



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº 030/2018 EDITAL DE Pregão Presencial Nº PR027/2018

### **EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM O ARTIGO 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DE 7 DE AGOSTO DE 2014.**

O MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA, Estado de Santa Catarina, localizada na Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **Menor preço Por item – PROCESSO Nº 030/2018**, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO DE COPA E COZINHA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE EDUCAÇÃO.**, de acordo com o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, ao Decreto nº 7.892, de 2013, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, à Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro – Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Agronômica – Bairro Centro, Agronômica, Estado de Santa Catarina, Brasil, iniciando-se no dia **07/06/2018, às 08:30h** e será conduzida pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto desta licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO DE COPA E COZINHA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE EDUCAÇÃO**, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

1.2. Observação: OS PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA SERÃO FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, E O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS (VASSOURAS, RODOS, PANOS, BALDES, LAVA-JATO E OUTROS, BEM COMO EPI'S) SERÁ POR PARTE DA CONTRATADA.

1.3. A licitação será subdivida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

**1.4. Justificativa:** A necessidade da contratação dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização tem a finalidade de garantir perfeitas condições de asseio dos bens móveis e imóveis no Departamento de Educação e no Prédio da Prefeitura Municipal, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para as atividades.

**1.5.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**1.5.1.** ANEXO I – Relação dos Itens da Licitação (Termo de Referência);

**1.5.2.** ANEXO II - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002);

**1.5.3.** ANEXO III - Modelo de Procuração;

**1.5.4.** ANEXO IV - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);

**1.5.5.** ANEXO V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;

**1.5.6.** ANEXO VI - Declaração Atestando que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa;

**1.5.7.** ANEXO VII – Minuta do Contrato.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão somente as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014, de 7 de agosto de 2014, pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.1.1.** Não havendo no mínimo 3 (três) microempresas e/ou empresas de pequeno porte participantes no certame, será aceita a participação de grandes empresas que se enquadrem no ramo de atividade relacionado no objeto da licitação, seguindo o trâmite normal do Pregão Presencial, deixando-se de aplicar o artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 147/2014.

**2.2.** Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

**2.2.1.** Que não se qualifiquem como microempresas ou empresas de pequeno porte em conformidade com artigo 48, inciso I da Lei Complementar 147/2014 de 7 de agosto de 2014;

**2.2.2.** Que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006;

**2.2.3.** Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

**2.2.4.** Em dissolução ou em liquidação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

2.2.5. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993; ou em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998; ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

## 3. **DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

3.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

3.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

3.2.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

3.2.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

3.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

## 4. **DA ABERTURA DA SESSÃO**

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

4.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

**4.1.2. Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar nº 147/2014, e IN 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio (DNRC), acompanhado com a Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (conforme modelo anexo);

**4.1.3.** Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA.**

**Pregão Presencial N° PR026/2018**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE N° 01 (PROPOSTA DE PREÇOS)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA.**

**Pregão Presencial N° PR026/2018**

**LICITANTE:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**ENVELOPE N° 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)**

**4.2.** Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues antes da abertura da sessão pública.

**4.2.1.** Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

**À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA**

**Pregão Presencial N° PR026/2018**

**SESSÃO EM XX/XX/XXXX, ÀS XX HORAS**

**4.2.2.** Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

**4.3.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

**5.1.1.** As características do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

**5.1.2.** Preço **unitário Por item**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

**5.1.3.** No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, sem a previsão de reajuste até a data de seu adimplemento.

**5.1.4.** Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação, caso não conste, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias corridos.

**5.2.** A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e Termo de Referência.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**6.1.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**6.2.** O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

**6.2.1.** Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

## **7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**7.1.** Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

**7.1.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO do item**.

**7.2.** O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.3.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

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

a) produzidos no País;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.4.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

7.5. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

## **8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.1.1. Os preços não poderão ultrapassar o valor unitário máximo de cada item definido no Termo de Referência.

8.2. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.2.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.3. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8.4. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. O envelope de “DOCUMENTAÇÃO” Nº 02 deverá conter uma **via original; ou cópia autenticada por cartório competente; ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo responsável pelo Departamento de Compras e Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA**, conforme determina o art. 32 da Lei 8.666/93 :

- a. Prova de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Negativa ou com efeitos de Negativa);
- b. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- d. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- e. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- f. Certidão Negativa de Falência ou Concordata;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

g. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;

h. Declaração Atestando que a Empresa Licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, conforme modelo anexo a este Edital;

i. Contrato Social, Ato constitutivo ou Estatuto com todas as alterações, devidamente registrado, que poderá ser substituído por documento consolidado das alterações devidamente comprovado o último registro no órgão próprio. **(Dispensado quando apresentado no ato do Credenciamento);**

j. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitida via internet, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

## 10. Qualificação Técnica:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

**10.1.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal.

**10.1.1.** No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**10.2.** Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

**10.3.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

**10.4.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**10.5.** No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

**10.6.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**10.6.1.** Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**10.6.2.** A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

**10.6.3.** A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

**10.6.4.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**10.7.** Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**11.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.3.** Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

**11.3.1.** A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

**11.4.** O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.5.** Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DO CONTRATO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

**13.1. DO PRAZO:** Fica estabelecido o prazo de até três dias, a contar da data de homologação de licitação, para que o adjudicatário assine o instrumento de contrato ou retire o documento equivalente.

**13.2. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:** Para assinar o contrato o adjudicatário deverá comprovar que estão mantidas as condições demonstradas quando da habilitação à presente licitação, as quais deverão ser mantidas durante todo o período de execução do ajuste.

**13.3.** A fiscalização do contrato ocorrerá conforme Decreto nº 061/2017.

## **14. DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1 A prestação de serviços pela empresa vencedora do certame deverá ser efetuada por 1 (um) profissional para atendimento do Departamento de Administração, e 2 (dois) profissionais para atendimento do Departamento de Educação, de segunda-feira a sexta-feira durante 08:00h (oito) horas diárias, sendo das 07:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h.

14.2 – Os serviços deverão ser prestados na Prefeitura Municipal de Agronômica e para o Departamento de Educação.

## **15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

15.1 No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **16. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

16.1 A empresa vencedora, obriga-se a:

16.2 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta para perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

16.3 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

16.4 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Contratante;

16.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

16.6 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

16.7 Disponibilizar à Contratante o empregado devidamente uniformizado e identificado, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

16.8 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 16.9 Ficar responsável pelo fornecimento de equipamentos, utensílios (vassouras, rodos, panos, baldes, lava-jato e outros, bem como os EPI's necessários).
- 16.10 As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e Exame médico admissional do empregado da contratada que prestarão os serviços;
- 16.11 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 16.12 Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 16.13 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 16.14 Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade;
- 16.15 Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 16.16 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 16.17 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 16.18 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 16.19 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 16.20 Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- 16.21 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 16.22 Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 16.23 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 16.24 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 16.25 O pagamento das obrigações patronais como: Salários, Férias, 13º Salário, INSS, FGTS, Trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas relativas aos serviços;
- 16.26 Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante;
- 16.27 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

## **17 DA VISTORIA**

- 17.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente.
- 17.2 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 17.3 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## 18 PENALIDADES

18.1 A desistência da proposta e a não assinatura do contrato no prazo estabelecido ensejarão:

a) Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Agronômica e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, pelo período de 2(dois) anos.

18.2 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Agronômica;

b) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor da Ordem de Compra, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” desta cláusula;

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Compra, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d) Na hipótese de cancelamento do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á a suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Agronômica, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos;

e) Cancelamento do contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Agronômica, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Autorização de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Autorização de Fornecimento.

18.3 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

18.4 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar a Prefeitura Municipal de Agronômica;

18.5 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

18.6 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Agronômica, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos;

- Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

- Cancelamento do contrato, se este já estiver assinado, procedendo-se à paralisação da execução dos serviços.

16.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## **17. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**17.1.** A contratação firmada com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas no contrato ou instrumento equivalente, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **18.1. Cabe ao Município:**

**27.1.1** Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

**27.1.2** Fiscalizar a execução do Contrato;

**27.1.3** Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o item 20, deste Edital.

### **27.2. Cabe à Proponente Vencedora:**

**27.2.1.** Executar o objeto de acordo com o estipulado no presente edital e seus anexos;

**27.2.2.** Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas no Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

**27.2.3.** Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

**27.2.4.** Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

**27.2.5.** O licitante contratado assumirá toda responsabilidade técnica e ética pelo serviço que prestar, respondendo civil e criminalmente pelos atos que praticar, sem prejuízos das medidas e sanções administrativas por eventuais danos/prejuízos suportados pelo Município decorrente da entrega e/ou prestação do serviço de forma negligente, imprudente ou imperita.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** O prazo para pagamento será de **10 (dez) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

**19.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**19.3.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**19.4.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

## **20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**21.1.** A despesa decorrente correrá por conta das seguintes dotações:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

14 - 1 . 3001 . 4 . 123 . 9 . 2.3 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

27 - 1 . 4001 . 12 . 361 . 18 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

## **21.DAS FORMAS DE REAJUSTE, EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

**21.1.** O(s) valor(es) ofertado(s) na proposta poderá(ão) ser revisto(s), desde que devidamente requerido(s), demonstrado(s) através de planilha(s), plenamente justificado(s) e aprovado(s) pelo Contratante;

**21.2.** Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira é o IGP-M, em conformidade com o art. 55, III da Lei 8.666/93.

## **22.DA VIGÊNCIA**

**22.1.** A vigência se estenderá a contar da assinatura do contrato pelo prazo de 12 meses, podendo ser renovado através de termo aditivo do contrato, de acordo com o Art 57, I da Lei Federal 8666/93.

## **23.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**23.1.1.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

**23.1.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

**23.2.** Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**23.3.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**23.4.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**23.5.** No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**23.6.** A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

**23.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**23.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**23.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**23.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.11.** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

**23.12.** O Edital e demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (47) 3542-0166 ou através do site [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br).

**23.13.** Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço da Prefeitura Municipal de Agronômica, na Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro, Agronômica, Estado de Santa Catarina.

**23.14.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço acima mencionado, nos dias úteis, no horário das **07** horas às 13 horas.

**23.15.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 2014, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

**23.16.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o Foro da cidade de Rio do Sul/SC com exclusão de qualquer outro.

Agronômica, 23 de Maio de 2018.

**CESAR LUIZ CUNHA**  
**Prefeito Municipal em Exercício**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 13. DO OBJETO

**13.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO DE COPA E COZINHA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE EDUCAÇÃO:**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor máximo unitário (R\$)	Valor Unitário (R\$)
	594 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS EM HORÁRIO A SER DEFINIDO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS (VASSOURAS, RODOS, PANOS, ALMOFADAS, LAVAJATO E OUTROS, BEM COMO EPI'S) POR PARTE DA CONTRATADA.	ES	12	4.200,00	
	598 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS EM HORÁRIO A SER DEFINIDO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS (VASSOURAS, RODOS, PANOS, ALMOFADAS, LAVAJATO E OUTROS, BEM COMO EPI'S) POR PARTE DA CONTRATADA.	ES	12	4.200,00	
	598 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS EM HORÁRIO A SER DEFINIDO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PARA O DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS (VASSOURAS, RODOS, PANOS, ALMOFADAS, LAVAJATO E OUTROS, BEM COMO EPI'S) POR PARTE DA CONTRATADA.	ES	12	4.200,00	
<b>Total (R\$)</b>				51.200,00	

#### 14. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para um bom desempenho das atividades



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

escolares e do departamento de educação, e que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene,

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

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

## 16. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

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

### 16.1.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

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

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

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

16.1.3.4. Varrer os pisos;

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

16.1.3.6. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

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

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

16.1.3.9. Em torno de 1:00 horas diária será dedicada as tarefas de fazer café e limpar a cozinha.

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

16.1.4.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

- 16.1.4.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
  - 16.1.4.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
  - 16.1.4.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
  - 16.1.4.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;
  - 16.1.4.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
  - 16.1.4.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
  - 16.1.4.8. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;
  - 16.1.4.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
  - 16.1.4.10. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;
  - 16.1.4.11. Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
  - 16.1.4.12. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- 16.1.5. *MENSALMENTE, UMA VEZ:*
- 16.1.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - 16.1.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
  - 16.1.5.3. Limpar persianas com produtos adequados;
  - 16.1.5.4. Remover manchas de paredes;
  - 16.1.5.5. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
- 16.1.6. *QUINZENALMENTE, UMA VEZ:*
- 16.1.6.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa).
- 16.1.7. *SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:*
- 16.1.7.1. Limpar as paredes (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza;
  - 16.1.7.2. Limpar em cima dos armários e quando possível atrás e em baixo.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO II

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 030/2018**

**Pregão Presencial Nº PR027/2018**

## DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e entregamos nossos envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

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

Nome e carimbo

Cargo

RG

Licitante

**(Obs.: Deve vir fora dos envelopes de habilitação e proposta.)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO III

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 030/2018**

**Pregão Presencial Nº PR027/2018**

## PROCURAÇÃO

Eu,.....(sócio proprietário), residente na rua .....  
....., na cidade de ....., portador da RG .....  
..... e CPF....., venho por meio desta, nomear o  
Senhor(a)....., portador do RG....., residente a  
rua....., nº....., como meu bastante procurador, para o fim  
especial de representar a empresa ....., situada a  
rua(Avenida)....., nº, na cidade de .....,  
Estado de ....., CNPJ..... e Inscrição  
Estadual....., junto ao Município de Agronômica, SC, no edital de  
Licitação....., Modalidade Pregão, nº ....., para efetuação de lances de preços e praticar  
todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa acima citada, inclusive para  
assinatura do Contrato.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

.....(cidade), data (dia, mês e ano).....

Obs. 1: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.

**Obs. 2: Deve vir fora dos envelopes de habilitação e proposta.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO IV

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 030/2018**

**Pregão Presencial Nº PR027/2018**

### DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo assim o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

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

(Local e data)

.....  
(Representante legal)

**(Obs.: Deve vir dentro do envelope de habilitação)**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br) Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO V

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 030/2018**

**Pregão Presencial Nº PR027/2018**

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO “ME” OU “EPP”

....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG no....., DECLARA para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº. **029/2018**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....

(Empresa Proponente)

(Representante legal)

**Observação 1:** Assinalar com um “X” a condição da empresa.

**Observação 2:** Deve vir acompanhada com a Certidão expedida pela Junta Comercial atualizada, **(devem vir fora dos envelopes de habilitação e proposta).**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO VI

### Pregão Presencial Nº PR026/2018

**DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA, OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a).  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados com o Município de Agronômica.

Local e Data:

Representante legal

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO

CPF:

CARIMBO COM CNPJ DA EMPRESA

(Obs.: Deve vir dentro do envelope de habilitação)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº...../2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRÔNOMICA E A EMPRESA ..... Ao(s) ..... dia(s) do mês de ..... do ano de dois mil e dezoito, de um lado a Prefeitura Municipal de Agronômica, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº. 83.102.590/0001-90, estabelecido à Rua Sete de Setembro, 215, Centro, Município de Agronômica, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo seu Prefeito, senhor CESAR LUIZ CUNHA, inscrito no CPF sob nº. .... e portador da Carteira de Identidade com RG nº. ...., expedida pela SSP/SC, doravante simplesmente denominado Contratante; e de outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado com sede à ..... nº....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº....., Inscrição Estadual nº. ...., neste ato representada por seu(sua) representante legal, senhor(a) ....., (nacionalidade), (estado civil), inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº....., doravante denominada simplesmente Contratada; celebram o presente Termo de Contrato que se regerá de conformidade com as seguintes cláusulas, onde as partes se obrigam ao seu fiel cumprimento.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato é celebrado com fundamento na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com base no Processo Licitatório nº. 30/2018, proveniente do Pregão Presencial nº. 27/2018, homologado em ..... de ..... de 2018, que fica estritamente vinculado passando a fazer parte integrante deste instrumento de contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO DE COPA E COZINHA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO E DE EDUCAÇÃO”, de acordo com os anexos do Processo Licitatório nº. 30/2018, na modalidade de Pregão Presencial nº. 27/2018.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: A Contratada declara ter examinado em detalhes a documentação atinente ao objeto do presente contrato e possuir condições de executá-lo.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de que tratam o presente contrato serão executados por auxiliar de serviços gerais de segunda-feira a sexta-feira durante 08:00h (oito) horas diárias, sendo das 07:00hrs às 11:00hrs, e das 13:00hrs às 17:00hrs, para execução de serviços de limpeza e conservação (limpeza e higienização das salas internas e banheiros, limpeza das áreas externas, calçadas, vidros, janelas, teto, coleta de resíduos da administração/banheiros). Das 08:00 horas diárias serão dedicadas às tarefas de fazer café e limpar a cozinha em torno de 1:00 hora.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: Os serviços incompletos ou executados em desacordo com as exigências e especificações do Pregão Presencial do Processo Licitatório nº. 30/2018 serão refeitos imediatamente, não cabendo à Contratada o direito de indenização.

### CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

A execução dos serviços será iniciada na data da assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

### CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços, objeto deste contrato administrativo, terão seu recebimento definitivo pela Contratante através do fiscal do contrato, mediante recibo de aceitação, após a verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO

O preço convencionado para a execução dos objetos deste contrato, o Contratante pagará à Contratada os valores dispostos no quadro abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (R\$)
VALOR TOTAL (R\$)			

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Fica expressamente estabelecido que o preço constante na proposta da Contratada inclua todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços ora contratados, tais como, deslocamento, alimentação, hospedagem, constituindo-se na única remuneração pelo trabalho prestado.

## CLÁUSULA SÉTIMA DAS FORMAS DE REAJUSTE, EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

O(s) valor(es) ofertado(s) na proposta poderá(ão) ser revisto(s), desde que devidamente requerido(s), demonstrado(s) através de planilha(s), plenamente justificado(s) e aprovado(s) pelo Contratante;

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira é o IGP-M, em conformidade com o art. 55, III da Lei 8.666/93.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 dias após a emissão da Nota Fiscal, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes da conclusão da prestação dos serviços.

## CLÁUSULA NONA – DA ORIGEM DOS RECURSOS.

As despesas decorrentes deste Processo Licitatório serão custeadas com recursos previstos por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

14 - 1 . 3001 . 4 . 123 . 9 . 2.3 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

27 - 1 . 4001 . 12 . 361 . 18 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante na vigência do presente contrato:

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

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

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

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

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

10.1.1. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

10.1.2. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

10.1.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada na vigência do presente contrato:

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

11.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.6. Disponibilizar à Contratante o empregado devidamente uniformizado e identificado, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

11.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;

11.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

11.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso;

11.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

11.8.3. Exame médico admissional do empregado da contratada que prestarão os serviços;

11.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

11.9. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

11.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

11.11. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade;

11.12. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

11.13. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

11.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

11.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

11.16. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

11.16.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.16.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

11.16.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

11.17. Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

11.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

11.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.22. O pagamento das obrigações patronais como: Salários, Férias, 13º Salário, INSS, FGTS, Trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas relativas aos serviços;

11.23. Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante;

11.24. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS EMPREGADOS

A Contratada obriga-se a observar a legislação pertinente quanto ao pessoal empregado na prestação dos serviços de que tratam este contrato, especialmente as obrigações previdenciárias e trabalhistas.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: A Contratante poderá exigir o afastamento de qualquer empregado cuja atuação ou permanência prejudique a prestação dos serviços, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, sem que fique obrigada a declarar os motivos desta decisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

A Contratante colocará à disposição dos serviços todos os equipamentos e materiais necessários e em bom estado de conservação, em qualidade e espécie, para manter o bom andamento dos mesmos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE RESPONSABILIDADE

I – A Contratada responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços prestados, nos termos da Lei Federal nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

II – A Contratada assumirá integral responsabilidade por eventuais danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a Contratante de quaisquer reclamações resultantes de atos de pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES E MULTAS

15.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

f) Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Agronômica;

g) Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor da Ordem de Compra, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” desta cláusula;

h) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Compra, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

i) Na hipótese de cancelamento do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á a suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Agronômica, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos;

j) Cancelamento do contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Agronômica, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Autorização de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Autorização de Fornecimento.

15.2. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

15.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar a Prefeitura Municipal de Agronômica;

15.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

15.5. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

15.5.1 - Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Agronômica, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos;

15.5.2 - Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

15.5.3 - Cancelamento do contrato, se este já estiver assinado, procedendo-se à paralisação da execução dos serviços.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as conseqüências contratuais e as previstas em lei, conforme estabelecido nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA: Ocorrendo rescisão contratual a qualquer título, a Contratante pagará no ato da assinatura do Termo da Rescisão pelos serviços prestados pela Contratada até o momento e ainda não faturados pela mesma, de acordo com avaliação feita pela fiscalização da Contratante.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA: Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, inclusive pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA: Fica ressalvado à Contratante o direito de revogar o presente contrato por razões de interesse público decorrente de fato superveniente de alta relevância, devidamente comprovado, sem o direito de indenização ou reparação à Contratada, exceto os pagamentos elencados na subcláusula anterior.

SUBCLÁUSULA QUARTA: Da rescisão unilateral, estabelecida no inciso I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93, não caberá qualquer indenização à Contratada, tendo a mesma o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da rescisão para interpor recurso da decisão da Contratante.

SUBCLÁUSULA QUINTA: A rescisão contratual, determinada por ato unilateral da Contratante, ou amigável, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de comunicação prévia fundamentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

Site: [www.agronomica.sc.gov.br](http://www.agronomica.sc.gov.br)

Email: [prefeitura@agronomica.sc.gov.br](mailto:prefeitura@agronomica.sc.gov.br)

CNPJ: 83.102.590/0001-90 - Fone/Fax: (47)3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215 – Centro - 89188-000 – Agronômica/ SC

**SUBCLÁUSULA SEXTA:** No caso de ocorrer rescisão por concordata ou falência da Contratada, os serviços serão paralisados na situação em que se encontrarem, sendo que a Contratante ficará desobrigada de qualquer vínculo para com a Contratada, massa falida ou sucessora da Firma.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

Fica Nomeada como Fiscal do Contrato a Servidora Jaqueline Terezinha Jethe, e o Secretário Francisco Alexandre Duarte Neto.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** A Contratante poderá exigir da Contratada, a qualquer tempo, exibição dos documentos pertinentes ao cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias relacionadas com o objeto deste contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO

Fica a Contratada obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório nº. 30/2018, em especial aquelas relativas à regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FORÇA MAIOR

Se a Contratada, por circunstância de força maior, conforme definido legalmente, for temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato à Contratante e ratificar por escrito até 5 (cinco) dias do início da paralisação, descrevendo as ocorrências.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** As obrigações contratuais da Contratada serão suspensas enquanto perdurar a situação.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** A Contratante e a Contratada, reciprocamente, não será responsável por atrasos de qualquer natureza causados por motivos de força maior.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, reservando-se à Contratante o direito de alterar o presente contrato nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo que abdica a Contratada de reclamar administrativa ou judicialmente a qualquer tempo, de qualquer indenização ou reparação, a não ser a retribuição financeira dos serviços prestados no acréscimo do contrato.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A execução do presente contrato administrativo reger-se-á pelo que institui a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos consoante ao que prevê o Capítulo III da Lei Federal nº. 8.666/93, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado previstas no Código Civil.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul – SC, para dirimir qualquer questão contratual que por ventura venha surgir com a execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser. E, por estarem as partes em pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas, para que possa surtir efeitos jurídicos e legais.

Agronômica (SC), ..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Assessor Jurídico OAB/SC nº .....