



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 39/2023

### PREGÃO PRESENCIAL Nº. PR 25/2023

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O **MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA**, Estado de Santa Catarina, localizada na Rua 7 de Setembro, 215 - Centro, Agronômica, Estado de Santa Catarina, por determinação de seu Prefeito Municipal em exercício, Senhor VOLNEI RODRIGUES, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados que às **08:30 horas do dia 24/07/2023**, Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Agronômica na Rua 7 de Setembro, 215, Centro., realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e com as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

1.2 – O Processo Licitatório proveniente deste Edital de Pregão Presencial será julgado em conformidade com o tipo “Menor preço”, sob o critério de aceitabilidade de preço Por item.

1.3 – Os envelopes contendo a “Proposta de Preço” e a “Documentação de Habilitação” serão recebidos pelo Setor de Compras e Licitações, **Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Agronômica na Rua 7 de Setembro, 215, Centro.**, até às **08:30 horas do dia 24/07/2023**.

1.4 – A sessão pública do **Pregão** com a abertura dos envelopes das propostas de preços terá início às **08:30 horas do dia 24/07/2023**.

#### 2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO DE COPA E COZINHA, JARDINEIRO E SERVIÇOS GERAIS PARA TRABALHO BRAÇAL E LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS, AGRICULTURA, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA.**

#### 3 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

3.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

3.2.1 - Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial (somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que, apresente o plano devidamente homologado e vigente);

3.2.2 - Em dissolução ou em liquidação;

3.2.3 - Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.4 - Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a União, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002, e decretos regulamentadores;

3.2.5 - Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- 3.2.6 - Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- 3.2.7 - Estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.2.8 - Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 3.3 - O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.
- 3.4 - Quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes.

## 4 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

4.1- Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos e providências, protocolando o pedido até 02 dias úteis do recebimento da proposta ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, na Rua 07 de Setembro, nº 215, Centro, Agronômica, Estado de Santa Catarina, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.2- Caso seja acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## 5-DO CREDENCIAMENTO

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

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

5.3 - **Cópia da Carteira de Identidade e CPF ou documento equivalente.**

5.4 - **Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação,** conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02. (Modelo em anexo V).

5.5 **Procuração ou instrumento particular (Anexo IV),** necessário para o representante com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, acompanhado do documento, descrito na alínea a seguir, para aferir-se a capacidade do outorgante.

5.6 **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE,** no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, no caso de titular da mesma. A não apresentação do documento de titularidade (CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE) ou credenciamento ou a incorreção desses impedirá a empresa de participar da licitação.

5.7 **Declaração de que é Microempreendedor Individual ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** (se for o caso), enquadrada na forma da Lei Complementar 123/2006 e IN DREI 10/2013, 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) ou o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI) para comprovação de Microempreendedor Individual (c/ emissão não superior a 90 dias), **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

**Obs.: os itens apresentados no credenciamento estarão dispensados na habilitação.**

5.8- Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

5.9 – Já no credenciamento, como condição prévia, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.9.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>);

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

5.9.3 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:2:::NO:2::>).

5.10- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.10.1 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.10.2- A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.10.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.10.4 - Constatada a existência de sanção, o licitante será declarado inabilitado, por falta de condição de participação.

## 6 – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, a pregoeira receberá os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos exigidos para a habilitação, em envelopes distintos, fechados, contendo, na parte externa, a seguinte identificação:

PROPONENTE: “.....”

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 39/2023

Pregão Presencial Nº. PR 25/2023

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇO

PROPONENTE: “.....”

PREFEITURA MUNICIPAL DE AGRONÔMICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 39/2023

Pregão Presencial Nº. PR 25/2023

ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

6.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.

## 7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.1.1 - Preços ofertados, especificando **valor unitário por servidor, total mensal e total geral do item** em moeda corrente nacional, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes na planilha do Termo de Referência



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

– Anexo I. A proponente poderá utilizar o modelo de proposta própria, mas de preferência deverá utilizar o modelo do Anexo II deste edital;

7.1.2 A empresa disponibilizará para realização dos serviços durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais cada funcionário, nos locais e horários indicados pelo Município de Agronômica/SC (podendo o mesmo funcionário ser designado para trabalhar em locais diferentes, por período ou dias pré-programados pela administração);

7.1.3 - Nos preços cotados já devem estar incluídas eventuais despesas com locomoção, hospedagem e alimentação, bem como vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;

7.1.4 - Preço **unitário por item**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes na Relação dos Itens da Licitação (Anexo I – Termo de Referência deste edital);

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

7.1.6 - A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e quando necessário, e estando presente a sessão representante legal devidamente credenciado para este fim, poderá o Pregoeiro sanar possíveis falhas no credenciamento, na proposta ou na documentação apresentada, desde que não vá de encontro ao princípio da igualdade entre os licitantes, podendo inclusive solicitar que seja elaborado, de próprio punho, por parte do representante legal presente, declarações exigidas nos anexos deste edital, que por algum motivo estejam ausentes;

7.1.7 – **Declaração** que este está ciente do conhecimento do edital e seus anexos, concorda com todas as suas condições;

7.1.8 - **Declaração** dando ciência que os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

7.1.9 - **Declaração** de que está ciente de que não respeitando os prazos de execução, estarão sujeitas as multas conforme item determinado;

7.1.10 - **Declaração que possui Conta corrente junto ao Banco (...), agência (...), sob o nº(...) de Titularidade de (...);**

7.1.11 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

## 8. HABILITAÇÃO

8.1 - No envelope n. 02 – Documentação, deverá constar os seguintes documentos:

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (Dispensado quando apresentado no ato do Credenciamento);

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

d) Prova de regularidade quanto à dívida ativa da União;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do proponente;

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata;

j) Declara que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada (conforme modelo Anexo V deste Edital).

k) Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Agronômica/SC.

**Qualificação técnica:**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

l) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

**8.2 Não serão solicitados índices, nem percentuais mínimos neste processo, visando a ampla concorrência. Sendo que para garantir que a(s) empresa(s) contratada(s) esteja(m) cumprindo com todas as suas obrigações, serão exigidos mensalmente como condição para liberação do pagamento dos serviços prestados, a apresentação pela Contratante, dos comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários, Férias, 13º Salário e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante (apresentação de: SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, comprovação de pagamento de salários, insalubridade, vale alimentação, entre outros benefícios, inclusive relação dos afastados por motivo de doença ou férias e suas substituições, bem como relatório do livro ponto ou ponto eletrônico, com a assinatura do funcionário designado e da chefe da pasta de cada setor, no caso os secretários que estarão acompanhando também a prestação de serviço).**

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

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

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

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

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

8.8 - 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.

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

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

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

## **9 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## 10 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

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

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

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

10.5 No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que seja classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer, pelo valor por item, o menor preço.

10.6 - Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

10.7- Caso o menor lance seja ofertado por uma ME ou EPP, o pregoeiro abrirá a etapa de negociação.

10.8 - Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma ME ou EPP e se houver proposta apresentada por ME OU EPP, igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

10.8.1 - Será oportunizado o exercício do direito de preferência a ME ou EPP, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como ME ou EPP.

10.8.2 - O novo valor proposto pela ME ou EPP, deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos da convocação do pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

10.8.3 - A convocação dar-se-á na execução do pregão, por meio do mecanismo de prorrogação dos lances, sendo permitido apenas à ME ou EPP, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como ME ou EPP.

10.8.4 Havendo o exercício de preferência pela ME ou EPP, o pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

10.8.5 - Caso a ME ou EPP não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as ME ou EPP, remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% (cinco por cento) estabelecido, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

10.8.6 - Na hipótese de nenhuma ME ou EPP, exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como ME ou EPP, que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

10.9 - Caso as licitantes classificadas não apresentem lances, será verificada a conformidade da proposta inicial de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente visando obter preço melhor, observadas todas as exigências estabelecidas anteriormente para o tratamento diferenciado das ME ou EPP.

10.10 - Verificada a documentação pertinente, se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as ME ou EPP, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto desta licitação.

10.11 - O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de valor.

10.12 - A desistência em apresentar lance verbal, quando feita à convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, no mesmo item.

10.13 - Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas,



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

exclusivamente pelo critério de menor preço.

10.14 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.15 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.16 - Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

10.17 - Na hipótese de qualquer licitante apresentar recurso, depois de decididos os recursos, o Prefeito Municipal da Cidade de Agronômica procederá à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

10.18 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

10.19 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor.

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

## 11 - DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

11.2- Os preços não poderão ultrapassar o valor UNITÁRIO máximo definido no Termo de Referência.

11.3- Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

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

11.7 - A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) readequar e apresentar a **PROPOSTA** e a **PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS** ou **PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL** em conformidade com o valor final da licitação.

## 12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1 Será executado de segunda-feira a sexta-feira em horários e locais a serem definidos pela administração através das Secretarias onde os profissionais prestarão seus serviços fechando as 44 horas semanais, **podendo o mesmo funcionário ser designado para trabalhar em locais diferentes, por período ou dias pré-programados pela administração.** Serão solicitados os postos de trabalho de acordo com a necessidade do Município, não sendo a Contratante obrigada a solicitar a quantidade total dos serviços.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

12.1.2- Para a realização dos serviços nesta cláusula, bem como aqueles decorrentes deste instrumento, cada parte compromete-se, respectivamente às suas obrigações, a utilizar pessoa/mão de obra especializada e qualificada, visando a mais adequada prestação de serviços, bem como cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, instituídas por legislação específica vigente.

12.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em executar o objeto licitado conforme a necessidade do Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

12.3 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.4 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

## 13.CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços, após o recebimento, pela Contratante, da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, (apresentação de: SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, comprovação de pagamento de salários, insalubridade, vale alimentação, entre outros benefícios, inclusive relação dos afastados por motivo de doença ou férias e suas substituições, bem como relatório do livro ponto ou ponto eletrônico, com a assinatura do funcionário designado e da chefe da pasta de cada setor, no caso os secretários que estarão acompanhando também a prestação de serviço), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

**13.1.1 A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS), Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.**

13.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

13.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.2.2 - 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.

13.3 - 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.

13.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

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

## 14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

## 15. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### 15.1- DAS PENALIDADES

15.1.1- Em caso de inobservância por parte da CONTRATADA do aqui estabelecido, garantida defesa prévia, sofrerá ela as seguintes penalidades:

I - advertência, na primeira vez que o fato ocorrer;

II - multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

III - rescisão do contrato;

IV - suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade.

### 15.2 - DA SANÇÃO DE MULTAS

15.2.1 - Por dia de atraso o adjudicado estará sujeito a uma multa no valor de 0,5% ao dia, pela parcela inadimplente, até o limite de 20 dias, quando será considerado o inadimplemento total, sujeitando-se a multa de 10% sobre o total do inadimplemento, cuja importância deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, perante a Secretaria Municipal da Administração, sob pena de ser incluída no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, garantida a ampla defesa. Na aplicação dessa sanção administrativa serão admitidos os recursos previstos em lei.

## 16 - RECURSOS FINANCEIROS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Despesa	Valor indicado
77 - 2 . 9002 . 10 . 301 . 25 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
160 - 1 . 4001 . 12 . 361 . 18 . 2.6 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
65 - 1 . 6001 . 26 . 782 . 39 . 2.26 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
21 - 1 . 4001 . 12 . 122 . 18 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
134 - 3 . 10002 . 8 . 244 . 81 . 2.91 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
71 - 1 . 7001 . 20 . 606 . 46 . 2.29 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
119 - 3 . 10002 . 8 . 244 . 81 . 2.88 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
8 - 1 . 3001 . 4 . 123 . 3 . 2.3 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
<b>Total indicado:</b>	<b>R\$ 0,00</b>

## 17 - DO RECURSO

17.1 - Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

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

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

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

17.6 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

## 18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

18.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.7 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/prestação de serviços pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

18.8 - A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

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

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

18.14 - O Edital e demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (47) 3542-0166 ou através do e-mail [licitacao@agronomica.sc.gov.br](mailto:licitacao@agronomica.sc.gov.br).

18.15 Cópias do Edital e seus anexos estarão disponíveis, para consulta, no endereço eletrônico: <https://www.agronomica.sc.gov.br/licitacoes/index/index/codMapaltem/20639> da Prefeitura Municipal de Agronômica.

18.16 Também para facilitação e agilização no andamento dos trabalhos, os interessados, poderão ainda, solicitar junto ao Setor de Licitações, via e-mail, no horário de expediente, o arquivo auto cotação, devendo ser a proposta trazida em Pen-drive ou CD.

18.17 Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no cabeçalho, de segunda a quinta-feira no horário das 08h00 às 12h00min e das 13h30min até às 17h00min, e sexta-feira das 08h00 às 12h00min.

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

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

18.20 - Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo IV – Modelo de Procuração;

Anexo V – Modelo de Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação;

Anexo VI – Declaração que a empresa não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, ou servidor público



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Agronômica;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Enquadramento como MEI ou ME ou EPP;

Anexo VIII - Minuta de Contrato;

Agronômica, 11 de julho de 2023.

---

**VOLNEI RODRIGUES**  
**Prefeito Municipal em exercício**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**1- OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO DE COPA E COZINHA, JARDINEIRO E SERVIÇOS GERAIS PARA TRABALHO BRAÇAL E LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS, AGRICULTURA, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA.**

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (RS)	Valor total (RS)
1	41179 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO DAS INSTALAÇÕES DOS DIVERSOS SETORES DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA COM O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE NO MÍNIMO 11 (ONZE) FUNCIONÁRIOS, 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS PARA CADA FUNCIONÁRIO, COM FORNECIMENTO DE EPI'S E UNIFORMES POR PARTE DA CONTRATADA.	Mês	132	4.365,06	576.187,92
2	41180 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA DE RUAS E SERVIÇO BRAÇAL NO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA COM O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE NO MÍNIMO 4 (QUATRO) FUNCIONÁRIOS, 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS PARA CADA FUNCIONÁRIO, COM FORNECIMENTO DE EPI'S E UNIFORMES POR PARTE DA CONTRATADA.	Mês	48	4.365,06	209.522,88
3	41182 - JARDINEIRO DE CONSERVAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS JARDINS, ÁREAS COMUNS E DEMAIS LOCAIS NO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA COM O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO, 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, COM FORNECIMENTO DE EPI'S E UNIFORMES POR PARTE DA CONTRATADA.	Mês	12	5.959,22	71.510,64
<b>Total Geral</b>					<b>857.221,44</b>

1.2 Cabe ressaltar que no item 1 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO, os 11 (onze) funcionários, serão distribuídos entre os diversos setores que compõe o município de Agronômica, inclusive os fundos, Fundo Municipal de Saúde de Agronômica e Fundo Municipal de Assistência Social de Agronômica, assim, deverá ser observado na hora da emissão da Nota Fiscal, os CNPJs diferentes de cada fundo.

1.2.1 No momento da contratação, (do item 1) a empresa vencedora assinará 3 (três) contratos diferentes, um para cada CNPJ, prefeitura, saúde e assistência social, onde constará as informações necessárias para o envio da nota fiscal.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. 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



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

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.

2.2. 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.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. 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.

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

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1. 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.

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

4.1.2.1. 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.;

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

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

4.1.2.4. Varrer os pisos;

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

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

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

4.1.2.8. 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;

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

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

4.1.3.1. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

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

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

- 4.1.4.1. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- 4.1.4.2. Limpar forros, paredes e rodapés;
- 4.1.4.3. Limpar persianas com produtos adequados;
- 4.1.4.4. Remover manchas de paredes;
- 4.1.4.5. 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.

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

- 4.1.5.1. Limpar todos os vidros (face interna/externa).

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

- 4.1.6.1. Limpar as paredes (face interna e externa) com produtos apropriados para limpeza;
- 4.1.6.2. Limpar em cima dos armários e quando possível atrás e embaixo.

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

4.2.1 **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.

4.2.2 **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.

4.2.3 **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;

4.2.4 **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;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

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

**4.2.6 Varrição 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.

**4.2.7** Mutirões de limpeza em bairros do Município de Agronômica;

**4.2.8** Outros serviços a serem definidos pelo Município.

## **5 – REQUISITOS MÍNIMOS DOS FUNCIONÁRIOS:**

### **5.1- DOS UNIFORMES**

**5.1.1-** A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) fornecer uniformes condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

- a) O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue no prazo de até 01 (um) dia útil, antes do início do contrato. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto a tecido, modelo, desde que solicitadas pela CONTRATADA e aceitas pela CONTRATANTE;
- b) Nos primeiros trinta dias de contrato, a CONTRATANTE poderá autorizar a utilização de uniforme já existente na empresa, caso demonstrado pela CONTRATADA, a necessidade de confeccionar uniformes sob medida;
- c) Na ocorrência dos uniformes apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE.

### **5.2 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI**

- a) A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs necessários e na quantidade determinada na Análise de Risco a todos os empregados e em conformidade com o PPRA e o PCMSO;
- b) Os EPIs deverão ser entregues no prazo de até 01 (um) dia útil, antes do início do contrato;
- c) Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir Certificado de Aprovação – CA – do Ministério do Trabalho e Emprego;
- d) Na ocorrência dos equipamentos apresentarem-se impróprios ao uso, deverão ser substituídos, sem ônus para a CONTRATANTE.

### **5.3- EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO**

5.3.1- Os materiais utilizados na prestação de serviços serão fornecidos pela CONTRATANTE, mediante requisição e conforme disponibilidade em estoque.

## **6 - INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA**

**6.1-** 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.

**6.2** - Constatado o interesse pela prorrogação da contratante, a mesma será feita por meio de aditivo.

## **7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- 7.1- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.2- 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;
- 7.3- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.4- 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;
- 7.5- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 7.6- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 7.6.1- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 7.6.2- 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.

## 8- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 8.2- 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;
- 8.3- Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração;
- 8.4- 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;
- 8.5- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.6- Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 8.7- Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;
- 8.8- As empresas contratadas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato os seguintes documentos:
  - 8.8.1- 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;
  - 8.8.2- 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
  - 8.8.3- Exame médico admissional dos empregados da contratada que prestarão os serviços;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

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.

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

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

8.11- 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;

8.12- Não permitir que os empregados designados para trabalharem em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

8.13- 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;

8.14- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

8.15- 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;

8.16 - 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:

8.16.1- 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;

8.16.2- 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;

8.16.3- 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.

8.17- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

8.19- 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;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

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

8.21- O pagamento das obrigações patronais como: Salários, Férias, 13º Salário, INSS, FGTS, Trabalhistas equisquer outras que forem devidas relativas aos serviços;

8.22- Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante;

8.23- 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;

8.24- 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.

## 9- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

9.1- O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços, após o recebimento, pela Contratante, da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, (apresentação de: SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, comprovação de pagamento de salários, insalubridade, vale alimentação, entre outros benefícios, inclusive relação dos afastados por motivo de doença ou férias e suas substituições, bem como relatório do livro ponto ou ponto eletrônico, com a assinatura do funcionário designado e da chefe da pasta de cada setor, no caso os secretários que estarão acompanhando também a prestação de serviço), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

9.1.1- A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS), Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

9.2- O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

9.2.1- O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.2 - 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.

9.3- 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.

9.4- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

## 10- RECURSOS FINANCEIROS E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

<b>Despesa</b>	<b>Valor indicado</b>
77 - 2 . 9002 . 10 . 301 . 25 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
160 - 1 . 4001 . 12 . 361 . 18 . 2.6 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
65 - 1 . 6001 . 26 . 782 . 39 . 2.26 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
21 - 1 . 4001 . 12 . 122 . 18 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
134 - 3 . 10002 . 8 . 244 . 81 . 2.91 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
71 - 1 . 7001 . 20 . 606 . 46 . 2.29 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
119 - 3 . 10002 . 8 . 244 . 81 . 2.88 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
8 - 1 . 3001 . 4 . 123 . 3 . 2.3 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
<b>Total indicado:</b>	<b>R\$ 0,00</b>

## 11- DAS FORMAS DE REAJUSTE, EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

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

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

## 12- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

Agronômica, 11 de julho de 2023.

---

**VOLNEI RODRIGUES**  
Prefeito Municipal em exercício



# Prefeitura Municipal de Agronômica

Site: www.agronomica.sc.gov.br

E-mail: prefeitura@agronomica.sc.gov.br

CNPJ: 83.102.590/0001-90

Fone/Fax: (47) 3542-0166

Rua Sete de Setembro, nº 215, Centro, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO II

### MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

EDITAL PP Nº .....

Processo de Licitação nº 39/2023 - Edital PP nº PR 25/2023

Razão Social: \_\_\_\_\_.

CNPJ: \_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_.

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

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO DE COPA E COZINHA, JARDINEIRO E SERVIÇOS GERAIS PARA TRABALHO BRAÇAL E LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS, AGRICULTURA, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA.

Em atendimento ao Edital, 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	41179 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO DAS INSTALAÇÕES DOS DIVERSOS SETORES DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA COM O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE NO MÍNIMO 11 (ONZE) FUNCIONÁRIOS, 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS PARA CADA FUNCIONÁRIO, COM FORNECIMENTO DE EPI'S E UNIFORMES POR PARTE DA CONTRATADA.	Mês	132		
2	41180 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA DE RUAS E SERVIÇO BRAÇAL NO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA COM O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE NO MÍNIMO 4 (QUATRO) FUNCIONÁRIOS, 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS PARA CADA FUNCIONÁRIO, COM FORNECIMENTO DE EPI'S E UNIFORMES POR PARTE DA CONTRATADA.	Mês	48		
3	41182 - JARDINEIRO DE CONSERVAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS JARDINS, ÁREAS COMUNS E DEMAIS LOCAIS NO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA COM O FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS DE NO MÍNIMO 1 (UM) FUNCIONÁRIO, 44 (QUARENTA E QUATRO) HORAS SEMANAIS, COM FORNECIMENTO DE EPI'S E UNIFORMES POR PARTE DA CONTRATADA.	Mês	12		
<b>Total Geral</b>					

**Obs. 1: A propostas deverá vir acompanhada por PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ou PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL (podendo ser utilizado o modelo próprio).**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

**Obs. 2: Não será motivo de desclassificação da proposta a não apresentação ou discordâncias da PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS ou PROJEÇÃO DAS DESPESAS COM PESSOAL, só será considerada quando da readequada com o valor da proposta vencedora para a contratação, comprovando que estará cumprindo todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias das categorias.**

DECLARAMOS:

- a) A empresa disponibilizará para realização dos serviços durante 44 (quarenta e quatro) horas semanais cada funcionário, nos locais e horários indicados pelo Município de Agronômica/SC (podendo o mesmo funcionário ser designado para trabalhar em locais diferentes, por período ou dias pré-programados pela administração);
- b) No preço cotado já estão incluídas eventuais despesas com locomoção, hospedagem e alimentação, bem como vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e outras quaisquer que incidam sobre a contratação;
- c) Declaramos que estamos cientes do conhecimento do edital e seus anexos, concordamos com todas as suas condições;
- d) Damos ciência que os preços propostos são de nossa exclusiva responsabilidade, não nos assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- e) Declaramos de que estamos cientes de que não respeitando os prazos de execução, estaremos sujeitas as multas conforme item determinado;
- f) Declaramos que possuímos Conta corrente bancária junto ao Banco (.....), agência (.....), sob o nº( ) de  
Titularidade de ( );
- g) Validade da proposta comercial:(No mínimo, 60 dias).

....., .... de ..... de 2023.

Assinatura do Representante Legal Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de proposta)**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Declaramos para fins de participação na .....(preencher com o tipo de licitação) nº  
...../.....

(preencher o nº da licitação) que a empresa ....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste, conforme determina à Lei nº 9.854/99 e o inciso V do artigo 13 do Decreto nº 3.555/2000.

....., ..... de de 2023.

---

Representante Legal Carimbo da CNPJ

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO IV

### 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  
25/2023, para efetuação de lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome  
da empresa acima citada, inclusive para assinatura da Ata de Registro de Preços.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.  
.....(cidade), data (dia, mês e ano).....

Obs: Deverá ser autenticada em tabelião de notas.

..... de de 2023.

\_\_\_\_\_  
Representante Legal Carimbo da CNPJ

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes)**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO V

### 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.

....., ..... de de 2023.

---

Representante Legal Carimbo da CNPJ  
Carimbo da CNPJ

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora dos envelopes)**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro\_, cidade, estado, declara, sob as penas da lei, que encontra-se em conformidade com o art 54, I, “a”, da Constituição da República, e art. 43, I, “a”, II, “a”, da Constituição do Estado de Santa Catarina, alegando que, não possui em seu quadro societário/social, nem no seu quadro funcional: agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, ou servidor público da ativa, membro comissionado ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista do Município de Agronômica.

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

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

Nome e carimbo Cargo

RG

Licitante

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir dentro do envelope de habilitação)**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO VII

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

....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a)....., inscrito(a) no CPF sob nº e portador(a) da Carteira de Identidade com RG no ....., DECLARA para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº. 25/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme § 1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008.

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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: Assinalar com um “X” a condição da empresa).

**(Modelo – deve ser emitido em papel que contenha a denominação ou razão social da empresa licitante e deve vir fora do envelope de habilitação juntamente com a Certidão da Junta ou documento equivalente)**



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## ANEXO VIII

### MINUTA DE CONTRATO Nº ...../2023

Por este instrumento particular de contrato de prestação de serviço, que entre si celebram de um lado a Prefeitura Municipal de Agronômica, entidade de direito público, inscrita no CNPJ sob n. 83.102.590/0001-90, estabelecida na Rua Sete de Setembro, nº 21, Centro, Município de Agronômica, Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo ....., Senhor ....., inscrito no CPF nº ..... doravante simplesmente denominada CONTRATANTE, e de outro lado a empresa ....., Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o nº ....., com Sede na ....., Município de ....., Estado de Santa Catarina, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº ....., simplesmente denominada CONTRATADA, que reger-se-á de conformidade com às seguintes cláusulas:

#### **CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DIÁRIO DE COPA E COZINHA, JARDINEIRO E SERVIÇOS GERAIS PARA TRABALHO BRAÇAL E LIMPEZA DE RUAS E CONSERVAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, EDUCAÇÃO, OBRAS, AGRICULTURA, SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE AGRONÔMICA, que integram o Edital do Pregão Presencial nº PR 25/2023, bem como a proposta da CONTRATADA, independentemente de transcrição.

1.1.1 Os serviços poderão ser solicitados conforme a necessidade da Administração, não sendo obrigada a Contratar todos os serventes no primeiro momento (de acordo com a Autorização de Fornecimento).

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1 - Este Contrato rege-se pela Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações Públicas c/c os termos da Lei Federal nº 10.520/02 – Lei que Regulamenta o Pregão e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

2.2 - A execução da contratação será na forma indireta e regrada sob o regime de empreitada por preço unitário, na forma do Art. 10, inciso “b”, da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

3.1 - O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses consecutivos, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 - Será executado de segunda-feira a sexta-feira em horários e locais a serem definidos pela administração através das Secretarias onde os profissionais prestarão seus serviços fechando as 44 horas semanais, **podendo o mesmo funcionário ser designado para trabalhar em locais diferentes, por período ou dias pré-programados pela administração.** Serão solicitados os postos de trabalho de acordo com a necessidade do Município, não sendo a Contratante obrigada a solicitar a quantidade total dos serviços. Os serviços deverão obedecer às regras contidas nos itens 6, 7 e 8 do Termo de Referência do Processo Administrativo nº 39/2023, modalidade Pregão Presencial nº 25/2023.



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

## CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

5.1 - A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) 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;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) 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;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 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.

5.2 A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregados necessários ao 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 os empregados nos horários predeterminados pela Administração;
- 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), 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) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- g) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

h) As empresas contratadas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato os seguintes documentos:

- 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 dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
  - Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- i) Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, os empregados postos a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- j) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- k) 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;
- l) Não permitir que os empregados designados para trabalharem em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- m) 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;
- n) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- o) 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;
- p) 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;



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- 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.
- q) Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- r) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- s) Fornecer mensalmente e 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;
- t) 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;
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) O pagamento das obrigações patronais como: Salários, Férias, 13º Salário, INSS, FGTS, Trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas relativas aos serviços;
- w) Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante;
- x) 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;
- y) 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 SEXTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 - O CONTRATANTE terá direito a:

- a) Receber a execução dos serviços na forma ajustada e sempre que solicitado.

Os direitos nesta cláusula, não excluem outros previstos ao longo do presente instrumento.

6.2 - A CONTRATADA terá direito a:

- a) Receber o valor ajustado, após a execução dos serviços, nas quantidades solicitadas.

6.3 - O CONTRATANTE será responsável por:

- a) Dar condições para execução dos serviços;
- b) Fiscalizar todos os serviços contratados.

6.4 - A CONTRATADA será responsável por:

- a) Será de responsabilidade da CONTRATADA, realizar os serviços solicitados com qualidade e ética;
- b) Atender a CONTRATANTE sempre que solicitado.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

7.1 - Pela execução dos serviços constantes do presente contrato, o CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA, o valor global de R\$ ..... ( ), de acordo com os itens solicitados, conforme abaixo:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
<b>Total Geral</b>					

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

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

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

## CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços, após o recebimento, pela Contratante, da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, (apresentação de: SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, comprovação de pagamento de salários, insalubridade, vale alimentação, entre outros benefícios, inclusive relação dos afastados por motivo de doença ou férias e suas substituições, bem como relatório do livro ponto ou ponto eletrônico, com a assinatura do funcionário designado e da chefe da pasta de cada setor, no caso os secretários que estarão acompanhando também a prestação de serviço), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da CONTRATADA.

9.1.1 - A CONTRATADA deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS), Certidão Negativa de Débito Estadual, Certidão Negativa de Débito Municipal e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

9.2 - O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

9.2.1 - O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.2 - 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.

9.3 - 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.

9.4 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

pagamento.

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

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

10.1- A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

10.2- A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente CONTRATO, dentro dos limites previstos o § 1º do Artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

10.3- A alteração proveniente do reajuste ou repactuação contratual previsto na Cláusula 8ª poderá ser executado por simples Apostila de acordo com o art. 65, §8º, da Lei 8.666/93, ou através de aditivo, conforme achar conveniente a Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS PENALIDADES E SANÇÕES

### 11.1- DAS PENALIDADES

11.1.1- Em caso de inobservância por parte da CONTRATADA do aqui estabelecido, garantida a defesa prévia, sofrerá ela as seguintes penalidades:

**I** – Advertência, na primeira vez que o fato ocorrer;

**II** – Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato;

**III** – Rescisão do contrato;

**IV** – Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2 (dois) anos;

**V** – Declaração de inidoneidade.

### 11.2- DA SANÇÃO DE MULTAS

11.1 - Por dia de atraso a Contratada estará sujeita a uma multa no valor de 0,5% ao dia, pela parcela inadimplente, até o limite de 20 dias, quando será considerado o inadimplemento total, sujeitando-se a multa de 10% sobre o total do inadimplemento, cuja importância deverá ser recolhida no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da notificação, perante a Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento, sob pena de ser incluída no art. 87, IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, garantida a ampla defesa. Na aplicação dessa sanção administrativa serão admitidos os recursos previstos em lei.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO

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

12.2- A rescisão contratual poderá ser:



# Prefeitura Municipal de Agronômica

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

E-mail: [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, CEP 89.188-000, Agronômica-SC

- a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1 Este Contrato regula-se pela Lei nº 8.666/93, pelas suas Cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral de contratos e as disposições de direito privado.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

<b>Despesa</b>	<b>Valor indicado</b>
77 - 2 . 9002 . 10 . 301 . 25 . 2.36 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
160 - 1 . 4001 . 12 . 361 . 18 . 2.6 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
65 - 1 . 6001 . 26 . 782 . 39 . 2.26 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
21 - 1 . 4001 . 12 . 122 . 18 . 2.5 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
134 - 3 . 10002 . 8 . 244 . 81 . 2.91 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
71 - 1 . 7001 . 20 . 606 . 46 . 2.29 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
119 - 3 . 10002 . 8 . 244 . 81 . 2.88 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
8 - 1 . 3001 . 4 . 123 . 3 . 2.3 . 0 . 339000 Aplicações Diretas	R\$ 0,00
<b>Total indicado:</b>	<b>R\$ 0,00</b>

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato será exercida pelos secretários de cada pasta, Secretária de Educação, Secretária Assistência Social, Secretário Administração, Secretário de Saúde, Secretário de Obras e Secretário de Agricultura.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Rio do Sul/SC, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando duas vias arquivadas na sede da Prefeitura Municipal de Agronômica, na forma da Lei 8.666/93.

Agronômica/SC, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.