



# 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

## EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 30/2021 TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021

### 1 – PREÂMBULO

1.1 – A **PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob n. 83.102.590/0001-90, com sede na Rua 7 de Setembro, 215 - Centro, Agronômica - SC, representado pelo prefeito, Sr. César Luiz Cunha, torna público, para conhecimento dos interessados, que, no seu Departamento de Compras, localizado na Rua 7 de setembro, 215 - Centro, Agronômica/SC, será realizada licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo como finalidade, **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 DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA E JARDINEIRO E SERVIÇOS GERAIS PARA LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS DO MUNICÍPIO.**, em conformidade com os anexos do presente Edital., a qual será processada de acordo com o que determina a Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, e com as cláusulas e condições constantes neste Edital e seus respectivos Anexos. A Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 01) e **PROPOSTA DE PREÇOS** (envelope nº 02), **até às 08:30 horas do dia 19 de abril de 2021**, através de seu Setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Agronômica, sito a Rua 7 de Setembro, nº 215, Bairro Centro, Município de Agronômica, Estado de Santa Catarina.

1.2 Maiores informações e Cópias do Edital poderão ser obtido junto a Prefeitura Municipal de Agronômica, à Rua 7 de Setembro, nº 215, Bairro Centro, Município de Agronômica, no horário das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h00, de Segunda à Quinta-feira, e das 08h00 às 12h00 nas sexta-feiras, pelos telefones (47) 3542-0166, pelo e-mail: [licitacao@agronomica.sc.gov.br](mailto:licitacao@agronomica.sc.gov.br) ou ainda no site oficial pelo endereço <https://www.agronomica.sc.gov.br/licitacoes/index/listar/codMapaItem/20639/categoria/3>

### 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem como 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 DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA E JARDINEIRO E SERVIÇOS GERAIS PARA LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS DO MUNICÍPIO.**

### 3. REFERENTE AO COVID-19

3.1 - Devido à situação de emergência em todo o território estadual para fins de prevenção e combate à epidemia do COVID-19, os credenciamentos e recebimentos dos envelopes contendo a documentação e propostas de preços das proponentes serão recebidos no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Agronômica por via postal (Correios) ou em mãos até as 8:30 horas do dia 19/04/2021.

3.1.1 – Solicitamos que as proponentes que desejem se fazer presentes na abertura do certame, estejam usando máscara, utilizem o Álcool em gel 70% que será disponibilizado na sala de licitações, e mantenham distância de pelo menos 1,5 metros entre as demais pessoas da Comissão de Licitação e dos demais licitantes.

### 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



# 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 - 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 8.666/93.

4.2 - Não poderão participar desta licitação:

4.2.1 - empresas sob processo de falência ou concordata;

4.2.2 - 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 - A empresa licitante com cadastramento vencido no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal poderá habilitar-se mediante comprovação de regularidade perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o FGTS e apresentação dos demais documentos exigidos no item 6.2 deste Edital.

**4.4 – As empresa interessadas devidamente cadastradas e não cadastradas ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. Conforme o Art.22, § 2º da Lei 8.666/93. Os documentos exigidos para o cadastramento estão dispostos nos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.**

4.5 - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seus(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

4.6. - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada em cartório competente, por publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que sejam apresentados os originais no ato de abertura dos envelopes nº 1, para autenticação pela Comissão Especial de Licitação.

## 5. DO REPRESENTANTE LEGAL

5.1 - Cada licitante far-se-á representar perante a Comissão Permanente de Licitação por apenas uma pessoa, admitindo-se como representante o diretor, sócio com poderes de gerência ou pessoa habilitada por meio de procuração, com firma reconhecida em cartório ou credenciamento.

5.2 - A instituição de representante perante a Comissão Permanente de Licitação será realizada no ato da entrega do envelope de habilitação, no local, data e horário indicados no subitem 1.1 deste Edital, ocasião em que o representante se identificará perante a Comissão, entregando-lhe cópia autenticada da Carteira de Identidade e dos documentos mencionados nos subitem 5.3 e 5.4 inframencionados, os quais serão analisados pela Comissão antes do início da sessão de abertura.

5.3 - Quando o representante for diretor ou sócio com poderes de gerência, deverá apresentar à Comissão Permanente de Licitação, cópia autenticada ou original do contrato social ou ata de assembleia geral da empresa licitante, a fim de comprovar a sua qualidade de representante legal.

5.4 - Quando o representante for pessoa habilitada por meio de procuração ou credenciamento, deverá entregar à Comissão cópia autenticada ou original dos documentos referidos no subitem 5.3, bem como do documento de credenciamento, redigido na forma do Anexo II deste Edital, ou do instrumento particular de procuração outorgado pela empresa licitante, com firma reconhecida e com a previsão de outorga de amplos poderes de representação, inclusive com poderes específicos para interposição e desistência de recurso e para o recebimento de intimações, constando o endereço para envio das intimações e devendo o subscritor da procuração 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

5.5 - A não apresentação ou incorreção dos documentos mencionados nos subitens 5.2, 5.3 e 5.4 não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e de responder pela empresa.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 - Os interessados, no dia, horário e local fixados neste Edital, deverão entregar os envelopes nº 01 - HABILITAÇÃO e nº 02 - PROPOSTA DE PREÇO fechados, indevassáveis, com a seguinte identificação na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021**  
**DATA E HORA: XX/XX/XXXX ÀS XXH**  
**RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)**  
**ENVELOPE nº 01 – HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021**  
**DATA E HORA: XX/XX/XXXX ÀS XXH**  
**RAZÃO SOCIAL (Dispensado se o envelope for timbrado)**  
**ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.**

6.1.1 - Deverão constar nos Envelopes nº 01 e nº 02 os documentos especificados, respectivamente, nos subitens 6.2 e 6.3.

6.1.2 - Os envelopes deverão estar lacrados, sendo abertos somente em público pela Comissão Permanente de Licitação, na data e hora determinada para o certame.

## 6.2. DO ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

### 6.2.1. Habilitação Jurídica e Quanto à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou ainda, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício (**acompanhado do documento de identidade administradores**);
- c) Instrumento Particular de Mandato (Procuração) com firma reconhecida em cartório, ou Instrumento Público de Mandato, outorgando expressamente poderes para a prática de todos os atos pertinentes à licitação, nos casos em que o Licitante for representado por Procurador (**acompanhado do documento de identidade**).
- d) Prova de regularidade relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente na forma da Lei;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicílio ou sede da empresa;
- g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



# 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

- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), obtida através do site do Tribunal Superior do Trabalho, <http://www.tst.jus.br/certidao>.

**6.2.2. Certificado de Registro Cadastral – CRC**, dentro do prazo de validade e emitido pelo Município de Agronômica (quando a empresa já estiver cadastrada no Cadastro de Fornecedor da Prefeitura).

**6.2.3. Declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 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, (c/ emissão não superior a 90 dias), **sob pena de ser desconsiderada tal condição, (dispensado se apresentado no credenciamento).**

6.2.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;** (LC 123 alterada pela LC nº 147, art. 43, caput de 7 de agosto de 2014).

6.2.3.2. Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, 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.

6.2.3.2.1. 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.

6.2.3.2.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.2.3.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

## **6.2.4. Quanto à Qualificação Técnica:**

- a) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica-operacional, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a Licitante possui aptidão para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- b) Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho **OU DECLARAÇÃO** de que o proponente cumpre com as Normas Regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

## **6.2.5. - Quanto a Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, ou balanço de abertura para empresas constituídas no corrente exercício, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado, ou com prova da Escrituração Contábil Digital – ECD, para empresas que utilizam o Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- b) Comprovação de capital social mínimo de 10% do valor estimado da licitação, devendo a comprovação ser feita através da apresentação do contrato social em vigor ou de Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado sede da licitante;
- c) Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial quanto ao SAJ, expedida há menos de 60 (sessenta) dias, acompanhada da **certidão de registro no sistema Eproc.**

Obs.: Considerando a implantação do sistema Eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de Abril de 2019, as certidões deverão ser solicitadas tanto no sistema Eproc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente caso contrário não terão validade, (sendo possível realizar diligência pela Comissão de Licitação).





# 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

## 6.2.6. – Outras declarações:

- a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, em atenção ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n.º 4.358-02;
- b) Declaração da proponente da inexistência de superveniência de fato impeditivo de habilitação, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, da Lei Nº 8.666/93, de que não foi declarada inidônea e nem esta suspensão em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal;
- c) Declaração que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social.
- d) Declaração da proponente dando ciência da obrigatoriedade da entrega de documentos aos órgãos vinculados a esta licitação.

### Observações:

I - Os documentos apresentados sem prazo de validade expresso considerar-se-á 90 (noventa) dias da data da emissão, com exceção do (s) Atestado (s), bem como os documentos, cuja renovação se torna impossível.

II - As licitantes que não apresentarem em forma legal e em perfeita condições a documentação exigida na condição anterior, serão consideradas inabilitadas e excluídas das fases subsequentes da Licitação, sem direito a qualquer reclamação ou indenização.

III - A participação nesta Tomada de Preços importa a licitante, na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como observância nos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

IV - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a administração a licitante que tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidade que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

V - A Impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com parágrafo 1º, do artigo 41, da Lei N.º 8.666/93.

## 6.3. DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.3.1. No envelope Nº 2, a PROPOSTA DE PREÇOS, deverá ser apresentada no original ou em fotocópia autenticada, datilografada ou impressa em língua portuguesa, em papel timbrado ou identificado com carimbo padronizado do (CNPJ) da firma licitante, em uma única via, sem emenda, rasura, entrelinha ou ressalva, indicando o número deste Edital, bem como, datada, assinada na última folha e rubricada as demais pelo representante legal da licitante.

6.3.2. Na Proposta de Preço já estarão incluídos materiais, equipamentos e serviços necessários ao perfeito cumprimento do objeto especificado, parte integrante do Edital, bem como os tributos, inclusive contribuições fiscais e para-fiscais, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, ferramentas, acessórios, instalações, utensílios, transporte, acondicionamento e quaisquer outros custos que poderão ocorrer até o fiel cumprimento do objeto ora licitado.

6.3.3. Conter assinatura, nome por extenso, Nº CPF e RG do signatário, sua função e/ou cargo na empresa, tudo de modo legível.

6.3.4. Conter prazo de validade da Proposta de Preços, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura, sendo este o prazo considerado em caso de omissão.

**6.3.7. Declaração expressa, assinada pelo representante legal, onde declare que nos preços cotados estão inclusos todas e quaisquer despesas, sendo dos funcionários (salários, encargos, contribuições e prêmios, EPI, uniformes entre outros), tributos e contribuições sindicais, que incidam sobre a contratação, inclusive que os salários, prêmios e benefícios dos funcionários são os estipulados na convenção coletiva do trabalho, sempre a que estiver em vigor, e todas as despesa e custos diretos ou indiretos que recaem sobre a contratação, não cabendo qualquer alteração de valores posteriores.**



# 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

6.3.8. Para fins de elaboração da proposta de preço, a licitante deverá respeitar as normas salariais e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previstos nas convenções coletivas dos sindicatos de cada categoria.

6.3.9 A licitante vencedora do certame terá o prazo de 48 horas após o encerramento da sessão para apresentação de Planilha de Custo, para cada categoria profissional, com a observância da Convenção Coletiva de Trabalho 2020/2021, respeitando as particularidades de cada empresa.

6.3.10 As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

6.3.11. A proposta uma vez aberta é irrevogável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, respeitado o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.

6.3.12. Serão desconsideradas as propostas que deixarem de cumprir integralmente ou em parte qualquer um dos itens dos envelopes Nºs. 1 e 2.

6.3.13. Não serão tomadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital, nem as propostas que contiverem apenas o oferecimento de uma redução sobre a proposta mais barata.

## 7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

### 7.1. Abertura dos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1.1. No dia, local e hora designados neste edital, na presença dos licitantes ou seus representantes que comparecerem e demais pessoas que quiserem assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação iniciará os trabalhos, examinando os envelopes “Documentação de Habilitação” e “Proposta de Preços”, os quais serão rubricados pelos seus membros e licitantes ou seus representantes credenciados, procedendo a seguir a abertura do envelope nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7.1.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão, bem como pelas proponentes ou seus representantes credenciados.

7.1.3. Os documentos apresentados sem prazo de validade expresso considerar-se-á 90 (noventa) dias da data da emissão, com exceção do (s) Atestado (s), bem como os documentos, cuja renovação se torna impossível.

7.1.4. As licitantes que não apresentarem em forma legal e em perfeita condições a documentação exigida na condição anterior, serão consideradas inabilitadas e excluídas das fases subsequentes da Licitação, sem direito a qualquer reclamação ou indenização.

7.1.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;** (LC 123 alterada pela LC nº 147, art. 43, caput de 7 de agosto de 2014).

7.1.5.1. Caso o licitante possua alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, 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.

7.1.5.2. 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.

7.1.5.2.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.1.5.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.1.6 - A participação nesta Tomada de Preços importa a licitante, na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como observância nos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

7.1.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a administração a licitante que tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidade que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



# 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

7.1.8 - A Impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com parágrafo 1º, do artigo 41, da Lei nº 8.666/93.

7.1.9 - Na impossibilidade de se realizar o julgamento durante a sessão de abertura, a mesma será suspensa, designando-se o dia para a divulgação do resultado, o qual será publicado na Imprensa Oficial, para conhecimento de todos participantes.

7.1.10 - Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente, tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

7.1.11 - Os envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – das proponentes inabilitadas ficarão à disposição dos licitantes, pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a publicação na Imprensa Oficial, junto à Comissão Permanente de Licitação, os quais serão devolvidos mediante recibo.

## **7.2 - Abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS E JULGAMENTO**

7.2.1 - Os envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – das proponentes habilitadas serão abertos em momento subsequente à habilitação no mesmo local de abertura dos envelopes nº 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – pela Comissão Permanente de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os proponentes de interposição de recursos de que trata o artigo 109, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/93. Havendo interposição de recurso, a nova data de abertura dos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – será comunicada às proponentes por meio de publicação Diário Oficial da União e através de e-mail após julgado o recurso interposto ou decorrido o prazo sem interposição.

7.2.2 - As propostas contidas nos envelopes nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS – serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, bem como pelas proponentes ou seus representantes presentes, procedendo-se a seguir a leitura dos preços.

7.2.3. No caso das **microempresas** e **empresas de pequeno porte** proceder-se-á conforme descrito no item 7.1.5.1, dando sequência a abertura dos envelopes mesmo que estas apresentem alguma irregularidade na documentação de regularidade fiscal.

7.2.4. Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações e oferte o **MENOR PREÇO**.

7.2.5. Serão desclassificadas as propostas que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

7.2.6. Não serão consideradas, admitidas ou aceitas propostas que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, de valor zero ou que sejam manifestamente inexequíveis (arts. 40, X e 48, II e parágrafos, com a redação da Lei Federal nº 8.666/93).

7.2.7. As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis.

7.2.8. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos (LC nº 123, art. 44, caput):

7.2.8.1. Entende-se por **empate** aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada; (LC nº 123, art. 44, § 1º).

7.2.8.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela melhor classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado; (LC nº 123, art. 45, inc. I).

7.2.8.3. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória.

7.2.8.4. A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível no item 6.3 deste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA**

**ENVELOPE DE PROPOSTA FINANCEIRA RENOVADA - LC 123/2006**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021**

**RAZÃO SOCIAL da Micro ou Pequena Empresa**



# 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

7.2.8.5. Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.2.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta; (LC nº 123, art. 45, inc. III).

7.2.8.6. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 7.2.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. (LC nº 123, art. 45, inc II).

7.2.8.7. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.2.8.8. Uma vez exercido o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame. (LC nº 123, art. 45, § 1º).

7.2.9. Desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente tanto as proponentes que não tiverem comparecido como os que, mesmo tendo comparecido, não consignarem em ata os seus protestos.

7.2.10. Ocorrendo a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não podendo ser realizada no dia, será publicada no Mural público a data da divulgação do resultado pela Comissão Permanente de Licitação.

7.3. Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação ou desclassificação.

## 8. DA ANÁLISE DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. No julgamento das propostas classificadas por atender aos aspectos documentais explicitados no item “Envelope nº 01 – Documentação de Habilitação”, atendidas as condições prescritas neste edital, será adotado o critério de menor preço, entendendo-se como tal o valor total da proposta, sendo a adjudicação efetuada a uma única empresa.

8.2. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

8.3. Serão desclassificadas as propostas que se adequarem a um dos seguintes requisitos:

- a) não atenderem às exigências do Edital;
- b) apresentarem valor superior ao limite estabelecido pela administração;
- c) utilizarem preços manifestamente inexequíveis.

8.4. Serão considerados inexequíveis os preços que não venham a ter 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, bem como aqueles que não atenderem ao disposto no Art. 48, inciso II, da Lei 8.666/93.

8.5. O valor total da proposta será ajustado em conformidade com os procedimentos mencionados no item.

8.6. O valor resultante constituirá no valor contratual. Se a licitante não aceitar as correções procedidas, sua proposta será rejeitada.

8.7 - 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.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Das decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitação caberão recursos previstos no artigo 109, da Lei nº 8.666/93, interpostos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, mediante petição datilografada ou digitada e devidamente arrazoada, subscrita pelo representante da recorrente, constituído na forma prevista no item 5 - DO REPRESENTANTE LEGAL - deste Edital.

9.2. Os recursos serão dirigidos à autoridade competente da Prefeitura Municipal de Agronômica, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-los subir devidamente informados.





# 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

9.3. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, na Rua 7 de setembro, 215, Centro, Agronômica/SC, no horário das 8h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h00 de segunda à quinta-feira e das 08h00 às 12h00 nas sextas-feiras, não sendo aceitos recursos interpostos fora do prazo.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidores da Prefeitura Municipal de Agronômica ou profissional designado para este fim, com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

10.2. A Fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa licitante vencedora, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas em projeto, cabendo à licitante vencedora providenciar a troca dos mesmos no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

10.3. A licitante vencedora só poderá iniciar os serviços após assinatura do respectivo Contrato, conforme minuta apresentada no Anexo I deste Edital.

10.4. Compete à fiscalização pela equipe designada pela Prefeitura, entre outras atribuições.

10.5. A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

10.6. Na fiscalização serão ainda observadas as demais condições relacionadas na Minuta de Contrato.

## 11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FORMA DE REAJUSTE

11.1 O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada.

11.2 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.

11.3 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.

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

11.5 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;

11.6 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.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

12.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta para perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) 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;
- c) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Contratante;
- d) 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),



# 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

- ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) 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;
- g) Disponibilizar à Contratante o empregado devidamente uniformizado e identificado, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- h) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;
- i) Ficar responsável pelo fornecimento de equipamentos, utensílios (vassouras, rodos, panos, baldes, lava-jato, tesouras de poda, pás, enxadas, e outros, bem como os EPI's e uniformes necessários).
- j) 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:
- 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;
  - 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;
- k) 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.
- l) 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;
- m) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- n) 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;



# 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

- o) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- p) 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;
- q) 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;
- r) 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;
- s) 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.
- t) Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- u) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- v) 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;
- w) 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;
- x) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- y) O pagamento das obrigações patronais como: Salários, Férias, 13º Salário, INSS, FGTS, Trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas relativas aos serviços;
- z) Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante;
- aa) 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.



# 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Exercer a fiscalização do serviço;
- b) A fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada na execução do objeto, nem dos custos inerentes ao refazimento dos serviços;
- c) Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas.
- d) Efetuar os pagamentos na forma convencionada;
- e) Permitir que os funcionários da CONTRATADA tenha acesso ao local de execução do serviço;
- f) Notificar, por escrito, à contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, com total ônus à CONTRATADA.

## 14. DAS PENALIDADES

14.1. De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições deste Edital de Licitação, poderá o Município, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

14.1.1. Multa equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do termo contratual, para o caso de ocorrer recusa injustificada ou desinteresse para assinatura do mesmo.

14.1.2. No caso de atraso ou negligência na execução do objeto licitado, será aplicada multa diária de 0,1% (zero vírgula um por cento) calculado sobre o valor global do termo contratual, até o 10 (décimo) dia.

14.2. Em caso de inexecução parcial ou total do termo contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor global do Termo Contratual;

14.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Agronômica, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Agronômica enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente no Órgão não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada.

14.4. Nenhum pagamento será feito a licitante contratada, que tenha sido multada, antes de paga ou relevada a multa.

14.5. Não serão aplicadas as multas decorrentes de "casos fortuitos" ou "força maior", devidamente comprovados.

## 15. DA HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

15.1. Após a divulgação do resultado de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal previsto em lei, a presente licitação será adjudicada à empresa vencedora do certame, após homologação pela autoridade competente.

## 16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A dotação orçamentária para as despesas decorrentes da contratação correrá por conta:





# 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

263 - 1 . 3001 . 4 . 123 . 9 . 2.3 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
276 - 1 . 4001 . 12 . 361 . 18 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
279 - 1 . 4001 . 12 . 361 . 18 . 2.8 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
290 - 1 . 4001 . 12 . 365 . 18 . 2.10 . 0 . 339000 Aplicações Diretas  
317 - 1 . 6001 . 26 . 782 . 39 . 2.26 . 0 . 339000 Aplicações Diretas

## **17. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

17.1. A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite nos termos do parágrafo segundo, inciso II do mesmo artigo.

## **19. DA VIGÊNCIA**

19.1 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.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

20.2. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88, da Lei Nº 8.666/93.

20.3. A apresentação da proposta de preços, será considerada como evidência de que a licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitiram a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

20.4. A licitante vencedora assumirá integralmente e exclusivamente as seguintes condições perante o Município:

20.4.1. Todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital;

20.4.2. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as Obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

25.5. Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei Federal Nº 8.666/93.

25.6. No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para a abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

25.7. O envelope Nº 2 - Proposta de Preços de licitante inabilitado, não retirado pelo representante da interessada na data da abertura das demais propostas, ficará em poder da Comissão Permanente de Licitação, devidamente "lacrado" a disposição da empresa durante 10 (dez) dias corridos, a contar da citada data. Findo este prazo, a licitante poderá solicitar a remessa do mesmo através dos Correios ou solicitar presencialmente, adotando-se a precaução de praxe.

25.8. É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

25.9. A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação.

25.10. Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

25.11. Quaisquer dúvidas sobre o presente Edital deverão ser objeto de consulta à Comissão Permanente de Licitação em até (02) dois dias antes da data de abertura da licitação.

25.12. Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda o Município de Agronômica o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital,



# 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

sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

25.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul - SC, para dirimir todas as questões desta Tomada de Preços, que não forem resolvidas por via administrativa ou por arbitramento, na forma do Código Civil.

Agronômica, 1º de abril de 2021.

**CÉSAR LUIZ CUNHA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# 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

**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 DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE AGRÔNOMICA E JARDINEIRO E SERVIÇOS GERAIS PARA LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS DO MUNICÍPIO.**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	36300 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS NO <b>DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</b> EM HORÁRIO A SER DEFINIDO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS (VASSOURAS, RODOS, PANOS, BALDES, LAVA-JATO E OUTROS, BEM COMO EPI'S E UNIFORME) POR PARTE DA CONTRATADA.	Mes	1	3.864,25	3.864,25
2	37879 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS NOS <b>DEPARTAMENTOS DE AGRICULTURA, OBRAS E ADMINISTRAÇÃO</b> EM HORÁRIO A SER DEFINIDO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NOS DEPARTAMENTOS DE AGRICULTURA, OBRAS E ADMINISTRAÇÃO, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS (VASSOURAS, RODOS, PANOS, BALDES, LAVA-JATO E OUTROS, BEM COMO EPI'S E UNIFORME) POR PARTE DA CONTRATADA.	Mes	2	3.864,25	7.728,50
3	37880 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE <b>LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO</b> DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS EM HORÁRIO A SER DEFINIDO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS COMUNS DO MUNICÍPIO, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS UTENSÍLIOS (PÁS, ENXADAS, VASSOURAS, CARRINHO DE MÃO E OUTROS, BEM COMO, EPI'S E UNIFORME) POR PARTE DA CONTRATADA.	Mes	3	4.089,00	12.267,00



# 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

4	37881 - <b>JARDINEIRO DE CONSERVAÇÃO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS A SER DEFINIDO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NOS JARDINS, AREAS COMUNS E DEMAIS LOCAIS SOLICITADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS UTENSÍLIOS (PÁS, ENXADAS, TESOURAS DE PODA, ROÇADEIRAS E OUTROS, BEM COMO EPIS E UNIFORME) POR PARTE DA CONTRATADA.</b>	Mes	1	3.914,50	3.914,50
<b>Total Geral</b>					<b>27.774,25</b>

## 1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação dos serviços de limpeza, jardinagem 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 dos departamentos da prefeitura, e que os servidores desempenhem suas funções em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

1.2. 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.

## 2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. 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.

2.2. 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 pessoalidade e subordinação direta.

## 3. . FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.1.1. 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.

### **3.1.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

3.1.3.1. 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.;

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

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





# 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

3.1.3.4. Varrer os pisos;

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

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

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

3.1.3.8. 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;

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

## 3.1.4. **SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:**

3.1.4.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

3.1.4.2. Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;

3.1.4.3. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

3.1.4.4. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

3.1.4.5. Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro, tecido ou plástico em assentos e poltronas;

3.1.4.6. Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

3.1.4.7. Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;

3.1.4.8. Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recoloca-los em seus locais de origem;

3.1.4.9. Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

3.1.4.10. Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;

3.1.4.11. Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;

3.1.4.12. Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

## 3.1.5. **MENSALMENTE, UMA VEZ:**

3.1.5.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

3.1.5.2. Limpar forros, paredes e rodapés;

3.1.5.3. Limpar persianas com produtos adequados;

3.1.5.4. Remover manchas de paredes;

3.1.5.5. 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.

## 3.1.6. **QUINZENALMENTE, UMA VEZ:**

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

## 3.1.7. **SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:**

3.1.7.1. Limpar as paredes (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza;



# 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

16.1.7.2. Limpar em cima dos armários e quando possível atrás e em baixo.

3.2 Os serviços prestados de **auxiliar de serviços gerais para limpeza de ruas e jardineiro de conservação, tais como:**

3.2.1 **Capina Manual, serviços de jardinagem em geral** – consiste na manutenção da completa limpeza das vias públicas, notadamente quanto à presença de vegetais que prejudiquem o aspecto urbanístico das mesmas. Plantio de mudas de flores, adubação das mesmas, cuidados gerais com o jardim.

3.2.2 **Podas de árvores** - consiste no corte e recolhimento dos galhos das árvores, plantadas em passeio público, que estão em contato eminente com a rede de energia elétrica apresentando perigo a população.

3.2.3 **Pintura de meio-fio** – consiste na aplicação de uma demão de tinta a base de cal (caiação), nos meios fios dos passeios e canteiros centrais e logradouros públicos, nas ruas indicadas pelo Município;

3.2.4 **Limpeza de boca de lobo** – consiste na limpeza periódica destes elementos de drenagem pluvial referente aos detritos e entulhos que acumulam ao longo do tempo;

3.2.5 **Lavagem de vias e praças** – consiste na limpeza de vias, calçadas, praças;

3.2.6 **Varição de vias e logradouros públicos** - consiste na varrição manual de guias de vias e logradouros que deverá ser executada de forma a abranger quaisquer resíduos sólidos soltos que se encontrem, no mínimo, em uma faixa com largura de até 1,00 (um) metro, ao longo das sarjetas e canteiros das vias indicadas, largura contada a partir da face vertical do meio-fio, em cada uma das margens. Os resíduos deverão ser acondicionados em sacos plásticos ou similar, a serem fornecidos pela empresa contratada.

3.2.7 Mutirões de limpeza em bairros do Município de Agronômica;

3.2.8 Outros serviços a serem definidos pelo Município.



# 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 II

### MODELO DA PROPOSTA

Processo de Licitação N° \_\_\_\_/2021

Razão Social: \_\_\_\_\_.

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_.

Telefone/Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_.

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_.

Em atendimento ao **item 6.3** do Edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, a qual detalhamos na seguinte forma:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	36300 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO EM HORÁRIO A SER DEFINIDO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS (VASSOURAS, RODOS, PANOS, BALDES, LAVA-JATO E OUTROS, BEM COMO EPI'S E UNIFORME) POR PARTE DA CONTRATADA.	Mes	1		
2	37879 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS NOS DEPARTAMENTOS DE AGRICULTURA, OBRAS E ADMINISTRAÇÃO EM HORÁRIO A SER DEFINIDO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NOS DEPARTAMENTOS DE AGRICULTURA, OBRAS E ADMINISTRAÇÃO, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS (VASSOURAS, RODOS, PANOS, BALDES, LAVA-JATO E OUTROS, BEM COMO EPI'S E UNIFORME) POR PARTE DA CONTRATADA.	Mes	2		
3	37880 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS EM HORÁRIO A SER DEFINIDO, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DE ÁREAS	Mes	3		



# 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

	COMUNS DO MUNICÍPIO, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE, E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS UTENSÍLIOS (PÁS, ENXADAS, VASSOURAS, CARRINHO DE MÃO E OUTROS, BEM COMO, EPI'S E UNIFORME) POR PARTE DA CONTRATADA.				
4	37881 - <b>JARDINEIRO DE CONSERVAÇÃO</b> DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA DURANTE 08:00 (OITO) HORAS DIÁRIAS A SER DEFINIDO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO NOS JARDINS, AREAS COMUNS E DEMAIS LOCAIS SOLICITADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, SENDO OS PRODUTOS E MATERIAIS FORNECIDOS PELA CONTRATANTE E FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS UTENSÍLIOS (PÁS, ENXADAS, TESOURAS DE PODA, ROÇADEIRAS E OUTROS, BEM COMO EPI'S E UNIFORME) POR PARTE DA CONTRATADA.	Mes	1		
<b>Total Geral</b>					

No valor proposto já estão incluídos todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas, treinamento, equipamentos de segurança, bem como, os custos de eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, encargos sociais, taxas, seguros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assim como os relativos a uniformes, crachás e EPI's, diárias, hospedagem, alimentação e quaisquer outros que incidam sobre a contratação ou decorrentes da mesma.

Declaramos ainda:

1. Que o prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura do envelope da Proposta de Preços no referido certame.
2. Que esta empresa tem pleno conhecimento das condições e locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação, e que concorda plenamente com os mesmos.
3. Que os serviços terão início em até 02 (dois) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Identificação e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente





# 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 30/2021**

**Tomada de Preços Nº 04/2021**

## **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 IV

### PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 30/2021

### Tomada de Preços Nº 04/2021

### 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 V

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 30/2021**

**Tomada de Preços Nº 04/2021**

### 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 VI

A/C Pregoeira

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 030/2021**

**Tomada de Preços Nº 04/2021**

### 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 Tomada de Preços 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 VII

### Tomada de Preços Nº 04/2021

**DECLARAÇÃO ATESTANDO QUE A EMPRESA LICITANTE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO AGENTE POLÍTICO, 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 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 VIII

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

\*apenas modelo, devendo ser feito no timbre da empresa licitante

#### TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2021

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº (000), sediada (Endereço Completo), declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)  
Representante legal da empresa



# 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 IX

### MINUTA CONTRATO Nº...../2021

TERMO DE CONTRATO Nº...../2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA 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. 30/2021, proveniente do Tomada de Preços nº. 29/2021, homologado em ..... de ..... de 2021, 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 DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS E AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA E JARDINEIRO E SERVIÇOS GERAIS PARA LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS DO MUNICÍPIO”,** de acordo com os anexos do Processo Licitatório nº. 30/2021, na modalidade de Tomada de Preço nº.04/2021.

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 Tomada de Preços do Processo Licitatório nº. 30/2021 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



# 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

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.

## 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	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
.....	.....	.....	.....
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>			.....

**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 30 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:

- 263 - 1 . 3001 . 4 . 123 . 9 . 2.3 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
- 276 - 1 . 4001 . 12 . 361 . 18 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
- 279 - 1 . 4001 . 12 . 361 . 18 . 2.8 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
- 290 - 1 . 4001 . 12 . 365 . 18 . 2.10 . 0 . 339000 Aplicações Diretas
- 317 - 1 . 6001 . 26 . 782 . 39 . 2.26 . 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;



# 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

10.1.2. 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.

## 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, devendo apresentar mensalmente a quitação dos débitos trabalhistas;

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;





# 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

11.15. 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;

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



# 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

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:

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.



# 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 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.

**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 Gabriela Carolina da Silva, 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 2021.

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA