito a CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços;
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.

## **13 – DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA/ CONTRATADA**

**13.1 Cabe à Proponente Vencedora:**

- a - Prestar serviços objeto deste Edital de acordo com as especificações exigidas, quando e na forma, locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.
- b - Arcar com todos os encargos de sua atividade, seja eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.





- c - Disponibilizar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após emitida a Ordem de Serviço.
- d - Não transferir a outrem, na forma do inciso VI, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, no todo ou em parte, o Contrato.
- e - Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, atendidas sempre e regularmente todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- f - Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE..
- g - Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade ou situação, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução, ou de providências por parte da CONTRATANTE.
- h - Atender prontamente quaisquer exigências da Administração ou da Fiscalização do Contrato, inerentes ao objeto do presente Contrato.
- i - Cumprir rigorosamente o estabelecido no Edital e no Contrato.
- j - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- K - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.
- l) Assumir exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do contrato, seja de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do Município relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- m) Manter durante a vigência do Contrato um escritório com sede no Município de Lebon Régis – SC.

#### **14 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 14.1 – O Município exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto desta Licitação, a qualquer hora.
- 14.2- Para gerir, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato decorrente da presente licitação fica designado um servidor municipal.
- 14.3 - A CONTRATADA compromete-se a refazer, substituir, retificar, adequar os serviços que estiverem em desacordo com o especificado neste edital, sem qualquer custo ou ônus para o Município, correndo por conta da CONTRATADA as respectivas despesas.

#### **15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais: advertência, multa de 2% do valor total do contrato, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade, nos termos dos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.
- 15.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato.
- 15.3 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.

#### **16 – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

- 16.1 – O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:
  - a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;
  - b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
  - c) judicialmente, nos termos da legislação vigente;
  - d) pelo descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, é assegurado ao CONTRATANTE o direito de rescindir o Contrato a qualquer tempo, independente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

#### **17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 17.1 - Os serviços, objeto do presente Edital deverão ser executados de acordo com as especificações e condições nele estabelecidos no ANEXO I – Termo de Referência.







## **18 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

18.1 - A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, 25% (vinte e cinco por cento), não podendo a supressão exceder tal limite nos termos do parágrafo segundo inciso II do mesmo artigo.

18.2 - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, ressalvada a hipótese de revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro, conforme definido pelo Art.65, II, d, da Lei Federal n.º 8.666/93.

18.3 - Os preços contratados, em moeda corrente brasileira, serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses oficiais a partir da data de assinatura do Contrato a que se refere a esta licitação.

## **19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

19.1 - O prazo de vigência do contrato ficará adstrito aos respectivos créditos orçamentários, podendo chegar até 12 (doze) meses oficiais, contados da data da assinatura, podendo por interesse da administração ser prorrogado, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes.

19.2- Havendo interesse das partes em prorrogar o contrato, os preços serão reajustados anualmente pelo INPC/IBGE, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a substituí-lo para os Contratos da espécie.

## **20 – DOS RECURSOS**

20.1 – Os recursos interpostos às decisões proferidas pela Comissão Permanente de Licitação somente serão acolhidos nos termos do Capítulo V da Lei Federal nº 8.666/93, se dirigidos diretamente à Presidente da Comissão Permanente de Licitações e protocolados na Prefeitura Municipal, no **Setor de Compras e Licitações**, localizado na Rua Artur Barth, n. 300, centro, Lebon Régis- SC, no horário das **8:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas pelo site oficial do Município no endereço: <https://lebonregis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>** não sendo aceitos recursos interpostos fora do prazo ou por outros meios.

## **21 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

21.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, sendo de até 02 (dois) dias o prazo para impugnação por licitantes.

21.2. Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização desta Tomada de Preços.

22.3. A impugnação feita tempestivamente não impedirá o licitante de participar deste processo licitatório, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes proposta e documentação.

23.4. As medidas referidas no subitem 21.1 poderão ser formalizadas por meio de requerimento, devidamente protocolado no endereço <https://lebonregis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5> apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entendem viciarem o mesmo.

22.5. As razões da impugnação somente serão recebidas mediante protocolo, ressaltando que não serão aceitas impugnações fora do prazo ou por outros meios.

22.6. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela Comissão Permanente de Licitações, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição, por parte da autoridade referida, sobre a impugnação imposta, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do Processo e divulgada no Diário Oficial do Município (DOM).

## **22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

22.1 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

22.1.1 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem 22.1 em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Lebon Régis-SC.

22.2 – Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor ou agente político do Município de Lebon Régis-SC.

22.3 – Não serão aceitos envelopes protocolados fora do horário previsto no preâmbulo deste Edital, ficando a licitante que incorrer em tal situação automaticamente excluída do certame.

22.4 – É reservado ao Município de Lebon Régis, antes da assinatura do Contrato, o direito de, por despacho motivado de que dará ciência aos licitantes, anular esta licitação ou revogá-la, na forma do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.5 – Quaisquer questões decorrentes da execução do Contrato, que possam ser suscitadas entre o Município de Lebon Régis e a CONTRATADA, serão resolvidas de acordo com a legislação vigente.

22.6 – É facultado a Comissão de Licitações:







Município de

# Lebon Régis

Coração do Contestado



- a) promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;
- b) solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas e/ou julgar necessário para a eficiente elucidação de eventuais questionamentos;
- c) dirimir no ato, quaisquer controvérsias fúteis e improcedentes, que bem indiquem a intenção dos seus autores de impedir, fraudar ou perturbar os atos licitatórios;
- d) relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação do proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios da licitação;
- e) convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;
- f) desclassificar as propostas que não atenderem as exigências contidas neste Edital.

22.7 – A apresentação da proposta de licitação fará prova de que a proponente:

a) examinou criteriosamente todos os documentos do Edital e seus Anexos, que os comparou entre si e obteve do Município as informações necessárias, antes de apresentá-la;

b) conhece todas as especificações da licitação que permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

22.8 – Fica designado o Foro da Comarca de Lebon Régis – SC, para dirimir quaisquer questões provenientes deste Edital e da execução do Contrato, excluindo qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.9 – A presente licitação rege-se pelos dispositivos contidos neste Edital e pelas disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e, no que couber, na legislação vigente.

22.10 - A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

22.11 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

Lebon Régis (SC), 09 de junho de 2022.

**Douglas Fernando de Mello**  
Prefeito Municipal

Após análise do conteúdo do presente Edital verificou-se que estão cumpridos os requisitos exigidos pela Lei Federal n.º 8.666/93, razão pela qual opino pelo prosseguimento do procedimento licitatório.

**Fernando Padilha Kuhnen**  
Procurador do Município  
OAB/SC 24.879





PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 47/2022  
TOMADA DE PREÇOS Nº TP09/2022  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de Limpeza e Higienização, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e produtos necessários para execução, a serem realizados nas edificações públicas de responsabilidade do Município de Lebon Régis/SC, conforme Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

**1.1 JUSTIFICATIVA:** As edificações públicas do Município de Lebon Régis devem ser mantidas limpas e higienizadas com o objetivo de proporcionar conforto e bem-estar aos usuários do serviço público e demais pessoas que por esses prédios circularem. Considerando que o Município não dispõe em seu quadro permanente de pessoal servidores em número suficiente para realização dessas tarefas, fica justificada, portanto, a necessidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços dessa natureza, que deverá possuir equipe com experiência, capacitada e treinada para executar as atividades a serem contratadas.

## 2. TERMO DE REFERÊNCIA:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	19192 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Área Construída: 258,00 m <sup>2</sup> - limpeza diária 02 vezes ao dia. Calçadas: 190,32 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	2.844,85	34.138,20
2	27504 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NUCLEADA NÚCLEO RIO DOCE Área Construída: 870,33 m <sup>2</sup> - limpeza diária 3 vezes ao dia. Calçadas: 175 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	9.916,95	119.003,40
3	27505 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL PRIMEIROS PASSOS Área Construída: 265,05 m <sup>2</sup> - limpeza diária 4 vezes ao dia. Calçadas: 33 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	3.767,55	45.210,60
4	27506 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE LOURDES	MÊS	12	8.882,00	106.584,00
5	27507 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL COMECINHO DE VIDA Área Construída: 382,83 m <sup>2</sup> - limpeza diária 04	MÊS	12	5.095,61	61.147,32





Município de

# Lebon Régis

Coração do Contestado



	vezes ao dia. Calçadas: 80 m <sup>2</sup> - limpeza diária.				
6	27508 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NUCLEADA SANTA CATARINA Área Construída: 678,00 m <sup>2</sup> - limpeza diária 03 vezes ao dia. Calçadas: 58,20 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	7.369,22	88.430,64
7	27547 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL WALMOR CARLIN DO PRADO Área Construída: 1.118,48 m <sup>2</sup> - limpeza diária 04 vezes ao dia. Calçadas: 444 m <sup>2</sup> - limpeza diária	MÊS	12	13.981,52	167.778,24
8	27548 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NUCLEADA LINHA VITÓRIA Área Construída: 414 m <sup>2</sup> - limpeza diária 01 vez ao dia. Calçadas: 114,00 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	3.073,49	36.881,88
9	27549 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL NUCLEADA RIO DO MEIO Área Construída: 217,75 m <sup>2</sup> - limpeza diária 01 vez ao dia. Calçadas: 41,60 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	1.832,71	21.992,52
10	27550 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL PRINCESA ISABEL. Área Construída: 1670 m <sup>2</sup> - limpeza diária 03 vezes ao dia. Calçada: 44 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	15.639,62	187.675,44
11	27551 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA SEDE DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E MERENDA ESCOLAR Área construída 136 m <sup>2</sup> - limpeza diária 02 vezes ao dia. Calçada 130 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	1.648,32	19.779,84
12	27552 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL Área construída 91,57 m <sup>2</sup> - limpeza diária. Calçada: 14,26 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	1.052,86	12.634,32
13	27555 - ESCOLA 26 (QUADRA) ESPORÁDICA Área construída 745,03 metros quadrados. Limpeza diária 01 vezes ao dia, integrando calçada.	MÊS	12	4.251,52	51.018,24
14	27563 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE SALAS, VESTIÁRIOS E BANHEIROS DO GINÁSIO DE ESPORTES Área construída 665,60 m <sup>2</sup> - limpeza diária 02 vezes ao dia.	MÊS	12	5.527,36	66.328,32







Município de

# Lebon Régis

Coração do Contestado



15	27566 - LIMPEZA GERAL GINÁSIO DE ESPORTES, VESTIÁRIOS E BANHEIROS Área construída: 1.260m <sup>2</sup> - limpeza esporádica, a ser realizada imediatamente após a realização de grandes eventos no local.	MÊS	12	8.763,55	105.162,60
16	27574 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO DO PAÇO MUNICIPAL Área Construída: 387,50m <sup>2</sup> - limpeza contínua 08 (oito) horas por dia útil. Calçadas: 265,60 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	5.392,24	64.706,88
17	27619 - DELEGACIA DA POLICIA CÍVIL Área construída 424 metros quadrados. Calçada 53 metros quadrados. Limpeza 02 vezes ao dia.	MÊS	12	2.265,48	27.185,76
18	27617 - POLICIA MILITAR (ESPORÁDICA) Área construída 160 metros quadrados – Limpeza diária 02 vezes ao dia, juntamente com a Caçadada.	MÊS	12	1.555,25	18.663,00
19	27583 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DA SEDE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA Área Construída: 40 m <sup>2</sup> - limpeza esporádica 3 vezes por semana (segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira).	MÊS	12	591,50	7.098,00
20	27577 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO CAPELA MORTUÁRIA Área Construída: 87,25 m <sup>2</sup> - limpeza esporádica 3 vezes por semana (segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira). Calçada: 20,10 m <sup>2</sup> - limpeza geral.	MÊS	12	934,03	11.208,36
21	27618 - RODOVIÁRIA Área construída 664 metros quadrados limpeza diária 02 vezes ao dia.	MÊS	12	4.740,96	56.891,52
22	27579 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO SALA CONSELHO TUTELAR Área construída 139,56 m <sup>2</sup> - limpeza diária. Calçada 60,00 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	1.449,27	17.391,24
23	22056 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUARIA, PISCICULTURA E MEIO AMBIENTE Area Construída: 77,54 metros quadrados - limpeza diária 02 vezes ao dia; Calçadas: 4,92 metros quadrados - limpeza diária	MÊS	12	1.757,45	21.089,40
24	27590 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DO CRAS Área Construída:	MÊS	12	2.336,87	28.042,44





Município de

# Lebon Régis

Coração do Contestado



	169,06 m <sup>2</sup> - limpeza diária 02 vezes ao dia. Calçadas: 207,70 m <sup>2</sup> - limpeza diária.				
25	27593 - - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Área Construída: 210,35m <sup>2</sup> - limpeza diária 02 vezes ao dia. Calçadas: 207,70 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	2.756,50	33.078,00
26	27594 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO SEDE DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS Área construída: 100,45 m <sup>2</sup> - limpeza diária 02 vezes ao dia. Calçada: 21,47 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	1.266,10	15.193,20
27	27595 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE CENTRAL Área Construída: 332,32 m <sup>2</sup> - limpeza hospitalar: Contínua 08 (oito) horas por dia útil, serviços executados conforme Normas de boas práticas de limpeza hospitalar. Calçadas: 103,18 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	5.530,57	66.366,84
28	27596 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO O POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO NOSSA SENHORA DE LOURDES Área Construída: 209,56 m <sup>2</sup> - limpeza hospitalar: Contínua 08 (oito) horas por dia útil, serviços executados conforme Normas de boas práticas de limpeza hospitalar. Calçadas: 205,03 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	3.541,47	42.497,64
29	27598 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO NÚCLEO RIO DOCE Área Construída: 288,22 m <sup>2</sup> - limpeza hospitalar: Contínua 08 (oito) horas por dia útil, serviços executados conforme Normas de boas práticas de limpeza hospitalar. Calçadas: 55 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	3.079,77	36.957,24
30	27611 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO POSTO DE SAÚDE DO FAXINAL SÃO PEDRO Área Construída: 83 m <sup>2</sup> - limpeza hospitalar: contínua 04 (quatro) horas por dia, 03 dias por semana, serviços executados conforme Normas de boas práticas de limpeza hospitalar. Calçada: 20 m <sup>2</sup> - limpeza diária	MÊS	12	2.175,84	26.110,08
31	27612 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL Área Construída: 267,70 m <sup>2</sup> - limpeza esporádica	MÊS	12	1.946,43	23.357,16





	3 vezes por semana (segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira). Calçadas: 75 m <sup>2</sup> - limpeza geral.				
32	27613 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA DE SAÚDE Área Construída: 139m <sup>2</sup> - limpeza diária 02 vezes ao dia. Calçadas: 16 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	2.043,21	24.518,52
33	27614 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO FARMÁCIA E CLÍNICA DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL Área construída: 210,49 m <sup>2</sup> - limpeza diária 2 vezes ao dia. Calçada: 18 m <sup>2</sup> - limpeza diária.	MÊS	12	2.646,13	31.753,56
34	27615 - CENTRO DE SAÚDE Área construída 875 metros quadrados, limpeza diária 2 vezes ao dia. Integra limpeza de calçada.	MÊS	12	7.157,50	85.890,00
35	27972 - LIMPEZA DA PSICINA 55 metros quadrados, limpeza duas vezes na semana.	MÊS	12	1.755,00	21.060,00
<b>Total Geral</b>					<b>1.782.824,40</b>

## 2.1. MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS

2.1 – Os serviços deverão ser executados da forma descrita em cada item, variando conforme locais estabelecidos à frequência, que poderá ser:

2.1.1 – **Limpeza Contínua:** Esta limpeza deve ser realizada concomitante com o funcionamento do setor, ininterruptamente durante o período especificado no item.

2.1.2 – **Limpeza Diária:** Esta limpeza deve ser realizada todos os dias úteis, uma vez ao dia ou conforme discriminado no item, contanto que sejam atendidas todas as disposições do item 3.6. O horário de execução dos serviços poderá ser concomitante com o funcionamento do setor, com exceção dos itens escolares que possuem salas de aulas, pois as salas de aula deverão ser limpas em horários que não comprometam o andamento das aulas, ou seja, antes do início das aulas em cada período, de acordo com os horários que a Administração determinar.

2.1.3 – **Limpeza Esporádica:** Esta limpeza deve ser realizada somente em dias específicos discriminados no item, estabelecido conforme a necessidade do setor.

2.2 - Os materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços de limpeza deverão ser fornecidos pela empresa contratada.

2.3 - A contratada disponibilizará materiais como: Papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido ou em barra e álcool em gel. Sendo em vista que o Município cuidará para que não haja desperdício pelos usuários.

2.4 - A contratada deverá manter a disposição dos seus funcionários todo o material necessário à execução dos serviços de limpeza.

2.5 - A empresa ficará responsável por todos os custos e despesas tais como: custos diretos e indiretos, tributos, taxa de administração, equipamentos, todo material de limpeza, higienização e conservação (como cera e outros), sacos de lixo e outros, serviços de terceiros utilizados na execução do contrato, encargos sociais, trabalhistas, EPI'S, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

2.6 - A empresa deve seguir rigorosamente as disposições abaixo:

2.6.1 - Limpeza do chão com produto adequado em cada setor, utilizando material adequado e suficiente para deixar totalmente limpo e prezando a conservação. Consistem na limpeza diária calçadas e pisos diversos existentes nas edificações.







2.6.2 – Manter a limpeza do teto das edificações permanentemente limpo, diariamente verificar e retirar possíveis insetos, aranhas e outros, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes;

2.6.3 - Manter as paredes das edificações permanentemente limpas, observar diariamente, possíveis sujeiras ocasionadas por pessoas que utilizam o ambiente ou causas normais como poeira;

2.6.4 - Limpeza dos vidros, internos e externos em todas as edificações. Quando houver alguma sujeira inesperada a mesma deverá de imediatamente removida;

2.6.5 - Diariamente deverá ser observado se não há alguma sujeira, ocasionado por algum motivo inesperado, caso isso ocorra deverá ser limpa imediatamente. Mantendo assim as paredes externas das edificações permanentemente limpas. Também diariamente deverão retirar possíveis insetos, aranhas e outros animais, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes;

2.6.6 – Limpeza considerada básica:

a) - 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.;

b) - Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

c) - Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

d) - Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios mop pó e mop úmido;

e) - Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

f) - Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração;

g) - Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizados como refeitório, antes e após as refeições;

h) - Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

i) - Limpar os corrimãos;

j) - Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização;

k) - Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço;

l) - Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

m) - Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

n) - Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;

o) - Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

p) - Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;

q) - Limpar os espelhos com produto adequado

r) - Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

s) - Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;

t) - Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

2.6.6 – Limpeza básica em áreas externas com calçadas:

a) - Varrer, passar pano úmido e polir os pisos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

b) - Varrer e lavar com equipamento de alta pressão as áreas com calçadas de concreto bruto;

c) - Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local de coleta;

d) - Verificar a existência de sujeiras nos ralos e calhas, providenciando a limpeza dos mesmos quando necessário;

e) - Executar demais serviços considerados necessários à manutenção da limpeza das áreas de calçadas.

2.6.7 – Limpeza avançada, somente quando for necessário:

a) Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da Contratada;





2.7 – O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação;

### 3. JORNADA DE TRABALHO

3.1. A execução dos serviços, salvo em casos extraordinários, deverá ocorrer diariamente, de segunda a sexta-feira, devendo cobrir, normalmente, o período determinado pela Administração Municipal, de acordo com os serviços contratados.

3.2. A formação das equipes que comporão os turnos será definida segundo critérios estabelecidos pela **CONTRATADA**, podendo ocorrer aos sábados quando necessário.

3.3. Os serviços deverão ser executados por funcionários devidamente habilitados e com vínculo empregatício com a empresa **CONTRATADA**, podendo, eventualmente, ocorrer em feriados e finais de semana, por necessidade da **CONTRATANTE**.

3.4. As jornadas individuais serão de 40 horas semanais e 8 horas diárias; não estando computado nesse período o intervalo para refeição e descanso.

3.4.1. Havendo previsão em norma coletiva para a instituição de Banco de Horas, poderá a **CONTRATANTE**, conhecidas as regras de seu funcionamento, aplicá-las ao período de 4 horas complementares não diluídas durante a semana.

3.4.2. Os pontos facultativos e os feriados institucionais próprios do Município **CONTRATANTE** não alcançam a jornada de trabalho dos empregados da **CONTRATADA**, podendo ser convocados para o desempenho de suas atividades nesses dias, sem que implique qualquer ônus adicional ao valor do contrato ou caracterize hipótese de compensação de horas.

3.5. De acordo com a necessidade deste Município, serão autorizados serviços extraordinários mediante comunicação prévia e por escrito da **CONTRATANTE**.

3.5.1. Os serviços extraordinários, quando autorizados, deverão ser faturados em separado com base nas horas efetivamente trabalhadas, apuradas mediante registro de ponto. A nota fiscal deverá ser acompanhada da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento do INSS e do FGTS.

3.5.2. Caso os serviços extraordinários sejam realizados aos domingos e/ou feriados, os valores referentes à alimentação e ao transporte ficarão ao encargo da empresa contratada, que deverá apresentar os comprovantes de entrega ao Fiscal do Contrato.

### 4. DO UNIFORME

4.1. A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados alocados nas dependências da **CONTRATANTE**, para desenvolvimento dos serviços, na seguinte forma:

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS / COZINHEIRO		
Quantidade Fornecida		TIPO DE UNIFORME
Início	Semestral	
3	3	<b>Calça:</b> Tecido em brim, cor a definir, com bolsos dianteiros e traseiros.
3	3	<b>Jaleco:</b> Tecido em brim, com três bolsos, mangas curtas, abotoado na frente, cor a definir pela empresa contratada, com logomarca da empresa gravado no bolso superior.
2	1	<b>Tênis:</b> de couro ou material sintético similar, na cor preta, com forração em tecido sintético.
5 pares	5 pares	<b>Meia:</b> Tecido em algodão, cor branca.





1	1	<b>Crachá:</b> com logomarca da empresa, foto 3 x 4 cm, colorida com identificação completa.
---	---	----------------------------------------------------------------------------------------------

4.2. Os uniformes deverão ser entregues a partir da data prevista para início da execução dos serviços a todos os funcionários, mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato, observada a periodicidade estipulada no itens 6.1.

4.3. A **CONTRATANTE** poderá determinar a substituição dos uniformes a qualquer tempo, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação exigidas. Nessa hipótese, a **CONTRATADA** deverá atender no prazo de 03 dias úteis após comunicação escrita do Fiscal do Contrato.

4.4. O conjunto de uniformes deverá atender às características contidas no subitem 6.1., cumprindo a **CONTRATADA** submeter uma amostra do modelo e cor à **CONTRATANTE** para aprovação prévia, resguardando-se o direito de se exigir a substituição daqueles que julgados irregulares.

4.5. Os modelos de uniforme deverão ter corte adequado, seguindo os padrões de qualidade e apresentação exigidos pela **CONTRATANTE**, conforme descrição acima, devendo a empresa providenciar as devidas adaptações e ajustes, quando necessárias.

4.6. Os funcionários deverão ter seus uniformes substituídos sempre que estiverem apertados. Poderão os uniformes ser ajustados, quando essa providência se mostrar viável, e desde que não acarrete transtorno à rotina normal dos serviços.

4.7. Às funcionárias gestantes a **CONTRATADA** deverá fornecer uniformes apropriados, substituindo-os conforme a necessidade.

4.8. É parte essencial da apresentação do funcionário, além do uso de uniforme de boa qualidade, a boa postura comportamental e asseio, buscando manter suas roupas sempre limpas e bem passadas a ferro, blusa por dentro da calça, com utilização de cinto, unhas e barbas bem cuidadas, cortadas e limpas, cabelos bem penteados, enfim, cuidados que buscam manter um bom padrão de aparência e higiene.

**4.9. O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado.**

## 5. DOS MATERIAIS

5.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os produtos e materiais indispensáveis à prestação dos serviços, sendo de sua exclusiva e inteira responsabilidade, o gerenciamento do estoque.

5.2. Todos os materiais de consumo e de limpeza necessários à execução dos serviços serão fornecidos em quantidade suficiente pela **CONTRATADA**, cabendo à **CONTRATANTE** recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades e o padrão deste Município.

5.3. A **CONTRATADA**, por ocasião da assinatura do instrumento de contrato, deverá apresentar planilha de custos pormenorizada referente a todos os materiais, incluindo as marcas oferecidas, em quantidades suficientes a executar os serviços conforme especificados, em consonância com o valor por lote contratado.

5.4 Para correta interpretação da especificação dos produtos de limpeza, serão adotados os seguintes conceitos:

5.4.1. **AGENTES DOMISSANITÁRIOS** - São substâncias ou materiais destinadas à higienização, desinfecção domiciliar em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água compreendendo:

a) **DESINFETANTES:** destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

b) **DETERGENTES:** destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

c) **MATERIAL DE HIGIENE:** papel toalha, papel higiênico e sabonete em espuma.

5.4.1.1. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, à industrialização, entrega ao consumo e fiscalização.

5.5. Será responsabilidade da **CONTRATADA** o fornecimento de *dispenser* para protetor de assento sanitário, *dispenser* para protetor de coletor de absorvente feminino, *dispenser* para álcool 70% em gel,







*dispenser* para odorizador de banheiro e *dispenser* para sabonete em espuma, salvo quando a **CONTRATANTE**, a seu critério, os fornecer.

5.5.1.1. Decidindo a **CONTRATANTE** pelo fornecimento de qualquer *dispenser*, ensejará abatimento ao valor correspondente.

5.5.2. As luvas deverão ser fornecidas em cores diferentes para limpeza dos banheiros e das salas.

**5.6. Todo material deverá ser armazenado em local designado pela CONTRATANTE e ficará sob responsabilidade do fiscal do contrato.**

5.7. A **CONTRATADA** deverá manter estoque mínimo os materiais necessários, em local a ser indicado pela **CONTRATANTE**, necessário à boa execução dos serviços, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga e sua respectiva perda, bem como pela sua distribuição diária para a execução dos serviços ou adotar metodologia de distribuição, desde que não haja falta de material para a prestação dos serviços.

5.8. Todos os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade, aprovados pelos Órgãos de Controle e estarão submetidos à aceitação da **CONTRATANTE**, na pessoa do fiscal do contrato, que deverá atestar o recebimento de todo o material descrito na Nota Fiscal.

5.9 Acerca da limpeza relativa a piscina se faz necessária a utilização de produtos inerentes a execução plena do trabalho com produtos adequados e indicados para tal.

## **6. DOS EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIO:**

6.1. Para execução do serviço contratado, serão necessários os equipamentos:

- a) Aspirador de pó, de alto poder de sucção e baixo nível de ruído, providos de acessório próprio para aspiração de líquidos e cabo de alimentação;
- b) Aspirador de pequeno porte e baixa potência para limpeza de livros em estantes;
- c) Enceradeira industrial 350 mm;
- d) Pá metálica para recolhimento de lixo;
- e) Vassoura Vassoura de pelo 30cm V9 com cabo;
- f) Vassoura Vassourão Gari 40 Cm;
- g) Desentupidor para pias e sanitários;
- h) Rodo metálico;
- i) Conjunto MOP Pó profissional 60 cm;
- j) Conjunto MOP profissional;
- k) Equipamento de proteção individual (EPI's), de acordo com as normas protetivas do trabalho, considerando-se os agentes químicos e biológicos a que se possam expor;
- l) Lavadora de Alta Pressão;
- m) Dispenser para sabonete líquido/espuma;
- n) Dispenser interfolha;
- o) Dispenser porta rolo;

6.1.1. Todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços devem ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 05 (cinco) dias úteis.

6.1.2. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

6.1.3. Além disso, devem-se identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE** e deverão ser armazenados em local designado pela **CONTRATANTE**, sob a responsabilidade da empresa contratada;

6.2. De modo a oferecer condições ideais de infraestrutura aos serviços desempenhados, a **CONTRATADA** deverá fornecer aos seus funcionários, condições em sua sede instalada no Município de Lebon Régis.

6.3. Caso ocorra a transferência de material entre os locais descritos no Termo de Referência (Anexo I), os custos ficarão ao encargo da **CONTRATADA**.

6.4. Os materiais e equipamentos elencados no item 8.1, deste Termo de Referência, deverão ser de primeiro uso e estar em perfeito funcionamento quando do início da prestação dos serviços.

6.5. Os valores dos equipamentos e mobiliários identificados nesse ponto, por se considerarem não-renováveis, serão suprimidos após 12 (doze) meses de prestação de serviço.





6.6. O custo de depreciação de equipamentos e mobiliário visa à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro devido à necessidade da empresa em substituir os itens utilizados no serviço. Seu valor é variável, pois é definido de acordo com o tipo de equipamento utilizado em relação às características da área a ser limpa.

## **7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

7.1 - O prazo de vigência do contrato ficará adstrito aos respectivos créditos orçamentários, podendo chegar até 12 (doze) meses oficiais, contados da data da assinatura, podendo, por interesse da administração, ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes.

7.2 - Havendo interesse das partes em prorrogar o contrato, os preços serão reajustados anualmente pelo INPC/IBGE, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie.

## **8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

8.1. Para execução dos serviços descritos no Termo de Referência, será necessária uma equipe composta por 1 (um) encarregado/motorista, 5 (cinco) ajudantes, e 1 (um) carro equipado com as devidas ferramentas.

4.1.1 A CONTRATADA deverá executar, conforme programação semanal definida pela CONTRATANTE;

4.1.2 As ferramentas mínimas necessárias para execução dos serviços são:

a) Lutocar 100 litros (carrinho para varrição);

b) Vassoura de gari e de grama;

c) Pá de juntar e de corte;

d) Enxada, foice e picareta;

e) Carrinho de mão;

f) Roçadeiras a gasolina com implementos;

g) Sopradores,

h) Ferramentas em geral (martelo, serrote, serra manual, alicate, chave de fenda e outros),

8.1.3. O veículo para transporte das ferramentas, bem como o veículo para o transporte de pessoas deverá ter todas as suas despesas por conta da CONTRATADA e estar de acordo com as normas da legislação vigente. (Código de Trânsito Brasileiro) ;

8.1.4 A Empresa CONTRATADA deverá fornecer os sacos de lixo (100 litros) para varrição, a tinta para pintura de meios-fios, postes, pontes e pontos de ônibus.

8.1.5 A equipe descrita no item 5.1 deverá apresentar-se para o trabalho, uniformizada, com camisas fechadas, calças e calçados padronizados, os ajudantes deverão usar luvas e capas protetoras em dias de chuva e EPIs.

8.1.6 Todos os resíduos resultantes dos serviços realizados deverão ser destinados corretamente de acordo com as normas ambientais vigentes.

8.1.7 A medição será unitariamente por serviços realizados, apresentando Diário de Obra dos Serviços.

8.1.8 A CONTRATADA deverá executar serviços gerais conforme programação semanal de Segunda à Sábado, correspondente a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.





Município de

**Lebon Régis**

Coração do Contestado



PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 47/2022  
TOMADA DE PREÇOS Nº TP09/2022  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

(Recomenda-se que seja impressa do programa de cotação on-line PCO, pois evita divergências)

**1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social:	_____
Nome de Fantasia:	_____
Endereço:	_____
Bairro:	_____
Município:	_____
Estado:	_____
CEP:	_____
Fone/Fax:	_____
E-mail:	_____
CNPJ:	_____
Inscrição Estadual:	_____
Inscrição Municipal:	_____

**2. CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: \_\_\_\_\_  
(ver item 19.1 do Edital).

**3. VALOR DA PROPOSTA:**

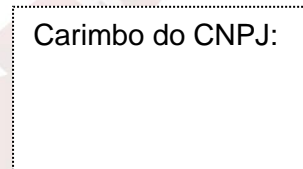
Pela execução do objeto desta Tomada de Preços fica proposto um valor total de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

**4. DECLARAÇÃO:**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas e outros.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
Representante da empresa

Carimbo do CNPJ:







Município de

**Lebon Régis**

Coração do Contestado



PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 47/2022  
TOMADA DE PREÇOS Nº TP09/2022  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

**ANEXO III**

**1. DADOS BANCÁRIOS**

**NOME DO BANCO:**

**CIDADE:**

**Nº DA AGÊNCIA:**

**Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:**

**2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

**NOME COMPLETO:**

**CARGO OU FUNÇÃO:**

**IDENTIDADE Nº :**

**CPF/MF Nº:**





Município de

**Lebon Régis**

Coração do Contestado



**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº47/2022  
TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022  
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ANEXO IV**

**MODELOS**

**(A) CARTA DE CREDENCIAMENTO:**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF sob n.º \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Lebon Régis - SC, na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº ...../2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, **bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Credenciante

**B) DECLARAÇÃO FIRMANDO O CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

DECLARAMOS sob as penas da lei (art. 299 CP) para fins de participação no Procedimento Licitatório – TOMADA DE PREÇOS Nº...../....., que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no edital convocatório (artigo 4º, inciso 7º, da Lei Federal nº 10.520/02).

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

**C) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

..... inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) ..... portador (a) da Carteira de Identidade n.º ..... CPF n.º ..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei Federal n.º 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

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

**D) DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

Ref.: Procedimento Licitatório n.º .....





Município de

# Lebon Régis

Coração do Contestado



Modalidade: Tomada de Preços n° .....

O signatário da presente, em nome da proponente \_\_\_\_\_, declara concordar com os termos da Licitação modalidade TOMADA DE PREÇOS N° ....., supramencionado e dos respectivos anexos e documentos que, a mesma acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que hajam atendido às condições estabelecidas e demonstrem integral possibilidade de executar o(s) fornecimento(s) previsto(s).

O signatário da presente declara, também, em nome da referida proponente, total concordância com a decisão que venha a ser tomada quanto a adjudicação, objeto do presente edital.

Declara, ainda, para todos os fins de direito a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do Artigo 32, parágrafo 2.º e Artigo 97 da Lei Federal n.º 8.666/9, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa proponente)

## E) DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade de TOMADA DE PREÇOS N° ....., instaurado pelo Município de Lebon Régis, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

## F) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa.....situada....., inscrita no CNPJ sob n°....., DECLARA para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123/2006 e suas alterações, e que não nos enquadrados em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante  
Carimbo da Empresa

## G) DECLARAÇÃO QUE NÃO OCUPA CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO JUNTO AO MUNICÍPIO







Município de

# Lebon Régis

Coração do Contestado



Eu, \_\_\_\_\_ (qualificação completa), declaro, para os fins de direito e na qualidade de PROPONENTE na licitação de TOMADA DE PREÇOS Nº ...../....., instaurada pelo Município de Lebon Régis, Declaro que não ocupo cargo, emprego ou função pública e não sou detentor de mandato eletivo junto ao Município de Lebon Régis.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
(carimbo, nome e assinatura do representante legal da empresa proponente)

## H) DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO NO MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS - SC

Declaramos para os devidos fins, referente à proposta no Processo de TOMADA DE PREÇOS Nº. \_\_\_\_\_ do Município de Lebon Régis, cujo objeto é a prestação de serviços gerais, sendo; capina manual, pintura em meio fio, poste, ponte, ponto de ônibus, varrição manual, varrição mecanizada, limpeza/reparo, roçada mecanizada costal, corte de grama/jardinagens, poda e limpeza de arbustos, utilizando ferramentas adequadas e necessárias, equipamento de proteção individual EPIs, bem como materiais necessários para o desenvolvimento dos serviços no perímetro urbano do Município de Lebon Régis – SC, que a \_\_\_\_\_ (Razão social da licitante), CNPJ \_\_\_\_\_, possui e/ou instalará um escritório com sede no Município de Lebon Régis, a ser comprovado no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias a contar da vigência do Contrato;

Declaramos ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato em caso de adjudicação de nossa proposta.

\_\_\_\_\_  
(Local e data da declaração).

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)





**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 47/2022**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 09/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ANEXO V**

**MINUTA DE CONTRATO**

O **MUNICÍPIO DE LEBON RÉGIS/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Artur Barth, n. 300, centro, Lebon Régis/SC inscrito no CNPJ sob nº 83.074.310.0001-88, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Douglas Fernando de Mello, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa [...], pessoa jurídica de direito privado, situada na [...], na cidade de [...], inscrita no CNPJ sob o nº [...], neste ato representada pelo Sr. ...., doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, que se regerá pelo disposto no Processo Administrativo Licitatório nº .../2022, Tomada de Preços nº ...../2022, na Lei Federal nº 8.666/93 e nas cláusulas a seguir expressas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação de empresa especializada para Prestação de serviços de Limpeza e Higienização, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais e produtos necessários para execução, a serem realizados nas edificações públicas de responsabilidade do Município de Lebon Régis/SC, conforme Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL E DO PAGAMENTO**

2.1- O valor total do presente Contrato é de R\$......, conforme segue:

Item	Descrição dos Serviços	Unid.	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
------	------------------------	-------	--------	-----------	-----------

2.2- Os pagamentos dos serviços efetivamente realizados serão pagos mensalmente, em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e recebimento da nota fiscal e documentos pertinentes ao pagamento;

2.3- Para efetivação do pagamento a contratada deverá anexar à Nota Fiscal Eletrônica os relatórios dos serviços executados no período;

2.4- A **CONTRATADA** deverá apresentar a **CONTRATANTE** os comprovantes de pagamento dos encargos trabalhistas e contribuição social, bem como as certidões de habilitação, que deverão ser mantidas atualizadas pela empresa contratada.

2.5. A **CONTRADA** deverá apresentar mensalmente prova de regularidade quanto aos pagamentos das contribuições previdenciárias junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e dos valores respectivos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço FGTS, bem como demais documentos relativos:

- Folha de Pagamento Analítica;
- Apresentação da declaração de Débitos e Créditos Tributário Federais Previdenciários (DCTFWeb)
- Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- Holerite s/ Assinatura;
- Apresentação de declaração de guias de valores referentes aos débitos de contribuições destinadas a terceiros (DCTFWeb) nos moldes da instrução normativa RFB ° 2005 DE 29 DE JANEIRO DE 2021.

**2.6. Em caso de devolução da fatura/nota fiscal para correção o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à ADMINISTRAÇÃO.**

2.7- Correrão por conta exclusiva da empresa **CONTRATADA**:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO**

3.1 O prazo de vigência do contrato ficará adstrito aos respectivos créditos orçamentários, podendo chegar até 12 (doze) meses oficiais, contados da data da assinatura, podendo por interesse da administração, ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes.





3.2 - Havendo interesse das partes em prorrogar o contrato, os preços serão reajustados anualmente pelo INPC/IBGE, ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie.

3.3. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1 – As despesas para a execução do objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício.

310 - 1 . 2080 . 15 . 452 . 19 . 1.48 . 1 . 449000 Aplicações Diretas

3 - 1 . 2020 . 8 . 243 . 27 . 2.81 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

25 - 3 . 93030 . 8 . 244 . 26 . 2.39 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

35 - 3 . 93030 . 8 . 244 . 26 . 2.79 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

45 - 2 . 91010 . 10 . 301 . 28 . 2.41 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

93 - 1 . 2050 . 4 . 122 . 2 . 2.10 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

107 - 1 . 2050 . 6 . 181 . 6 . 2.11 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

108 - 1 . 2050 . 6 . 181 . 6 . 2.11 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

113 - 1 . 2065 . 27 . 812 . 8 . 2.13 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

154 - 1 . 2080 . 15 . 452 . 18 . 2.32 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

167 - 1 . 2080 . 15 . 451 . 18 . 2.28 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

168 - 1 . 2080 . 15 . 451 . 18 . 2.27 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

201 - 1 . 2090 . 20 . 606 . 23 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

268 - 7 . 95510 . 12 . 361 . 11 . 2.17 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

276 - 7 . 95510 . 12 . 365 . 14 . 2.21 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

284 - 7 . 95510 . 12 . 361 . 11 . 2.16 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

5.1. A licitante vencedora disponibilizará ao Município CONTRATANTE, na data de assinatura do Contrato, garantia, numa das modalidades previstas no artigo 56 da Lei Federal n.º 8.666/93, no valor correspondente a 5% do valor global do Contrato, podendo ser:

5.1.1. caução em dinheiro;

5.1.2. seguro-garantia;

5.1.3. fiança bancária.

5.2. A garantia apresentada deverá vigor por até 3 meses após o término do prazo de vigência do contrato.

5.3. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.

5.4. A garantia deverá ser integralizada sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores e nos casos de acréscimos de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 56, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

6.1 – Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções contratuais: advertência, multa de 2% do valor total do contrato, suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos e declaração de inidoneidade, nos termos dos artigos 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.

6.2 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, implicará na multa de 1% (um por cento) do valor do Contrato.

6.3 – As penalidades acima poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei Federal nº 8.666 de 21/6/93 e suas alterações.







## CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 – O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93;
- b) amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;
- c) judicialmente, nos termos da legislação vigente.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1 – O Município exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto desta Licitação, a qualquer hora.

7.2 - Para gerir, acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato decorrente da presente licitação poderá ser designado um representante do Município.

7.3 - A CONTRATADA compromete-se a refazer, substituir, retificar, adequar os serviços que estiverem em desacordo com o especificado neste edital, sem qualquer custo ou ônus para o Município, correndo por conta da CONTRATADA as respectivas despesas.

## CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE DO MUNICÍPIO

### 8.1 – Cabe ao Município:

- a) Permitir que os funcionários da licitante vencedora possam ter acesso aos locais de execução dos serviços.
- b) Notificar por escrito a CONTRATADA, ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- c) Acompanhar e fiscalizar os serviços;
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- e) Notificar por escrito a CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIDADES DA LICITANTE VENCEDORA/CONTRATADA

### 9.1 Cabe à Proponente Vencedora:

- a - Prestar serviços objeto deste Edital de acordo com as especificações exigidas, quando e na forma, locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.
- b - Arcar com todos os encargos de sua atividade, seja eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.
- c - Disponibilizar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após emitida a Ordem de Serviço.
- d - Não transferir a outrem, na forma do inciso VI, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, no todo ou em parte, o Contrato.
- e - Fornecer e utilizar, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, toda a competente e indispensável mão-de-obra devidamente habilitada e treinada, para execução dos serviços contratados, atendidas sempre e regularmente todas as exigências legais pertinentes, como ônus trabalhistas, encargos sociais, tributos, indenizações e seguro contra acidentes.
- f - Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE..
- g - Relatar à Fiscalização do Contrato toda e qualquer irregularidade ou situação, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução, ou de providências por parte da CONTRATANTE.
- h - Atender prontamente quaisquer exigências da Administração ou da Fiscalização do Contrato, inerentes ao objeto do presente Contrato.
- i - Cumprir rigorosamente o estabelecido no Edital e no Contrato.
- j - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da licitação.
- K - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do presente Contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.





Município de

# Lebon Régis

Coração do Contestado



l) Assumir exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução do contrato, seja de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do Município relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

m) Manter durante a vigência do Contrato um escritório com sede no Município de Lebon Régis – SC.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 - A CONTRATADA, na execução do presente contrato, não poderá subcontratar parcial ou total, o objeto da presente licitação, sem expressa autorização do Município.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ENCARGOS

11.1 – As despesas dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais correrão por conta da CONTRATADA, ficando esta, ainda, responsável pelo correto cumprimento da legislação de segurança do trabalho.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE

12.1. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, ressalvada a hipótese de revisão dos preços para manter o equilíbrio econômico-financeiro, conforme definido pelo art. 65, II, d, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2 Havendo interesse das partes em prorrogar o contrato, os preços serão reajustados anualmente pelo IPCA/IBGE ou outro índice que o Governo Federal ou a Administração Municipal venha a adotar para os Contratos da espécie.

12.2.1 Se no mês da assinatura do aditamento contratual não houver sido publicado o índice referido e sua variação, será usado a variação dos imediatamente 12 (doze) meses anteriores.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

12.1 – Para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Lebon Régis-SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustados e depois de lido e achado conforme, as partes celebram o presente contrato, firmando-o em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas abaixo.

Lebon Régis (SC), ..... de .....de 2022.

**CONTRATANTE**  
Município de Lebon Régis Régis-SC

**CONTRATADO(A)**  
Empresa  
Nome  
Representante

Após análise da presente Minuta de Contrato, verificou-se que foram cumpridos os requisitos exigidos pela Lei Federal n.º 8666/93, razão pela qual aprovo.

Em: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2022.

**Fernando Padilha Kuhnen**  
Procurador do Município  
OAB/SC 24.879

