PREFEITURA DE
XAXIM

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

Cód. E-Sfinge: CEE48FC5E6336CEE5D74670C22869679C94E1547

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Xaxim/SC, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Rui Barbosa, n° 347, por meio de seu Prefeito Municipal, comunica aos interessados que está realizando o **Processo Licitatório nº 0016/2023**, na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 0010/2023.**

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal n° Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e Decreto Municipal n° 0002/2023, que designa o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

1.2 O **RECEBIMENTO** dos **Envelopes n° 01 – Proposta de Preço** e **n° 02 – Documentos para Habilitação**, dar-se-á até **às 13h30min do dia 24 de fevereiro de 2023**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado a Rua Rui Barbosa, n° 347, 2º andar, Centro no Município de Xaxim.

1.3 A **ABERTURA** dos **Envelopes n° 01 – Proposta de Preço** e **n° 02 – Documentos para Habilitação**, dar-se-á **às 14h do dia 24 de fevereiro de 2023**, no Setor de Licitações desta Prefeitura, situado a Rua Rui Barbosa, n° 347, 2º andar, Centro no Município de Xaxim.

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.

Referência de tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

As empresas que retirarem o edital diretamente pelo site, serão responsáveis pela consulta de eventuais alterações/informações pertinentes a esta licitação.

Nota: Em atendimento ao Decreto 019/2021, Art. 1º - Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual – MEI e sociedades cooperativas de consumo, nos termos deste Decreto,
Considera REGIONALIDADE nos termos Art. 19
Para efeitos deste Decreto, considera-se:
I - local ou municipal: o limite geográfico do município;
De acordo com o art. 20, alínea "a", será concedida prioridade

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

2. DO OBJETO

1.1 Este processo tem por objeto a **Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, jardineiro, monitor de transporte escolar, merendeira e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais,** de acordo com as especificações e quantidades contidas no ANEXO I – Termo de Referência.

2.2 Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços/fornecimento dos materiais deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade Industrial atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90(Código de Defesa do Consumidor).

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.2 As proponentes que estiverem enquadradas no regime tributário diferenciado do Simples Nacional deverão formular suas propostas desconsiderando os benefícios tributários deste regime (vedação previstas no art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006), elaborando suas propostas considerando o regime tributário de sua opção futura (Lucro Real ou Presumido).

3.3 As empresas que se enquadrarem nas hipóteses mencionadas nos itens 3.1 e 3.2 deverão renunciar aos benefícios tributários do regime a quem fazem jus por serem optantes do Simples Nacional, declarando expressamente que comunicarão o Órgão Fazendário competente, para fins de sua exclusão e enquadramento no regime tributário apropriado de acordo com a natureza do objeto licitado.

3.4 Podem participar da presente licitação, todos os interessados que comprovem o **Atendimento dos Requisitos de Habilitação** estabelecidos neste Edital**.** A Comprovação se dará través de apresentação de **DECLARAÇAO DE REQUISITOS**

DE HABILITAÇÃO estabelecidos neste Edital, conforme Anexo V, ou declaração verbal ao início da sessão.

3.5 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, aqueles que não se enquadrarem em uma ou mais situações a seguir:

3.5.1 Em recuperação judicial ou extrajudicial, concordatária ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.5.2 Reunida em consórcio ou coligação.

3.5.3 Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98.

3.5.4 Empresas declaradas inidôneas pela Administração Pública de qualquer esfera, de Governo da Federação e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;

3.5.5 Cujos Sócios diretores ou representantes pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;

3.5.6 Estrangeiros que não funcionem no País;

3.5.7 Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3.5.8 Quaisquer interessados que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

3.6 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme a legislação vigente.

3.7 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" deverão ser distintos, lacrados e identificados, sendo entregues ao Setor de Protocolo, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

4.2 Os envelopes: n° 01 – Proposta de Preço e n° 02 – Documentos de Habilitação deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, à Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim/SC, até às 13h30min do dia 24 de fevereiro de 2023.

4.3. Os envelopes deverão estar identificados em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICIPIO DE XAXIM
PROCESSO LICITATÓRIO N° 0016/2023

PREFEITURA DE
XAXIM

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 0010/2023
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

MUNICIPIO DE XAXIM
PROCESSO LICITATÓRIO N° 0016/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 0010/2023
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
5.1 A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos dar-se-á às 14h do dia 24 de fevereiro de 2023, no Setor de Licitações, localizado à Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, município de Xaxim/SC.

6. DO CREDENCIAMENTO
6.1 As empresas participantes deste processo licitatório que enviar representante legal deverá, deverá protocolar os documentos de credenciamento juntamente dos envelopes, apresentando os documentos listados abaixo, em **cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para conferencia e autenticação:**

6.1.1 Caso o representante seja sócio**, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar**:**

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso visando à comprovação da condição de sócio ou proprietário e comprovação de compatibilidade com o objeto licitado;

c) Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV;

d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo V, acompanhado de consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.

e) **Certificado de Registro Cadastral – CRC (Cadastro de fornecedor)** (cópia simples).

e.1) O Cadastro de fornecedor deverá ser feito junto ao Setor de Licitações, através do E-mail: larissa.zornitta@xaxim.sc.gov.br Os documentos necessários para a realização do Cadastro são as certidões solicitadas nós itens 8.4 a 8.6 deste edital. As empresas que já possuem cadastro junto ao Município de Xaxim também precisam mandar os documentos dos itens 8.4 a 8.6 para atualização.

e.2) *justifica-se a exigência do cadastro de fornecedores para fins de agilizar o credenciamento das proponentes no período que antecede a abertura do certame.*

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

6.1.2 Caso o representante seja **Preposto** da empresa proponente, deverá apresentar**:**

a) Cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente com foto;

b) Instrumento de Procuração ou simples Carta de Credenciamento conforme modelo do Anexo III, assinada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, sendo que deverá estar munido de cópia de documento de identidade do representante legal para a conferência de assinatura.

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores se houver, em vigor, conforme o caso ou ainda última alteração consolidada, visando à comprovação da compatibilidade do objeto contratual com o licitado e condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado; Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo IV;

d) Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo V.

e) **Certificado de Registro Cadastral – CRC (Cadastro de fornecedor** (cópia simples).

e.1) O Cadastro de fornecedor deverá ser feito junto ao Setor de Licitações, através do E-mail: larissa.zornitta@xaxim.sc.gov.br Os documentos necessários para a realização do Cadastro são as certidões solicitadas nós itens 8.4 a 8.6 deste edital. As empresas que já possuem cadastro junto ao Município de Xaxim também precisam mandar os documentos dos itens 8.4 a 8.6 para atualização.

e.2) *justifica-se a exigência do cadastro de fornecedores para fins de agilizar o credenciamento das proponentes no período que antecede a abertura do certame.*

6.2 Dispensa-se o **reconhecimento de firma ou autenticidade** por Tabelião nos documentos de Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme prevê a Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

6.3 As **microempresas e empresas de pequeno porte,** para se beneficiarem da Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela lei 147/2014, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento (fora dos envelopes):

a) Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 120 (cento) dias, da abertura das propostas.

6.4 **Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser protocolados junto dos envelopes de documentação e proposta**;

6.5 Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores.

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

6.6 **As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes**, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, não tendo direito ou acesso aos lances verbais, **sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações que cumprem com os requisitos de habilitação e Comprovante de Inscrição e de situação cadastral da Pessoa Jurídica (CNPJ), em envelope separado da Habilitação e Proposta**;

7. DAS PROPOSTAS DE PREÇO

7.1 O Envelope **nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS,** deverá conter a proposta propriamente dita, redigida em português, de forma clara e detalhada, sem emendas ou rasuras, devidamente datada, **assinada ao seu final e rubricada nas demais folhas**, contendo:

a) **Razão social, endereço completo, nº do CNPJ, nº telefone, e-mail e dados bancários;**

b) **Número deste Pregão;**

c) **Número do item, quantidade estimada, unidade de medida, especificação do item de acordo, de acordo com as condições pré-estabelecidas no Termo de Referência - Anexo I deste edital, preço unitário do item, preço total.**

c.1) Quando o critério de julgamento for o de "menor preço por lote" ou "menor preço global" somente será aceita a proposta que contemple a totalidade dos quantitativos do lote.

d) **Local, data, assinatura e identificação do representante legal da licitante.**

e) A Proposta de Preço poderá ser preenchida conforme o modelo disposto no Anexo II, deste edital ou outra planilha própria, desde que contenha todas as informações exigidas.

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

g) Declaração de EXCLUSÃO do simples nacional de acordo com o estabelecido no ITEM 2 deste edital conforme Anexo IX. (Em caso de não estar enquadrada no simples nacional, informar qual regime tributário está enquadrada.)

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

7.3 **Todos os salários devem ser baseados na tabela/CCT SEAC/SC vigente.**

7.4 **A licitante vencedora do certame terá o prazo de 48 horas após o encerramento da sessão de lances para apresentação de Planilha de Custo e Formação de preços readequada de acordo com o valor final, em conformidade com o Anexo III, para cada categoria profissional, com a observância da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, respeitando as particularidades de cada empresa;**

7.4.1 O modelo de Planilha de Custos deverá ser utilizado conforme Anexo III, e servirá de referência para analise em caso futuro de pedido de reequilíbrio econômico, não sendo motivo de desclassificação futura;

7.5 Nos preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, **com no máximo DUAS casas decimais à direita da vírgula**, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária.

7.6 Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, mão-de-obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação.

7.7 **Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas**, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes nº 01. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.

7.8 As propostas que tenham sido classificadas, serão verificadas pelo Pregoeiro para constatar a possibilidade de erros aritméticos nos cálculos e na soma. Os erros serão corrigidos pela Comissão da seguinte forma:

a) Nos casos em que houver discrepância entre os valores grafados em algarismos numéricos e por extenso, o valor grafado por extenso prevalecerá;

b) Nos casos em que houver uma discrepância entre o preço unitário e o valor total obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário cotado deverá prevalecer;

c) Nos casos em que houver discrepância entre o valor da soma de parcelas indicada na Proposta e o valor somado das mesmas, prevalecerá o valor somado pelo Pregoeiro.

7.8.1 Os preços unitários apresentados no texto da proposta da licitante serão corrigidos pelo Pregoeiro de acordo com o procedimento acima e serão considerados para efeito de ordenação em relação às demais licitantes e como o valor a que se obriga o proponente.

7.9 A proposta que apresentar preço superior ao preço máximo estabelecido, de

acordo com o Anexo I, será automaticamente desclassificada;

7.10 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente na reunião de abertura dos envelopes "Proposta" com poderes para esse fim.
7.11 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

7.12 Se a proposta for omissa em relação aos prazos de que trata o item 8.8 presumir-se-ão aceitos aqueles indicados neste Edital;

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos, dentro do Envelope nº 02, em uma via, preferencialmente, numerados em sequência e rubricados em todas as suas páginas, por representante legal da licitante ou preposto.

8.2 As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificado a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

8.3 **Habilitação Jurídica:**

a) **Ato constitutivo**, Estatuto ou Contrato Social **e última alteração**, devidamente registrado em Junta Comercial ou em Cartório de Títulos e Documentos de Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedades por Ações acompanhadas de documento de eleição de seus administradores;

a.1) Caso a licitante tenha apresentado Ato Constitutivo/Contrato Social no ato do credenciamento, fica isento de apresenta-lo novamente na fase de habilitação.

b) **Declaração de não empregabilidade de menores**, conforme Art. 7º, inciso XXXIII, CF. (modelo em Anexo VII);

c) **Declaração de Não Parentesco** (modelo em Anexo VIII);

d) **Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica** (CNPJ);

e) **Alvará de localização e funcionamento da sede da empresa;**

f) Consulta no Cadastro de Empresas Idôneas e Suspensas – CEIS.

8.4 Habilitação Fiscal:

a) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Municipais**, relativa ao Município da sede do licitante;

b) **Certidão Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de **Débitos Estaduais**;

c) **Certidão Conjunta Negativa** (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à **Dívida Ativa da União**, englobando as contribuições sociais e previdenciária;

d) **Prova de regularidade** relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do **FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

8.5 Habilitação Trabalhista:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.444/2011, disponível no site: www.tst.jus.br/certidão).

8.6 Habilitação Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos cartórios de registro de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade expresso.

b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

c) Balanço patrimonial, acompanhado de notas explicativas e demonstrações contábeis do último exercício social (2022), na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c.1) As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), poderão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

c.2) O Balanço Patrimonial das Sociedades Anônimas ou por ações deverá ser o publicado no Diário Oficial, dentro do prazo estabelecido na Lei nº 6.404/76 em seu art. 132;

c.3) O Balanço Patrimonial das demais empresas deverá ser o transcrito do "Livro Diário", indicando-se as folhas do "Livro Diário", assinadas pelo contador da empresa, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, estes devidamente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa. O Balanço e os termos deverão estar registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e documentos.

c.4) No caso de empresas constituídas recentemente, estas deverão apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado e as demonstrações contábeis referentes ao período compreendido do início das atividades até data próxima à abertura das propostas.

*c.5) A situação financeira da empresa licitante será aferida através da apuração do Índice de Liquidez Geral (ILG), Grau de Solvência (GS) e Índice de Endividamento Geral (IEG)**, representado pelos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e por contador** devidamente inscrito no*

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

Conselho Regional de Contabilidade, conforme as fórmulas a seguir, que serão julgadas inabilitadas as licitantes que apresentarem resultado igual ou menor que 1,00 (um) exceto no Grau de Endividamento que deverá ser menor ou igual a 1,00:

Índice de Liquidez corrente (ILC) = Ativo Circulante = maior que 1,00
Passivo Circulante

Índice de Liquidez Geral (ILG) = AC+Ativo Não Circulante = maior que 1,00
PC+Passivo Não Circulante

Índice de Solvência Geral(SG) = Ativo Total = maior que 1,00
PC + Passivo Não Circulante

Grau de Endividamento (GE) = PC+ELP = menor ou igual a 1,00
AT

8.7 Qualificação Técnica:

a) Atestado(s) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital;

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestado (s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, contemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da função de maior relevância, objeto desta licitação;

a.2) O (s) atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) ser derivado (s) de serviço (s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestado (s) cuja a execução tenha sido feita em períodos distintos.

a.3) Considerar-se-á para fins de função de maior relevância os cargos de Serviços Gerais, Recepcionistas e Merendeiras, maior quantidade de funcionários ***e de maior necessidade, respectivamente.***

a) Comprovação de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de apresentação do registro do SEESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho **OU DECLARAÇÃO** de que o proponente cumpre com as Normas Regulamentadoras em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho.

b) Atestado de visita técnica expedido pelo Município ou Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Município.

c.1) A vistoria deverá ser efetuada até 01 (um) dia antes do prazo para apresentação dos envelopes de habilitação e de proposta de preços. As licitantes deverão agendar a visita

técnica através do telefone (49) ***3353 8200.***

c.2) Caso a empresa opte por apresentar Declaração a mesma poderá ser apresentada na forma do Anexo X deste Edital, ou outro modelo desde que conste todas as informações necessárias.

8.8 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, entretanto, ficam obrigadas a apresentar toda documentação exigida no edital, inclusive, as pertinentes à comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, **sob pena de inabilitação.**

8.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, em se tratando de Micro ou Pequenas empresas, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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 negativa. (Redação dada pela Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014).

8.10 Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos,** contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

8.11 Os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em **original** ou por qualquer processo de **cópia**.

8.11.1 Os documentos apresentados em cópia, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, terão sua aceitação condicionada à verificação da veracidade pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor ou por comparação de assinaturas e documentos originais, nos termos da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

8.11.2 As certidões e certificados exigidos como condição de habilitação poderão, também, ser apresentados em **documento extraído diretamente da Internet**, ficando, nesse caso, a sua aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, no respectivo *site* do órgão emissor.

8.12 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados, deverão estar em nome da licitante com o respectivo número do CNPJ, nas seguintes condições:

8.12.1 se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

8.12.2 se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

8.12.3 Caso a obrigação venha a ser cumprida pela filial e a vencedora seja a matriz, ou vice-versa, deverão ser apresentados, na licitação, os documentos de

habilitação de ambas, ressalvados aqueles que, pela própria natureza ou em razão de centralização de recolhimentos, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12.4 A empresa poderá apresentar os documentos de comprovação de regularidade fiscal, citados no item 6.1, centralizados junto à matriz desde que apresente documento que comprove o Reconhecimento da Centralização do Recolhimento expedido pelo órgão respectivo, ou que conste na certidão a validade para a matriz e para as filiais.

8.13 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **Item 8.4,** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO

9.1 Declarada a abertura da sessão pela pregoeira, não serão admitidas novas proponentes, dando-se início à sessão.

9.2 Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, a Pregoeira fará divulgação verbal dos interessados, sendo que as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão.

9.3 A sessão do pregão será contínua, podendo ser suspensa para diligencias e/ou interrupções que se fizerem necessárias, ficando as licitantes convocadas para reinicio da sessão no dia e horário subsequente determinado na sessão pela pregoeira.

9.4 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita conferencia de sua conformidade com as exigências do Edital e posterior rubrica pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes.

9.5 Para efeito de oferecimento de lances verbais, o pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço por item e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

9.6 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.7 Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.8 A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

9.9 Dos Lances Verbais

9.9.1 As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;

9.9.2 Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais situações, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na fase de lances necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;

9.9.3 Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor global, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;

9.9.4 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;

9.9.5 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;

9.9.6 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;

9.9.7 Após o encerramento da etapa de lances de cada item, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno, que comprovaram, observado o seguinte procedimento:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor preço, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo à contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do *subitem 9.9.7*, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) O disposto no *subitem 9.9.7* somente será aplicado quando o melhor preço ofertado na fase de lances não houver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.10 Do Julgamento

9.10.1 O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor Preço Global** ofertado.

9.10.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.10.3 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.10.4 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.10.5 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.10.6 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

9.10.7 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 a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.10.8 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.

9.10.9 Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

9.10.10 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "Documentos de Habilitação" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

10. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1 Até dois dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este edital, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Xaxim.

10.2 Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados por correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 10.1.

10.3 Não serão aceitos recursos/impugnações ao edital enviado por fax.

10.4 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.5 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.6 Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

10.7 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

10.8 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.9 O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

11.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

11.3 A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preço, respeitada a validade e sua proposta.

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

12. DO REGISTRO DOS PREÇOS

12.1 Após a homologação do resultado da licitação e adjudicação do objeto pela autorizada de competente, será efetuado o registro dos preços e do fornecedor correspondente mediante a assinatura da Ata de Registro de Preço **(Anexo XI)** pelo responsável pelo Órgão Gerenciador e pelas licitantes vencedoras do certame, ficando vedada à transferência ou cessão da Ata de Registro de Preços a terceiros.

12.1.1 É facultado à Administração, quando a(s) proponente(s) vencedora(s) não atender (em) à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, a ser realizada até 5 (cinco) dias após a homologação da licitação, nos termos supra referidos, convocar outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após aprovado o respectivo laudo, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.1.2 A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços se fará através de comunicação oficial. Os representantes legais das empresas que tiverem os preços registrados terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comparecerem ao Setor de Licitações do Município de Xaxim, para assinarem a Ata, sob pena das sanções previstas no **item 13 deste Edital**.

12.1.3 A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal, diretor, sócio da empresa ou procurador devidamente acompanhado do contrato social ou procuração e cédula de identidade para ambas as hipóteses.

12.2 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços será considerado o simples fato de a empresa vencedora participar do certame licitatório e ter apresentado sua proposta final, por esta Comissão, como ato concreto, tendo em vista a realização de Pregão Presencial. Em caso de não atendimento ou recusa em fazê-lo, da primeira colocada, fica facultado ao Órgão Gerenciador convocar a segunda colocada para, ao mesmo preço e condições da primeira colocada, estar em condições de fornecer materiais, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3 A efetivação da contratação dos serviços constantes na Ata de Registro de Preço se dará mediante a Emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou ainda por meio de Contrato Administrativo, que será regido pelo art. 57 da lei 8.666/93, desde que emitidos dentro do prazo de validade da Ata, que terá validade de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da sua data de assinatura.

12.4 O fornecedor terá o seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preço ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

12.5 Durante o prazo de validade do Registro de Preço, a Administração Municipal poderá ou não contratar todo ou quantidades parciais do objeto deste Pregão, ficando reduzido, automaticamente o saldo remanescente no término de validade da Ata de Registro de Preço.

13. DAS PENALIDADES

13.1 Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

d) Em caso de fornecimento inadequado ou não fornecimento dos EPI´s fica a Contratada sujeita a interrupção das atividades, a qualquer tempo, retornando, apenas, após a regularização com prejuízo a própria contratada.

13.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

13.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

13.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar

com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Fizer declaração falsa;
b) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) Não mantiver a proposta;
e) Falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) Fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
h) Não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

13.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

13.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

13.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

13.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

13.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A CONTRATADA fica obrigada a prestar garantia contratual, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93:

a) Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública;
b) Seguro Garantia;
c) Fiança Bancaria.

14.1.1 O documento original, ou cópia autenticada deste, referente à garantia contratual, deverá ser entregue à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis após o início de vigência do Contrato;

14.1.2 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

14.1.3 O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA;

14.1.4 No período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizado pela CONTRATANTE;

14.2 Sobre a Liberação ou Restituição da Garantia Contratual:

14.2.1 Ao fim da vigência do contrato, conforme especificado neste termo de referência, a CONTRATADA deverá realizar a solicitação formal da devolução da garantia contratual prestada.

14.2.2 A garantia prestada pela CONTRATADA somente será liberada ou restituída, atualizada monetariamente quando em dinheiro, após a execução do Contrato e o integral cumprimento de todas as cláusulas pactuadas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA e mediante a emissão do documento formal de fiscalização final do contrato.

15. DO CONTRATO E DOS PREÇOS

15.1 A efetivação da contratação dos serviços constantes na Ata de Registro de Preço se dará mediante a Emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou ainda por meio de Contrato Administrativo, que será regido pelo art. 57 da lei 8.666/93, desde que emitidos dentro do prazo de validade da Ata, que terá validade de 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da sua data de assinatura.

15.2 A partir da Ata de Registro de Preço, poderão ainda ser gerados quantos contratos administrativos forem necessários, em quantidades e valores constante na Ata.

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

15.4 Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

15.5 Mesmo comprovadas à ocorrência da situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

15.6 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

16. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

16.1 A empresa vencedora deverá prestar os serviços conforme previsto no **Termo de Referência.**

16.2 No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, os mesmos serão sumariamente rejeitados, sujeitando-se a contratada às penalidades constantes do **item 13 e seus subitens.**

16.3 A municipalidade se reserva o direito de adquirir contratar somente parte do quantitativo previsto neste edital.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme ordem cronológica do departamento de tesouraria, num prazo máximo de 30(trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e de todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas.

17.2 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

17.3 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

17.3.1 Todas as faltas **DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei n° 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos

de cada categoria.

17.4 Como condicionante ao pagamento, a empresa deverá encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, acompanhada dos documentos: Relatório dos funcionários de cada secretaria/local, constando o nome, o valor equivalente a cada um, informações de faltas, férias ou atestados, Cartão Ponto, comprovante de pagamentos, Gfip's e recolhimento de demais impostos.

17.5 A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando:

17.5.1 Não atingir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou

17.5.2 Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

17.6 O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

17.7 A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agencia e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

17.8 No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: nota.fiscal@xaxim.sc.gov.br para fins de arquivamento e via impressa para o Departamento de Compras.

17.9 O Pagamento será efetuado através de boleto, ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em agência da Caixa Econômica Federal – CEF, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC.

17.10 A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto desta licitação correrá às dotações informadas nas Autorizações de Fornecimento. (Decreto Municipal nº 532/2013, Art. 6º §2º).

18. DO REAJUSTAMENTO

18.1 Somente sofrerá alterações consoante a disposições do art. 65, da lei 8.666/93, por meio de Termo Aditivo, quando:

I – Houver alteração em salários, encargos sociais, Vale-Alimentação e demais prêmios e benefícios, que serão reajustados a partir da data estabelecida na convenção ou dissidio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos.

II – Quando da efetiva contratação mediante a emissão de contrato administrativo, após decorridos 12(doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial, a data de assinatura do contrato, pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice que vier a substitui-lo.

III – Os tributos serão atualizados toda vez que houver alterações nos valores estabelecidos neste contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por lei.

19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

19.1.1 Automaticamente:

19.1.1.1 por decurso de prazo de vigência;

19.1.1.2 quando não restarem fornecedores registrados;

19.1.1.3 pela Administração Municipal, quando caracterizado o interesse público.

19.2 O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

19.2.1 A pedido, quando:

19.2.1.1 comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

19.2.1.2 o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

19.2.1.3 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no Item 10 deste Edital, caso não aceitas as razões do pedido.

19.2.2 Por iniciativa da Administração Municipal, quando:

19.2.2.1 O fornecedor perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no item 8.4 do Edital;

19.2.2.2 por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

19.2.2.3 o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

19.2.2.4 o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;

19.2.2.5 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;

19.2.2.6 não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

19.3 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou através de publicação no Diário Oficial dos Municípios - DOM.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É facultado ao Pregoeiro, auxiliada pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

20.2 Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, serão prestados diretamente no Setor de Licitações do Município de Xaxim, no endereço citado no preâmbulo deste Edital, ou através do telefone (0**49) 3353 8201, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 11h30min e das 13h às 17h, ou pelo E-mail susana.barros@xaxim.sc.gov.br.

20.3 Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, as licitantes farão constar em sua documentação endereço eletrônico (e-mail), número de telefone e fax, bem como o nome, número de CPF e RG da pessoa indicada para contatos.

20.4 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.

20.5 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz das disposições contidas nas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123/06 e 147/14, e, se for o caso, conforme disposições da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), Código Civil e legislações pertinentes à matéria.

20.6 No interesse da Administração, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alterados os termos do Edital, obedecendo ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

20.7 Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II – Modelo Proposta de Preço;
Anexo III – Modelo Planilha de Custos
Anexo IV – Carta de Credenciamento;
Anexo V - Declaração de que cumpre com os Requisitos de Habilitação;
Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes
Anexo VII – Modelo Declaração de não emprego de menores;
Anexo VIII – Declaração de não parentesco;
Anexo IX – Declaração de Exclusão do Simples Nacional
Anexo X – Declaração de Conhecimentos dos locais e condições da prestação do serviço;
Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo XII – Minuta Contrato Administrativo.

20.8 O Município de Xaxim reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

20.9 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da Comarca de Xaxim – SC, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Xaxim (SC), 02 de fevereiro de 2023.

_____
Edilson Antonio Folle
Prefeito Municipal

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.2 **Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, jardineiro, monitor de transporte escolar, merendeira e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais.**

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 O serviço de limpeza urbana é de competência dos municípios, disposto na Constituição Federal, art. 30, inciso V, podendo ser administrado de forma direta pelo município; por meio de uma empresa pública específica ou empresa de economia mista criada para desempenhar especificamente essa função. Podem ainda ser objeto de concessão ou terceirizados junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos das operações de limpeza urbana. Atualmente, o poder público municipal tem dificuldade em atuar na execução direta dos serviços de limpeza urbana devido à escassez de recursos: humano, infraestrutura e máquinas e equipamentos, ausência de monitoramento contínuo / periódico / disposição final dos resíduos.

2.2 A secretaria Municipal de Educação não conta hoje com profissionais suficientes para a execução de serviços para o efetivo atendimento da comunidade escolar nas mais diversas áreas. As funções a serem contratadas são necessárias ao apoio à realização das atividades essenciais como merendeira, serviços gerais e monitor de transporte escolar, estes cargos foram extintos do plano de cargos ficando assim impossibilitada de abertura de concurso público.

2.3 Sendo assim, as Secretarias Municipais utilizam a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada, a operacionalização do serviço de extrema necessidade para a continuidade dos serviços e por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei n° 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

3. DA DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E UNIDADE.

3.1 Os profissionais têm suas especificações, unidades, quantidades mínimas, e valores máximos estimadas no escopo da planilha abaixo:

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quant. de funcionários
1.1	Serviços Gerais para Limpeza e conservação de espaços públicos externos e limpeza urbana – Varrição de vias públicas, corte de grama, poda de árvores; limpeza de calhas e pequenos reparos em telhados dos prédios públicos; Conserto de calçadas e pequenos reparos nos prédios públicos; Plantio de flores e folhagens; Pintura, consertos de meio fio; 40 horas semanais.	20
1.2	Serviços Gerais para Limpeza e conservação de espaços públicos externos manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa com pagamento de insalubridade (40%). 40 horas semanais.	05
1.3	Serviços de limpeza e conservação Interna dos ESF´S com insalubridade (20%) 40 horas semanais.	14
1.4	Serviços de Limpeza e conservação do Centro Administrativo, Escolas e Secretarias 40 horas semanais.	70
1.5	Monitor de Transporte escolar, 40 horas semanais	10
1.6	Merendeira, 40 horas semanais.	23
1.7	Recepcionista, 40 horas semanais	44
1.8	Jardineiro, 40 horas semanais.	03

Os valores máximos admitidos mensalmente estão especificados abaixo.

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quant. de meses	Valor Máximo Mensal Unitário
1.1	Serviços Gerais para Limpeza e conservação de espaços públicos externos e limpeza urbana – Varrição de vias públicas, corte de grama, poda de árvores; limpeza de calhas e pequenos reparos em telhados dos prédios públicos; Conserto de calçadas e pequenos reparos nos prédios públicos; Plantio de flores e folhagens; Pintura, consertos de meio fio; 40 horas semanais.	240	R$ 4.550,00
1.2	Serviços Gerais para Limpeza e conservação de espaços públicos externos manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa com	60	R$ 4.500,00

	pagamento de insalubridade (40%). 40 horas semanais.		
1.3	Serviços de limpeza e conservação Interna dos ESF´S com insalubridade (20%) 40 horas semanais.	168	R$ 5.602,25
1.4	Serviços de Limpeza e conservação do Centro Administrativo, Escolas e Secretarias 40 horas semanais.	840	R$ 4.502,20
1.5	Monitor de Transporte escolar, 40 horas semanais	120	R$ 4.580,21
1.6	Merendeira, 40 horas semanais.	276	R$ 4.450,30
1.7	Recepcionista, 40 horas semanais	528	R$ 4.401,00
1.8	Jardineiro, 40 horas semanais.	36	R$ 5.000,00

3.2 **Para o Valor Global da Proposta de Preço a licitante deverá multiplicar o valor mensal pelo período de 12 meses e posterior este valor pelo número de funcionários, não podendo a proposta de preço ultrapassar o valor máximo unitário, devendo ainda respeitar os valores máximo mensais por funcionários, sob pena de desclassificação.**

3.3 No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

3.4 Todos os equipamentos e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade Industrial atentando-se a contratada, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei 8.078/90(Código de Defesa do Consumidor).

3.5 A contratada ficará obrigada a seguir as normas constantes na Lei n° 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

3.6 O Município reserva-se o direito de contratar apenas as quantidades estritamente necessárias para o desenvolvimento das atividades, mediante a emissão de contrato administrativo, que será regido pelo art. 57 da Lei 8.666/93.

3.6.1 O município gerará quantos contratos foram necessários para atender as

necessidades da administração, respeitando os quantitativos previstos na Ata de Registro de Preço.

3.7 O município não ficará obrigado a contratar a totalidade de postos de trabalho.

3.8 O pagamento será realizado para as vagas cujos serviços foram efetivamente prestados;

4. DO SALÁRIO BASE

4.1 Para formulação da proposta de preço e posterior contratação dos funcionários, a contratada deverá utilizar como salário base, o estabelecido pelo Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação – SEAC/SC vigente. Deverá a contratada seguir a tabela em sua integralidade.

4.2 Para o cargo de Serviços Gerais do quadro, subitem 1.2, poderá o salário ser contratado e pago valor proporcional a 20 horas. Os demais cargos, independente da jornada de trabalho deverão ser pagos os salários estipulados na Convenção Coletiva do Trabalho, considerando 44 horas semanais.

4.3 Considerar para fins de proposta de preço todos os encargos, tributos, vale alimentação, vale transporte, EPI's, salário família, e demais despesas, benefícios, prêmios e bonificações **previstos nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.**

5. Da descrição dos serviços:

5.1 Dos Serviços de Jardinagem:

5.1.1 Os serviços a serem executados consistem em serviços de jardinagem em áreas externas de prédios públicos, tais como: Eco Parque Guarany, Centro Administrativo, rótulas e canteiros centrais. Será utilizado a capina química e roçada mecanizada em áreas determinadas pela Administração Pública e a manutenção do Viveiro Publico Municipal.

5.1.1.1 Corte de grama com recolhimento e destinação adequada dos resíduos;

5.1.1.2 Remoção de plantas daninhas dos gramados;

5.1.1.3 Nivelamento de gramados;

5.1.1.4 Eliminação de plantas daninhas;

5.1.1.5 Limpeza de vegetação perene;

5.1.1.6 Realização de plantios e replantios de forrações perenes e arbustivas;

5.1.1.7 Realização de plantios e replantios de flores sazonais em rótulas, **flor** da "época"; (**As mudas serão disponibilizadas pelo município**);

5.1.1.8 Execução de remanejo de vegetais;

5.1.1.9 Irrigação dos canteiros, conforme necessidade;

5.1.1.10 Podas em vegetação arbustiva conforme a orientação técnica de profissional especializado;

5.1.1.11 Limpeza das vegetações dos vasos e floreiras;

5.1.1.12 Auxílio na implantação de novos jardins;

5.1.1.13 Acompanhamento técnico periódico;

5.1.1.14 Adubação (mineral e orgânica);

5.1.1.15 Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;

5.1.1.16 Análise química do solo;

5.1.1.17 Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de funcionários e pessoas;

5.1.1.18 Condução de trepadeira;

5.1.1.19 Controle fitossanitário: programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

5.1.1.20 Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;

5.1.1.21 Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;

5.1.1.22 Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;

5.1.1.23 Cortes de cercas vivas;

5.1.1.24 Desinçamento dos gramados e canteiros;

5.1.1.25 Manejo e controle das plantas invasoras;

5.1.1.26 Irrigação com água de reuso;

5.1.1.27 Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;

5.1.1.28 Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

5.1.1.29 Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;

5.1.1.30 Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;

5.1.1.31 Recortes específicos de meio fios, calçadas e canteiros;

5.1.1.32 Reformulação de canteiro de flores e folhagens;

5.1.1.33 Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;

5.1.1.34 Reposição ou troca de pedrisco;

5.1.1.35 Roçada;

5.1.1.36 Transplante de folhagens e flores existentes e Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

5.1.1.37 E ainda a fazer a varrição e recolhimento de lixo nas áreas indicadas.

5.1.2 *Os serviços serão executados diariamente de segunda a sábado.*

5.1.3 Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 44 horas semanais.

5.2 **Dos Serviços de varrição manual de vias públicas centrais pavimentadas:**

5.2.1 Os serviços a serem executados consistem em serviços de varrição manual, roçada, raspagem e capina de vias públicas centrais, Praça Central Frei Bruno, Eco Parque Sol Nascente e Eco Parque Guarany;

5.2.1.1 Remoção de resíduos sólidos dos passeios, sarjetas e pistas de tráfego de veículos dos logradouros públicos. São compreendidos como resíduos sólidos o lixo de qualquer natureza, embalagens, toco de cigarro, papéis, dejetos humanos ou de animais mortos de pequeno porte, folha e galhos de árvores, areia, terra e barro.

5.2.1.2 Esvaziamento e reposição dos sacos plásticos das lixeiras/papeleiras;

5.2.1.3 Retirada de lixo de cestos coletores públicos e das aberturas para captação de águas pluviais;

5.2.1.4 Raspagem: Remoção manual de terra, areia, barro e pedras nas vias públicas, que se depositam após as chuvas ou enxurradas;

5.2.1.5 Capina: Remoção de vegetação rasteira e gramíneas com suas raízes junto ao meio fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de transito de veículos, ao redor de arvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeio públicos;

5.2.1.6 Roçada: Aparo de vegetação rasteira, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rotulas, taludes, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, passeios públicos não pavimentados, e outras áreas verdes contínuas às vias públicas.

5.2.1.7 Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou os detritos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais;

5.2.1.8 Os resíduos resultantes da varrição e de limpeza de cestos coletores públicos (lixeiras), deverão ser acondicionados de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres. Embalados em sacos plásticos resistentes separadamente e encaminhado ao destino final;

5.2.1.9 Na execução dos serviços, o sistema de varrição deverá ser estruturado de forma eficiente, levando-se em conta, além da quantidade de varredores, a qualidade do serviço e a sua avaliação por parte da Contratante;

5.2.2 Os serviços de Varrição Manual, Roçada, Raspagem e Capina de **Vias Públicas Centrais** deverão ser diários, passando por todo o perímetro estipulado.

5.2.3 Os serviços de Varrição Manual, Roçada, Raspagem e Capina de Vias Públicas na **Praça Central** deverão ser diários, de segunda a sábado.

5.2.4 Os serviços prestados no **Eco Parque Sol Nascente e no Eco Parque Guarany**, deverão ser executados mensalmente.

5.2.5 *Os serviços serão executados diariamente de segunda a sábado.*

5.2.6 Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 44 horas semanais.

OBS: A coleta dos resíduos da varrição será feita pelos caminhões coletores da CRI, devendo a empresa contratada dispor os resíduos em embalagens apropriadas e separadamente para destinação final;

5.3 **Dos serviços gerais**

5.3.1 O serviço deverá ser prestado conforme descrição em anexo:

5.3.1.1 Os serviços compreendem a manutenção diária de canteiros, recolhimento de lixo, organização dos parques infantil, limpeza de coreto, limpeza de palco central e limpeza dos banheiros;

5.3.1.2 A limpeza dos banheiros

5.3.1.3 Proceder à limpeza geral e completa dos bancos, parquinhos e palcos;

5.3.1.4 Limpar as portas, espelhos, pisos e paredes dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

5.3.1.5 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

5.3.1.6 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos sanitários;

5.3.1.7 Manter os cestos/lixeiros isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo CONTRATANTE;

5.3.1.8 Varrer pisos, passeios e calçadas internas e no entorno da praça, removendo folhas e detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo CONTRATANTE;

5.3.1.9 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

5.3.1.10 Abrir e fechar os banheiros em horários a serem definidos pela contratante;

5.3.1.11 Cortar a grama dos canteiros internos e das calçadas no entorno da praça;

5.3.1.12 Limpar as calhas e lavar as calçadas, grades, escadas e pedras portuguesas onde tiver;

5.3.1.13 Executar periodicamente, conforme solicitado pela CONTRATATANTE, lubrificação dos brinquedos e equipamentos de lazer e ginastica da praça.

5.3.2 Os serviços deverão ser prestados diariamente, de domingo à domingo.

5.3.3 Os horários que compreendem os serviços de segunda a sexta-feira será das 14h às 18h;

5.3.4 Os horários que compreendem os serviços de sábado e de domingo será das 14h às 22h;

5.4 Dos Serviços de Monitor de Transporte Escolar:

5.4.1 O serviço deverá ser prestado conforme descritivo:

5.4.1.1 Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final de expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.

5.4.1.2 Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar.

5.4.1.3 Orientar e auxiliar os alunos quando necessário a colocar o cinto de segurança.

5.4.1.4 Orientar e auxiliar os alunos dentro ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela.

5.4.1.5 Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto.

5.4.1.6 Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local.

5.4.1.7 Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos de transportes.

5.4.1.8 Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque.

5.4.1.9 Verificar os horários dos transportes, informando aos pais ou responsáveis dos alunos.

5.4.1.10 Conferir se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares.

5.4.1.11 Ajudar os pais dos alunos especiais na locomoção dos mesmos.

5.4.1.12 Tratar os alunos com respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte dos alunos.

5.4.1.13 Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.

5.4.1.14 Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5.4.1.15 Comunicar imediatamente o Município de Xaxim qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.4.1.16 Comunicar à Secretaria de Educação, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o aluno ou patrimônio da Administração

5.4.1.17 Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado (ver composição dos uniformes no item 1), barbeado, com os cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;

5.4.1.18 Zelar pela ordem, segurança e organização do transporte sob sua responsabilidade;

5.4.2 O monitor de transporte escolar para desempenho de suas funções deverá preencher os seguintes requisitos:

- Ser brasileiro;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Ter no mínimo, instrução de ensino fundamental completo;
- Não ter antecedentes criminais registrados;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares.

5.5 Dos Serviços Gerais para Educação:

5.5.1 Serviços de Limpeza e conservação de Escolas e Secretarias interno e externos:

5.5.1.1 Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitário desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

5.5.1.2 Lavar bacias, assentos e pias com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

5.5.1.3 Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

5.5.1.4 Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Secretaria responsável;

5.5.1.5 Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, os extintores de incêndio, etc.;

5.5.1.6 Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos e detergentes para limpeza dos móveis e eliminar o uso de "lustra móveis";
- Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos.

5.5.1.7 Varrer pisos removendo detritos, acondicionados apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável;

5.5.1.8 Retirar papeis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela Secretaria Responsável, sendo terminantemente vedada a queima desses materiais em local não autorizado,

situado na área circunscrita do estabelecimento, observada a legislação ambiental vigente e de medicina do trabalho;

5.5.1.9 Remover manchas e lustrar os pisos encerrados de madeira;

5.5.1.10 Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármores, cerâmica, marmorite, lugoma e similares;

5.5.1.11 Varrer calçadas, quadra de esportes e pátios;

5.5.1.12 Limpar/remover o pó e lavar de capachos e tapetes;

5.5.1.13 Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária

5.5.1.14 Fazer diariamente a limpeza das salas de aulas e dos banheiros de uso coletivo a cada termino de turno.

5.5.2 Limpeza Semanal:

5.5.2.1 Limpar azulejos, pisos e espelhos sanitários com saneantes domissionário desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;

5.5.2.2 Limpar atrás e encima de móveis, armários e arquivos;

5.5.2.3 Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

5.5.2.4 Limpar bebedouros;

5.5.2.5 Limpar forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas com produto adequado;

5.5.2.6 Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc, com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxidade ou atóxicos;

5.5.2.7 Limpar telefones com produto adequado, evitando fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produto alergênico, usando apenas pano úmido;

5.5.2.8 Retirar o pó e resíduos de quadros em geral;

5.5.2.9 Lavar calçadas externas e quadra de esportes;

5.5.2.10 Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

5.5.3 Limpeza Mensal:

5.5.3.1 Limpar/remover manchas de forro, paredes e rodapés;

5.5.3.2 Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

5.5.3.3 Limpar todos os vidros externos e internos, aplicando-lhes, se necessários, produtos antiembaçantes de baixa toxidade.

5.5.3.4 Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

5.5.4 Limpeza Trimestral:

5.5.4.1 Limpar toda as luminárias por dentro e por fora, lâmpadas, alertas e difusores;

5.5.4.2 Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

5.5.4.3 Executar demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

5.5.5 Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda à sexta.

5.5.6 Os horários que compreendem os serviços de segunda à sexta serão organizados conforme demanda das escolas.

5.5.7 Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 44 horas semanais.

5.5.8 Os postos de trabalho serão definidos pela Secretária de Educação.

5.6 **Serviços de Jardinagem para escolas**

5.6.1 Os serviços a serem executados consistem em serviços de jardinagem em áreas externas de Escolas Municipais. Será utilizado a capina química e roçada mecanizada em áreas determinadas pela Secretaria de Educação.

5.6.1.1 Corte de grama com recolhimento e destinação adequada dos resíduos;

5.6.1.2 Remoção de plantas daninhas dos gramados;

5.6.1.3 Nivelamento de gramados;

5.6.1.4 Eliminação de plantas daninhas;

5.6.1.5 Limpeza de vegetação perene;

5.6.1.6 Realização de plantios e replantios de forrações perenes e arbustivas;

5.6.1.7 Realização de plantios e replantios de flores sazonais em rótulas, **flor** da "época"; (**As mudas serão disponibilizadas pelo município**);

5.6.1.8 Execução de remanejo de vegetais;

5.6.1.9 Irrigação dos canteiros, conforme necessidade;

5.6.1.10 Podas em vegetação arbustiva conforme a orientação técnica de profissional especializado;

5.6.1.11 Limpeza das vegetações dos vasos e floreiras;

5.6.1.12 Auxílio na implantação de novos jardins;

5.6.1.13 Acompanhamento técnico periódico;

5.6.1.14 Adubação (mineral e orgânica);

5.6.1.15 Afofamento do solo nos vasos e jardineiras;

5.6.1.16 Análise química do solo;

5.6.1.17 Aplicação de produtos químicos, com a devida proteção ambiental de funcionários e pessoas;

5.6.1.18 Condução de trepadeira;

5.6.1.19 **Controle fitossanitário:** programação e execução permanente de prevenção, combate e/ou controle de pragas e doenças específicas a cada espécie vegetal;

5.6.1.20 Coroamento em plantas ou colocação de cobertura morta;

5.6.1.21 Correção do solo: quantificar carências e excessos que o solo apresente por meio da acidez do solo e deficiências de macro e micronutrientes para aplicação adequada e a racionalização dos insumos agrícolas;

5.6.1.22 Corte e recolhimento de galhos condenados ou caídos;

5.6.1.23 Cortes de cercas vivas;

5.6.1.24 Desinçamento dos gramados e canteiros;

5.6.1.25 Manejo e controle das plantas invasoras;

5.6.1.26 Irrigação com água de reuso;

5.6.1.27 Limpeza e reposição de folhagens e flores, com colocação de terra e adubo nos vasos e floreiras;

5.6.1.28 Limpeza geral: limpeza de toda a área, com varredura e retirada de folhas, flores e galhos secos, de ervas arrancadas nas capinações e qualquer outro tipo de detrito;

5.6.1.29 Pequenos acertos de terreno para desvio de águas pluviais, utilizando métodos para conservação do solo;

5.6.1.30 Rastelagem e remoção dos restos vegetais, resultantes do corte;

5.6.1.31 Recortes específicos de meio fios, calçadas e canteiros;

5.6.1.32 Reformulação de canteiro de flores e folhagens;

5.6.1.33 Reposição de terra nos canteiros, vasos e jardineiras;

5.6.1.34 Reposição ou troca de pedrisco;

5.6.1.35 Roçada;

5.6.1.36 Transplante de folhagens e flores existentes e Tratamento das plantas nos vasos internos (poda de limpeza, afofamento do solo, adubação e aplicação de óleo mineral).

5.6.2 *Os serviços serão executados diariamente de segunda à sábado.*

5.6.3 Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 44 horas semanais.

5.6.4 Os postos de trabalho serão definidos pela Secretária de Educação.

5.7 Do Serviço de Merendeira:

5.7.1 Merendeira, contratação de profissional para preparar a merenda e os alimentos escolares. Atuar com higiene nos alimentos preparados, proceder a limpeza da cozinha e dos equipamentos. Auxilia na distribuição da merenda e dos alimentos.

5.7.1.1 Separar alimentos e materiais a ser utilizado no preparo da refeição, escolhendo panelas, temperos, molhos e outros ingredientes, conforme o cardápio do dia;

5.7.1.2 Preparar refeições variadas de acordo com o cardápio apresentado pela Secretaria Responsável, respeitando a técnica dietética e preparo segundo RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004/ Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos;

5.7.1.3 Preparar os alimentos, lavando-os, corando-os, descascando-os, amassando-os ou triturando, temperando-os e cozendo os alimentos para atender determinações do programa alimentar;

5.7.1.4 Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios para atender aparelhos de aquecimento ou refrigeração zelando pelos mesmos;

5.7.1.5 Verificar o ponto certo de cozimento de cada alimento;

5.7.1.6 Distribuir aos alunos ou as pessoas as refeições preparadas;

5.7.1.7 Efetuar o controle das sobras e restos alimentares que possibilitem uma avaliação dos alimentos consumidos;

5.7.1.8 Providenciar a lavagem e guarda das louças, bandejas, talheres, bacias, panelas e demais utensílios e equipamentos, para posterior utilização;

5.7.1.9 Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;

5.7.1.10 Retirar o lixo das lixeiras e coloca-las em local apropriado para recolhimento;

5.7.1.11 Reparar cafezinhos, chás e servi-los;

5.7.1.12 Controlar o estoque de alimentos e ouros materiais do setor;

5.7.1.13 Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos;

5.7.1.14 Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade.

5.7.1.15 Preparar e servir mamadeiras e refeições, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas;

5.7.1.16 Zelar pela economia e bom aproveitamento de todos os alimentos;

5.7.1.17 Utilizar EPI's para o exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir a sua segurança e integridade física;

5.7.1.18 Manter a ordem e a limpeza da cozinha, zelando pela higiene e segurança no ambiente de trabalho;

5.7.1.19 Fazer a limpeza dos equipamentos e utensílios domésticos, tais como geladeira, freezer, armários, quando necessário;

5.7.1.20 Fazer a limpeza do fogão, armários, batedeiras, liquidificador, etc, após o uso;

5.7.1.21 Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato;

5.7.1.22 O coordenador responsável pelas merendeiras, poderá ser o mesmo do item acima, porém se reportará sempre à Nutricionista Responsável pela Merenda Escolar do Município.

5.7.1.23 A empresa deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (item 1.4 - merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004/ Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas

Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.

5.7.1.24 No ato da contratação e analise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município.

5.7.2 Obrigações da contratada: Contratar profissionais com conhecimento de culinária em geral; conhecimento da Legislação Sanitária específica para o Serviço de Alimentação e Nutrição.

5.7.3 Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda à sexta.

5.7.4 Os horários que compreendem os serviços de segunda à sexta serão solicitados conforme demanda da secretaria, para melhor adequação do serviço.

5.7.5 Os profissionais deverão executar os serviços com carga horária de 44 horas semanais.

5.8 Do Serviço de Recepcionista:

5.8.1 Contratação de profissional para serviços administrativos

3.9.1.1 Recepcionar o público em geral e visitantes ao chegarem ao local de atendimento, falar de maneira clara, ágil e objetiva, ouvir com atenção, identificá-los, averiguar suas necessidades e encaminhar ao lugar ou à pessoa procurada após anunciar e verificar sobre a possibilidade de ser recebido (a), comunicar nova data e horário para atendimento se for o caso;

5.8.1.1 Transmitir documentos via fax ou e-mail;

5.8.1.2 Informar ao público sobre os serviços prestados pele secretaria/local de atendimento

5.8.1.3 Digitar e digitalizar documentos;

5.8.1.4 Manter a área de trabalho limpa e organizada;

5.8.1.5 Organizar arquivos digitais de rede de informações;

5.8.1.6 Executar tarefas de rotinas da Administração que lhe forem atribuídas;

5.8.1.7 Zelar pela conservação dos equipamentos utilizados, solicitando reparos quando necessários, de forma a mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;

5.8.1.8 Manter-se em seu posto de trabalho, não devendo se afastar de seus afazeres, ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.8.1.9 Assumir diariamente o posto de trabalho, devidamente uniformizado, e com aparência pessoal adequada;

5.8.1.10 Executar demais atividades inerentes à função aqui não especificadas, entretanto, pertinentes à categoria;

5.8.1.11 Receber e encaminhar para a área responsável pela distribuição, correspondências, documentos, volumes e outros expedientes, registrando sua movimentação;

5.8.1.12 Atender chamadas telefônicas internas ou externas, transferindo-as às pessoas solicitadas, bem como anotar os recados, quando necessário;

5.8.1.13 Preparar e organizar agendas;

5.8.1.14 Revisar textos de correspondências e documentos e expediente em geral;

5.8.1.15 Alimentar, com dados, quadros e tabelas;

5.8.1.16 Requisitar, receber, conferir, organizar e distribuir materiais de consumo, registrando a movimentação em conformidade com os padrões em vigor adotados pela repartição;

5.8.1.17 Organizar, atualizar e arquivar documentos e papéis em geral, em conformidade com os padrões em vigor adotados pela repartição;

5.8.1.18 Cumprir os horários e jornada de trabalho estabelecido pela Administração;

5.8.1.19 Manter o sigilo de informações que porventura venha tomar conhecimento em decorrência de suas atividades;

5.8.1.20 Atender ao público interno e externo com informações precisas;

5.8.1.21 Atender os visitantes que se dirigem à recepção do setor, indagando suas pretensões, para informá-los conforme seus pedidos;

5.8.1.22 Acompanhar os visitantes aos locais desejados, sempre que solicitado pelos departamentos envolvidos;

5.8.1.23 Atender a clientes externos e internos pessoalmente, por telefone e por e-mail;

5.8.1.24 Recepcionistas uniformizadas (os), asseadas (os) e identificadas (os) com crachá.

5.8.1.25 Ter boa caligrafia e dicção;

5.8.1.26 Manter-se atualizado(a) e bem informado(a) sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou quando houver qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências departamento;

5.8.1.27 Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção;

5.8.1.28 Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem do departamento e a qualidade dos seus serviços.

5.8.2 Os serviços deverão ser prestados diariamente, de segunda à sexta.

5.8.3 Os horários que compreendem os serviços de segunda à sexta será das 07h às 11h45min e dás 13h ás 17h45min.

5.8.4 Os postos de trabalho serão definidos pela Secretária de Educação.

6 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1 Os serviços que se pretendem contratar por meio deste processo licitatório são comuns nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 10.520, de 2002, pois seus padrões e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais de mercado e a escolha do licitante vencedor será feita com base no menor preço ofertado.

7 DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

7.1 Serão de responsabilidade da CONTRATADA, todos os custos com salários, encargos sociais, tributários, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho, bem como o fornecimento de todos os EPIs necessários à execução dos Serviços.

7.2 Todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.

7.3 Competirá à CONTRATADA a admissão de operários necessários ao desempenho dos serviços empreitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, seguros, uniformes e demais exigências das Leis Trabalhistas.

7.4 Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de seus documentos em ordem, inclusive atestado de boa conduta. Só serão mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.

7.5 A fiscalização terá o direito de exigir substituição, a qual deverá realizar em 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a substituição der origem a ação na Justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

7.6 É absolutamente vedada, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.

7.7 Caberá à CONTRATADA apresentar nos locais determinados e no horário de trabalho os operários devidamente equipados e uniformizados.

7.8 A empresa CONTRATADA deverá enviar, quando solicitada pela fiscalização, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto do presente, bem como, comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei.

7.9 Reparar, refazer e corrigir serviços executados com falhas e/ou incorreções de qualquer natureza, sempre às suas expensas, desde que se verifiquem defeitos resultantes da execução irregular ou não correspondente às especificações contidas no contrato.

7.10 Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos, prejuízos ou extravios causados por seus funcionários em equipamentos, dependências dos órgãos municipais ou a terceiros.

7.11 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.12 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 ou dos materiais empregados;

7.13A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

7.13.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

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

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

7.15 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 e possa verificar a realização do pagamento.

7.16 Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar

constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

7.17 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

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

7.19 Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações à ele inerentes.

7.20 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

7.22 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.

7.23 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

7.25 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

7.26 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias

e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.27 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

7.29 É de responsabilidade da Contratada, obrigar o uso de equipamentos EPI, por parte das Equipes de trabalho, na forma estipulada pelas normas técnicas e legais.

7.30 A contratada assumirá todas as responsabilidades com escalas de trabalhos, folgas, uniformes, folha de pagamentos, recolhimento de guias, treinamentos do pessoal.

7.31 Os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação.

8 DOS UNIFORMES

8.1 Dos uniformes e EPI's:

8.1.1 Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão CONTRATANTE, sem qualquer repasse do custo para o empregado;

8.1.2 Os uniformes e EPI's serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão compreender as seguintes peças e acessórios do vestuário, confeccionadas com tecido e material de qualidade, de modo que seja assegurado aos empregados as condições de higiene, segurança e limpeza, bem como manter boa aparência, conforme especificação abaixo:

8.1.2.1 Calça uniforme comprida com elástico e cordão;

8.1.2.2 Camiseta malha fria, com gola esporte;

8.1.2.3 Jaleco sem mangas, fechamento por botões, com dois bolsos frontais, na mesma cor e material da calça;

8.1.2.4 Meia em algodão, tipo soquete;

8.1.2.5 Sapato ou botina preto de segurança;

8.1.2.6 Bota de borracha branca;

8.1.2.7 Óculos de proteção visual;

8.1.2.8 Protetor auricular;

8.1.2.9 Avental de raspa;

8.1.2.10 Luva de látex;
8.1.2.11 Luva de raspa;
8.1.2.12 Luva flexilinea;
8.1.2.13 Protetor solar fator 50;
8.1.2.14 Máscara descartável.

8.2.3 Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela fiscalização.

8.2.4 O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho.

9 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1 Ao Município de Xaxim é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o serviço, que será exercida pelo fiscal de contrato designado. Como responsáveis pela fiscalização do Contrato designa-se os servidores: Cristiano Rocunbach de Oliveira, matrícula n° 9448, Egon Henrique da Silva Casarin, matrícula n° 9651, Suelen Acosta Soares Boschetti, matrícula nº 9692, Joelson Carlos Maroli, matrícula n° 9216

10 DAS OBRIGAÇÕES

10.1Do Município de Xaxim

10.1.1 Fiscalizar a execução e a observação dos prazos contratuais.

10.1.2 Realizar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no presente Edital.

10.1.3 Vistoriar a entrega dos serviços, conferindo se atendem a qualidade e especificações pré-definidas no processo licitatório e notificar a licitante quando necessário.

10.1.4 Identificar os pontos de problemas durante a execução do objeto e propor soluções para a resolução dos mesmos.

10.1.5 Verificar possíveis irregularidades no cumprimento do objeto e tomar as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato e nas Leis n° 8.666/93, 10.520/02 e alterações posteriores.

10.2**Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como**:

10.2.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.2.2 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;

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

10.2.4 Assegurar o livre acesso do empregado da CONTRATADA, quando devidamente uniformizado e identificado, aos locais em que devam executar suas tarefas.

10.2.5 Destinar local para depósito dos EPI's fornecidos pela CONTRATADA para a execução do serviço.

10.2.6 Solicitar a substituição ou fornecimento de qualquer EPI's, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados ou aos itens de limpeza.

10.2.7 Recusar o pagamento dos serviços que não estiverem sendo prestados de acordo com o contratado.

10.2.8 Emitir as autorizações de fornecimento (A.F) para emissão das notas fiscais.

10.3Do Fornecedor

10.3.1 A empresa deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município de Xaxim, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

10.3.2 A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 44 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.

10.3.3 A CONTRATADA, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização da contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo.

10.3.4 A contratada deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (Merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.

10.3.5 A contratada deverá apresentar carteira de saúde e ASO apta a atividade de merendeira.

10.3.6 Sempre que necessário o Município de Xaxim poderá exigir que a CONTRATADA capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.

10.3.7 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

10.3.8 TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS, devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei nº 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

10.3.9 Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.

10.3.10 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

10.3.11 O transporte dos funcionários das empresas até os locais a serem prestado os serviços serão de reponsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus servidores.

10.3.12 Cumprir com a descrição dos serviços definidos no edital.

10.3.13 Cumprir com os prazos estabelecidos para entrega dos serviços.

10.3.14 As quaisquer anormalidades de caráter urgente devem-se prestar os esclarecimentos julgados necessários ao contratante.

10.3.15 Assumir toda e qualquer responsabilidade de execução, encargos, custos, despesas civis e penais e obrigações sociais bem como as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, zelando pela perfeita execução dos serviços contratados.

10.3.16 Serão de responsabilidade da CONTRATADA, todos os custos com salários, encargos sociais, tributários, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho, bem como o fornecimento de todos os EPIs necessários à execução dos Serviços.

10.3.17 Todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.

10.3.18 Competirá à CONTRATADA a admissão de operários necessários ao desempenho dos serviços empreitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, seguros, uniformes e demais exigências das Leis Trabalhistas.

10.3.19 Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de seus documentos em ordem, inclusive atestado de boa conduta. Só serão mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.

10.3.20 A fiscalização terá o direito de exigir substituição, a qual deverá realizar em 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a substituição der origem a ação na Justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

10.3.21 É absolutamente vedada, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.

10.3.22 Caberá à CONTRATADA apresentar nos locais determinados e no horário de trabalho os operários devidamente equipados e uniformizados.

10.3.23 A empresa CONTRATADA deverá enviar, quando solicitada pela fiscalização, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto do presente, bem como, comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3.24 Reparar, refazer e corrigir serviços executados com falhas e/ou incorreções de qualquer natureza, sempre às suas expensas, desde que se verifiquem defeitos resultantes da execução irregular ou não correspondente às especificações contidas no contrato.

10.3.25 Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos, prejuízos ou extravios causados por seus funcionários em equipamentos, dependências dos órgãos municipais ou a terceiros.

10.3.26 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

10.3.27 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 ou dos materiais empregados;

10.3.28 A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

10.3.28.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

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

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

10.3.30 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 e possa verificar a realização do pagamento.

10.3.31 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.

10.3.32 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

10.3.33 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.

10.3.34 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 à ele inerentes.

10.3.35 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

10.3.37 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.

10.3.38 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

10.3.40 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

10.3.41 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

10.3.42 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.3.44 É de responsabilidade da Contratada, obrigar o uso de equipamentos EPI, por parte das Equipes de trabalho, na forma estipulada pelas normas técnicas e legais.

10.3.45 A contratada assumirá todas as responsabilidades com escalas de trabalhos, folgas, uniformes, folha de pagamentos, recolhimento de guias, treinamentos do pessoal.

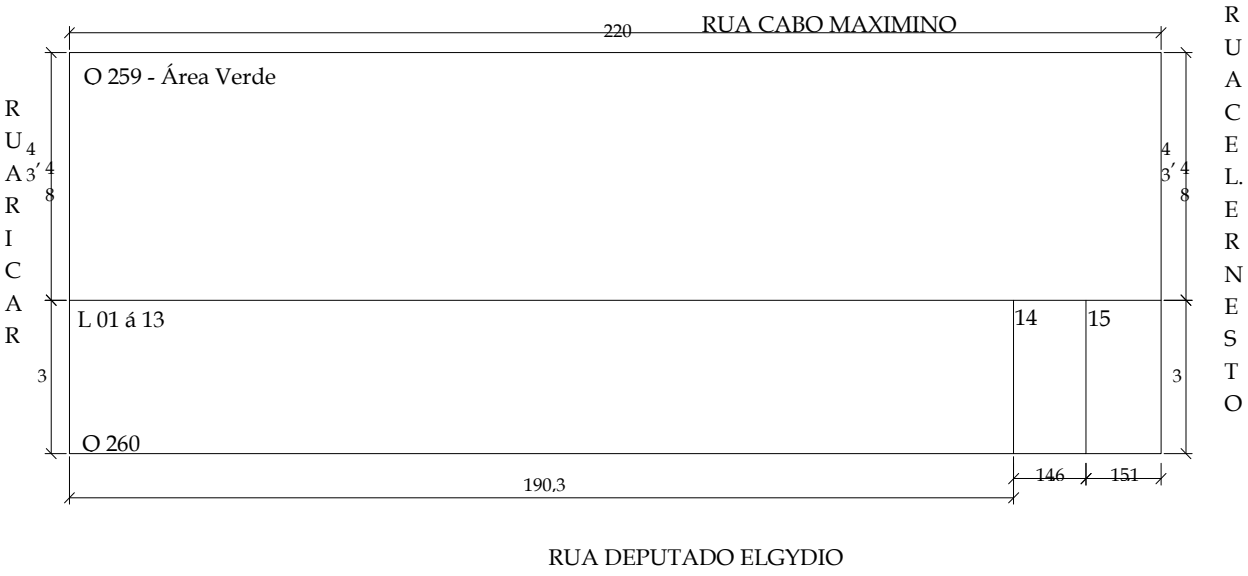
10.3.46 Os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação.

10.4**Ruas e Avenidas Centrais**



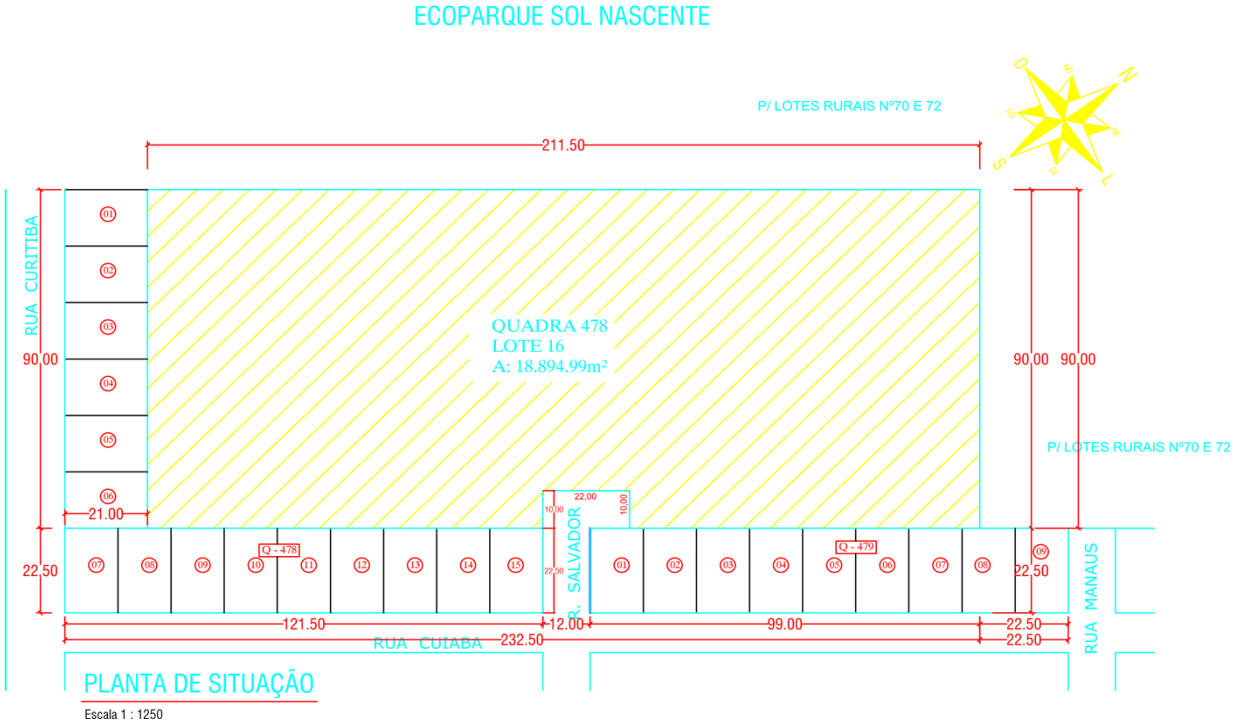
Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

10.4.1 Eco Parque Guarany



PLANTA DE SITUAÇÃO E LOCAÇÃO
ÁREA = 16.363,60 m²

10.4.2 Eco Parque Sol Nascente



PLANTA DE SITUAÇÃO E LOCAÇÃO

PREFEITURA DE
XAXIM

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ÁREA = 18.894,99m²

PREFEITURA DE
XAXIM

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0016/2023
Pregão Presencial para Registro de Preço n° 0010/2023

Nome da Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Telefone:	E-mail:	
Representante Legal:	CPF:	
Dados Bancários:	Conta:	Agencia:

Apresentamos nossa proposta para atendimento ao objeto do A presente licitação, **Processo Licitatório nº 0016/2023**, modalidade de **Pregão Presencial para Registro de Preço nº 0010/2023**, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

1.3 Objeto: **Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, jardineiro, monitor de transporte escolar, merendeira e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais.**

Para o Valor Global da Proposta de Preço multiplicar o valor mensal pelo período de 12 meses, não podendo a proposta de preço ultrapassar o valor Total de R$ (XXX), devendo ainda respeitar os valores máximo mensais por funcionários, sob pena de desclassificação.

O valor Total da Proposta é de R$ _____ (_____)

OBS: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, deslocamentos, instalações e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos para todos os fins, de que o serviço será executado conforme especificações mínimas exigidas no Termo de Referência.

Validade da Proposta comercial: mínimo 60(sessenta) dias.

_____, ___ de _____ de 2023.

PREFEITURA DE
XAXIM

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

Pessoa Indicada para Contratos:
Nome:
CPF:
E-mail:

_____
Assinatura do Representante Legal
Carimbo do CNPJ da Empresa

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO III
MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS
(Licitante vencedor deverá apresentar após a licitação)

MONTANTE "A"

Nota: É o valor, em moeda corrente nacional, corresponde ao custo da remuneração do profissional utilizado na execução dos serviços, acrescidos dos respectivos encargos sociais legais, obrigatórios e incidentes sobre os serviços contratados.

MONTANTE "A"			
1 – Remuneração		Categoria Profissional de:	
Item	**Composição da remuneração**	**Complemento**	**Valor em R$**
1.1	Salário		
1.2	Gratificação de função	.....%	
1.3	Insalibridade	.....%	
1.4	Outros (especificar)	.....%	
Valor da Remuneração: R$ ..... (Valor por extenso)			

2 – Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração (1)			
GRUPO 'A'			
Item	**Composição da remuneração**	**Complemento**	**Valor em R$**
2.1	INSS – contribuição empresa	.....%	
2.2	SESI ou SESC7	.....%	
2.3	SENAI ou SENAC	.....%	
2.4	INCRA	.....%	
2.5	Salário Educação	.....%	
2.6	FGTS	.....%	
2.7	Seguro acidente do trabalho/ SAT/INSS	.....%	
2.8	SEBRAE	.....%	
		Sub-Total	
GRUPO 'B'			
2.9	Férias	.....%	
2.10	Auxílio doença	.....%	
2.11	Licença paternidade/maternidade	.....%	
2.12	Faltas legais	.....%	
2.13	Acidente do trabalho	.....%	
2.14	Aviso Prévio	.....%	
2.15	13º Salário	.....%	
		Sub-Total	
GRUPO 'C'			

2.16	Aviso prévio indenizado	.....%	
2.17	Indenização adicional	.....%	
2.18	FGTS nas rescisões s/justa causa	.....%	
		Sub-Total	
GRUPO 'D'			
2.19	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"	.....%	
		Sub-Total	
Valor do Encargos Sociais Montante "A"		.....%	
Valor Total do Montante "A" (1+2) (por extenso)			

MONTANTE "B"

Nota: Composto dos demais componentes do custo direto inicial e demais insumos de aplicação direta no objeto do contrato, de acordo com a natureza dos serviços contratados, acrescido de taxa de administração e lucro incidentes sobre aqueles.

MONTANTE "B"			
3 – Insumos	Categoria Profissional de:		
Item	**Composição da remuneração**	**Complemento**	**Valor em R$**
3.1	Uniformes/EPI's		
3.2	Vale Transporte	.....%	
3.3	Treinamento e/ou Reciclagem de pessoal	.....%	
3.4	Seguro de vida em grupo	.....%	
3.5	Contribuição Assistencial (Clausula 42 – CCT)	.....%	
3.6	Contribuição Assistencial (Clausula 44 – CCT)	.....%	
Valor dos Insumos: R$ ..... (Valor por extenso)			

4 – Demais Componentes	Categoria Profissional de:		
Item	**Composição da remuneração**	**Complemento**	**Valor em R$**
4.1	Despesas Administrativas (mão de obra indireta, instalações	.....%	
4.2	Lucro	.....%	
Taxa Global de Administração (4.1 +4.2)			

VALOR TOTAL DO MONTANTE B (3 +4)		

MONTANTE "C"

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

Nota: Composto das parcelas remuneratórias com incidência diferenciada em relação aos encargos sociais.

MONTANTE "C"			
5 – Demais Incidências	Categoria Profissional de:		
Item	**Composição da remuneração**	**Complemento**	**Valor em R$**
5.1	Especificar	.....%	
5.2	Especificar	.....%	
Valor dos Insumos: R$ ..... (Valor por extenso)			

VALE ALIMENTAÇÃO
Nota: Composto na parcela referente ao Vale-Alimentação estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho

VALE ALIMENTAÇÃO				
6 – Vale Alimentação	Categoria Profissional de:			
Item	**Discriminação**		**Valor em R$**	**Percentual em relação à remuneração**
6.1	Vale Alimentação (bloco)	%		.....%
VALOR TOTAL DO VALE ALIMENTAÇÃO				

TRIBUTOS
Nota: Composto por todos os impostos e taxas incidentes na execução do serviço.

TRIBUTOS				
7 – Impostos/Taxas	Categoria Profissional de:			
Item	**Discriminação**		**Valor em R$**	**Percentual em relação à remuneração**
7.1	Tributos Indiretos	%		
7.1.1	ISS (sobre o faturamento)	%		
7.1.2	IRRF	%		
7.1.3	COFINS (sobre o faturamento)	%		
7.1.4	PIS (sobre o faturamento)	%		
7.1.5	Contribuição Social (sobre LUCRO)	%		
VALOR GLOBAL DOS TRIBUTOS **Valor por extenso (.....)**				

PREÇO TOTAL POR CATEGORIA PROFISSIONAL – MÊS	**Categoria Profissional de:**

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

Item	Discriminação	Valor em R$	Percentual (*)
1	MONTANTE "A"		.....%
2	MONTANTE "B"		.....%
3	MONTANTE "C"		.....%
4	VALE ALIMENTAÇÃO		.....%
5	TRIBUTOS		.....%
PREÇO TOTAL – Valor por extenso (.....)			

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO IV
MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Xaxim/SC
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 0010/2023

A _____(nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, na cidade de _____, por seu representante legal CREDENCIA, como seu representante o Sr. _____ (nome e qualificação), CPF N°_____ e CI N°_____ para em seu nome, participar do certame em epigrafe, conferindo-lhe poderes para, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições preestabelecidas neste edital, nos termos do artigo 4º da Lei 10.520/2002.

_____, em ____ de _____ 2023.

_____
Nome e Assinatura do Responsável da Empresa
(Carimbo da empresa)

PREFEITURA DE
XAXIM

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO V
DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Município de Xaxim/SC
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 0010/2023

A _____ (nome do licitante), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, ___ na cidade de _____, por seu representante legal, portador do CPF nº _____, nos termos do artigo 4º, VII, da Lei 10.520/2002, declara para os devidos fins de direito que cumpre plenamente os requisitos da habilitação estabelecidos nas cláusulas do Edital em epígrafe.

_____, em ____ de _____ 2023.

_____
Nome e Assinatura
Representante Legal e Carimbo Da Empresa

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

Ao
Município De Xaxim/SC
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 0010/2023

_____, inscrito no CNPJ nº _____/___-__, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF n.º_____, **DECLARA**, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente os termos do artigo 32, parágrafo 2° e artigo 97 da Lei n° 8666/93 e suas alterações.

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

PREFEITURA DE
XAXIM

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR

Ao
Município De Xaxim/SC
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 0010/2023

_____, inscrito no CNPJ nº _____/___-__, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º_____ e do CPF nº_____, **DECLARA**, para os devidos fins do disposto no inciso V do art.27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (__).

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

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

PREFEITURA DE
XAXIM

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Ao
Município De Xaxim/SC
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 0010/2023

Eu, _____, portador do CPF nº _____, representante da empresa _____, como critério para habilitação nos certames públicos e celebração de contrato, **DECLARO** para os devidos fins de direito e a quem mais possa interessar, que dentre os sócios formais ou informais da empresa _____, os mesmos não possuem os impedimentos traçados pelo artigo 92 da Lei Orgânica Municipal e suas alterações, bem como que dentre os sócios, formais ou informais, que a empresa participante encontra-se em conformidade, também, com o artigo 54, I, "a", da Constituição da República, e artigo 43, I, "a", II, "a", da Constituição do Estado de Santa Catarina, ou seja, que não possui agentes políticos vinculados ao Poder Legislativo (estadual ou federal) integrando o quadro societário.

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

PREFEITURA DE
XAXIM

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE EXCLUSÃO DO SIMPLES NACIONAL

Ao
Município De Xaxim/SC
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 0010/2023

(Razão Social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada a _____, Declara para fins do disposto no art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que se consagra vencedora deste processo licitatório, solicitará, a contar do mês seguinte ao da contratação, a sua exclusão do regime tributário diferenciado do Simples Nacional.

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

Ao
Município De Xaxim/SC
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 0010/2023

(Razão Social da Empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada a _____, declara para os devidos fins de que possui conhecimento das peculiaridades e condições inerentes à natureza do serviço e do(s) local(ais) onde o objeto será executado, assumindo total responsabilidade pela execução do objeto nos moldes explicitados no Termo de Referência, declarando, ainda, que não se utilizará das condições do local para questionamentos futuros relacionados à discussões de ordem técnica ou financeira com o Município

_____
(Local e data)

_____
NOME E ASSINATURA
Representante Legal e Carimbo da Empresa

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO XI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ___/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0016/2023
PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO N° 0010/2023

Aos xx dias do mês de xxxx do ano de dois mil e dezoito, o **MUNICÍPIO DE XAXIM/SC**, pessoa jurídica de direto público interno, inscrito no CNPJ sob nº 82.854.670/0001-30, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Edilson Antonio Folle**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob nº 509.596.709-04 e portador da cédula de identidade nº 1.010,359 residente e domiciliado na Linha Florindo Folle, s/n interior, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, resolve registrar o preço oferecido pela empresa **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua XXX, na cidade de XXX, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n° xxxxxx, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) **XXXX**, inscrita no CPF/MF sob n° xxxxx e portador da cédula de identidade n° xxxxx, denominado simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do **Processo de Compra 0016/2023 - Pregão Presencial para Registro de Preços 0010/2023** e seus Anexos, do qual é parte integrante e complementar, regendo-se o mesmo pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, lei nº 10.520/02 e pela legislação pertinente, pelos termos da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇO

1.4 Este termo tem por objeto o **Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, jardineiro, monitor de transporte escolar, merendeira e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais,** na quantidade estimada abaixo**:**

Lote 01	Serviços de mão de obra com:	Quant. de funcionários
1.1	Serviços Gerais para Limpeza e conservação de espaços públicos externos e limpeza urbana – Varrição de vias públicas, corte de grama, poda de árvores; limpeza de calhas e pequenos reparos em telhados dos prédios públicos; Conserto de calçadas e pequenos reparos nos prédios públicos; Plantio de flores e folhagens; Pintura, consertos de meio fio; 40 horas semanais.	20

1.2	Serviços Gerais para Limpeza e conservação de espaços públicos externos manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa com pagamento de insalubridade (40%). 40 horas semanais.	05
1.3	Serviços de limpeza e conservação Interna dos ESF´S com insalubridade (20%) 40 horas semanais.	14
1.4	Serviços de Limpeza e conservação do Centro Administrativo, Escolas e Secretarias 40 horas semanais.	70
1.5	Monitor de Transporte escolar, 40 horas semanais	10
1.6	Merendeira, 40 horas semanais.	23
1.7	Recepcionista, 40 horas semanais	44
1.8	Jardineiro, 40 horas semanais.	03

Os valores máximos admitidos mensalmente estão especificados abaixo.

Lote 01	**Serviços de mão de obra com:**	**Quant. de meses**	**Valor Máximo Mensal Unitário**
1.1	Serviços Gerais para Limpeza e conservação de espaços públicos externos e limpeza urbana – Varrição de vias públicas, corte de grama, poda de árvores; limpeza de calhas e pequenos reparos em telhados dos prédios públicos; Conserto de calçadas e pequenos reparos nos prédios públicos; Plantio de flores e folhagens; Pintura, consertos de meio fio; 40 horas semanais.	240	R$ 4.550,00
1.2	Serviços Gerais para Limpeza e conservação de espaços públicos externos manutenção em bueiros, bocas de lobo e fossa com pagamento de insalubridade (40%). 40 horas semanais.	60	R$ 4.500,00
1.3	Serviços de limpeza e conservação Interna dos ESF´S com insalubridade (20%) 40 horas semanais.	168	R$ 5.602,25
1.4	Serviços de Limpeza e conservação do Centro Administrativo, Escolas e Secretarias 40 horas semanais.	840	R$ 4.502,20
1.5	Monitor de Transporte escolar, 40 horas semanais	120	R$ 4.580,21
1.6	Merendeira, 40 horas semanais.	276	R$ 4.450,30

1.7	Recepcionista, 40 horas semanais	528	R$ 4.401,00
1.8	Jardineiro, 40 horas semanais.	36	R$ 5.000,00

1.2 No preço registrado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

1.3 Os preços, durante a vigência da Ata, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei 8666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

1.3.1 Os valores não serão reajustados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo ocorrer apenas à revisão de preços a qualquer tempo a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da mesma, sempre que sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

1.4 Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

10.5.1.1 Convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;

10.5.1.2 Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, e

10.5.1.3 Convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

1.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses** consecutivos contados da data de assinatura deste termo.

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

2.2 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Município de Xaxim/SC, não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao(s) beneficiário(s) do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

3.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.

3.1.1 O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

3.2 A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, nome da Contratada, número da Agencia e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o deposito para pagamento do objeto.

3.3 No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: nota.fiscal@xaxim.sc.gov.br.

3.3.1 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação do mesmo.

3.3.2 Caso se constate erro ou irregularidades na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

3.3.3 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

3.4 Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

3.5 A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

3.6 O Pagamento será efetuado através de boleto, ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em agência da Caixa Econômica Federal – CEF, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC.

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

3.7 A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto desta licitação correrá às dotações informadas nas Autorizações de Fornecimento. (Decreto nº 7.892/2013, Art. 7º §2º).

CLÁUSULA QUARTA – DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇO

4.1 A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;

4.2 Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de fornecimento de compra ou outro documento equivalente, na forma estabelecida no §4º do art. 62 da lei nº 8.666/93, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3 Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.

4.4 Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.

4.5 A Ata de Registro de Preço, durante a vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório.

4.6 A municipalidade se reserva o direito de adquirir somente parte dos quantitativos estimados na Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 Compete ao Órgão Gestor:

5.1.1 A Administração e os atos de controle da Ata da Registro de Preços decorrentes da presente licitação serão do Departamento de Licitações e Compras, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preço, nos termos do inciso III do art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013;

5.1.2 O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os materiais registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.

5.1.2.1 O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos materiais, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de materiais, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.

5.1.3 Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de

outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização.

5.1.4 Dilatar o prazo de vigência do registro de preços "de oficio" através de apostilamento, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.

5.1.5 Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

5.1.6 Emitir Autorização de Compras;

5.1.7 Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contrações por outros meios permitidos pela legislação.

5.2 Compete aos órgãos ou entidades usuárias:

5.2.1 Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos materiais dentro das normas estabelecidas no edital,

5.2.2 Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;

5.2.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata;

5.3 Compete ao Compromitente Detentor da Ata:

5.3.1 Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independentemente da quantidade do pedido ou de valor mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.3.2 Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no §1º do art. 65, da Lei n. 8.666/93 e alterações, sob pena das sanções cabíveis e facultativas nas demais situações;

5.3.3 Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.3.4 Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.3.5 Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os

pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.3.6 Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.3.7 Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.3.8 Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações;

5.3.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços;

5.3.10 Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.3.11 A empresa deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município de Xaxim, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

5.3.12 **A contratada deverá disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 44 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.**

5.3.13 A CONTRATADA, ficará responsável pelos EPI's necessários para a realização dos serviços para todos os seus funcionários, como: luvas, protetor solar, óculos, uniformes, botinas, aventais, entre outros necessários e manterá o registro em Ficha de Equipamentos de Proteção Individual que ficará à disposição para fiscalização da contratante para fins de inspeção e auditoria a qualquer tempo.

5.3.14 **A contratada deverá fornecer curso de Alimentação Escolar para os profissionais contratados para merenda escolar (Merendeira), conforme as técnicas dietéticas e preparo segundo RDC n° 216 de 15 de setembro de 2004/Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata do Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação e demais legislação vigentes de manipulação de alimentos.**

5.3.15 A contratada deverá apresentar carteira de saúde e ASO apta a atividade de merendeira.

5.3.16 **Sempre que necessário o Município de Xaxim poderá exigir que a CONTRATADA capacite seus funcionários de acordo com as funções realizadas, respeitando as normas técnicas de medicina e segurança do trabalho.**

5.3.17 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

5.3.18 **TODAS AS FALTAS DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** devendo ser por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei n° 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

5.3.19 Caso persistam as faltas e não compensações a empresa poderá sofrer aplicação das sanções prevista neste edital.

5.3.20 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3.21 O transporte dos funcionários das empresas até os locais a serem prestado os serviços serão de reponsabilidade da contratada, devendo a mesma arcar com os custos do transporte ou fornecer vale transporte para os seus servidores.

5.3.22 Cumprir com a descrição dos serviços definidos no edital.

5.3.23 Cumprir com os prazos estabelecidos para entrega dos serviços.

5.3.24 As quaisquer anormalidades de caráter urgente devem-se prestar os esclarecimentos julgados necessários ao contratante.

5.3.25 Assumir toda e qualquer responsabilidade de execução, encargos, custos, despesas civis e penais e obrigações sociais bem como as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, zelando pela perfeita execução dos serviços contratados.

5.3.26 Serão de responsabilidade da CONTRATADA, todos os custos com salários, encargos sociais, tributários, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho, bem como o fornecimento de todos os EPIs necessários à execução dos Serviços.

5.3.27 Todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.

5.3.28 Competirá à CONTRATADA a admissão de operários necessários ao desempenho dos serviços empreitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, seguros, uniformes e demais exigências das Leis Trabalhistas.

5.3.29 Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de seus documentos em ordem, inclusive atestado de boa conduta. Só serão mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.

5.3.30 A fiscalização terá o direito de exigir substituição, a qual deverá realizar em 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a substituição der origem a ação na Justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

5.3.31 É absolutamente vedada, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.

5.3.32 Caberá à CONTRATADA apresentar nos locais determinados e no horário de trabalho os operários devidamente equipados e uniformizados.

5.3.33 A empresa CONTRATADA deverá enviar, quando solicitada pela fiscalização, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto do presente, bem como, comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei.

5.3.34 Reparar, refazer e corrigir serviços executados com falhas e/ou incorreções de qualquer natureza, sempre às suas expensas, desde que se verifiquem defeitos resultantes da execução irregular ou não correspondente às especificações contidas no contrato.

5.3.35 Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos, prejuízos ou extravios causados por seus funcionários em equipamentos, dependências dos órgãos municipais ou a terceiros.

5.3.36 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

5.3.37 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 ou dos materiais empregados;

5.3.38 A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

5.3.38.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

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

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

5.3.40 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 e possa verificar a realização do pagamento.

5.3.41 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.

5.3.42 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

5.3.43 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.

5.3.44 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 à ele inerentes.

5.3.45 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

5.3.47 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.

5.3.48 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

5.3.50 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

5.3.51 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.3.52 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir

imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

5.3.54 É de responsabilidade da Contratada, obrigar o uso de equipamentos EPI, por parte das Equipes de trabalho, na forma estipulada pelas normas técnicas e legais.

5.3.55 A contratada assumirá todas as responsabilidades com escalas de trabalhos, folgas, uniformes, folha de pagamentos, recolhimento de guias, treinamentos do pessoal.

5.3.56 Os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

6.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

6.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

6.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) fizer declaração falsa;
b) deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) não mantiver a proposta;
e) falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;
h) não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

6.2 A LICITANTE e/ou a DETENTORA DA ATA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

6.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

6.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

6.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

6.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

CLÁUSULA SETIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

7.1 Esta Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

7.1.1 Automaticamente:

a) por decurso de prazo de vigência;

b) quando não restarem fornecedores registrados;
c) quando caracterizado o interesse público.

7.2 O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:
7.2.1 A pedido, quando:
a) comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

7.2.2 A solicitação dos fornecedores para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula Sétima desta Ata, caso não aceitas as razões do pedido.

7.3 Por iniciativa da Administração Municipal, quando:
7.3.1 o fornecedor que perder qualquer condição de habilitação exigida no processo licitatório, ou seja, não cumprir o estabelecido no item 8 do Edital;
7.3.2 por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;
7.3.3 o fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
7.3.4 o fornecedor não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes desta Ata de Registro de Preços;
7.3.5 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes;
7.3.6 não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

7.4 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos, será feita pessoalmente, por meio de documento oficial ou Através de publicação por meio do veículo oficial de publicação.

CLAUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO
8.1 A fiscalização e o acompanhamento da prestação de serviço serão realizados pelo servidor Cristiano Rocunbach de Oliveira, matrícula n° 9448, Egon Henrique da Silva Casarin, matrícula n° 9651, Suelen Acosta Soares Boschetti, matrícula nº 9692, Joelson Carlos Maroli, matrícula n° 9216

CLÁUSULA NONA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

9.1 A CONTRANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

9.2. A CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados.

9.3. As partes de obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis ou não de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

9.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

9.5. O município de Xaxim não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

9.6. A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao município de Xaxim, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

9.7. O município de Xaxim não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

9.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

9.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do município de Xaxim, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

9.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

9.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

9.10.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

9.10.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

9.10.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

10.1 Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações com o Detentor da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal n°. 8.666/93 e suas alterações.

10.2 O descumprimento do na prestação do serviço sujeitará o fornecedor às sanções previstas no item 13 do edital de pregão presencial nº 0010/2023, que desta Ata faz parte integrante.

10.3 O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78 da Lei Federal n° 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

10.4 O detentor da ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de pregão nº 0010/2023.

10.5 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhe todos os seus dispositivos, o edital de pregão nº 0010/2023 seus anexos com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

10.6 Poderá ser firmado contrato administrativo decorrente da presente Ata de Registro de Preço, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93, a critério da Administração Municipal.

10.7 As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Xaxim – SC, esgotadas as vias administrativas.

Xaxim (SC), __ de _____ de 2023.

Edilson Antonio Folle
Prefeito Municipal

Empresa Registrada
Compromissários

Fabio José Dal Magro
Subprocurador Municipal

Testemunhas:

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

ANEXO XII
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° XXXX/2023

Termo de Contrato para a **Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, jardineiro, monitor de transporte escolar, merendeira e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais,** que entre si celebram o MUNICIPIO DE XAXIM e a EMPRESA _____, na forma abaixo:

O Município de Xaxim, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direto público interno, inscrito no CNPJ sob nº 82.854.670/0001-30, com sede administrativa na Rua Rui Barbosa, nº 347, Centro, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal **Sr. Edilson Antônio Folle** brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob nº 509.596.709-04 e portador da cédula de identidade nº 1.010.359, residente e domiciliado na Linha Florindo Folle, s/n, Interior, na cidade de Xaxim, Estado de Santa Catarina, CEP 89.825-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua _____, na cidade de _____, Estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob n° _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, inscrita no CPF/MF sob n° _____ e portador da cédula de identidade n° _____, denominado **CONTRATADA** resolvem celebrar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada de acordo com o **Processo Licitatório nº 0016/2023, modalidade Pregão Presencial nº 0010/2023, Ata de Registro de Preço nº XXXX/2023**, homologado em __/__/____, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 8.666, de 21/06/93, 10.520 de 17/07/02 e alterações posteriores, ao Edital antes citado, às condições firmadas anteriormente na Ata de Registro de Preço n° XXXX/2023 e à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Este contrato tem origem da ata de Registro de Preço n° XXXX/2023, objetivando a **Contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de limpeza e conservação com auxiliar de serviços gerais, jardineiro, monitor de transporte escolar, merendeira e recepcionista, para atender as necessidades das secretarias municipais,** de acordo com os quantitativos nas condições e quantitativos constantes no anexo I do Edital.

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

1.2 Integram e completam o presente Contrato para todos os fins de direito, obrigando-se as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Pregão Presencial para Registro de Preço n° 0010/2023, bem com a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS ITENS E VALORES
2.1 Pelos serviços, objeto do presente contrato, a CONTRATANTE, pagará a CONTRATADA a importância mensal de **R$ _____ (_____),** totalizando no período a importância de **R$ _____ (_____),** conforme tabela abaixo:

Itens a serem incluídos no contrato

2.2 O pagamento dos itens acima, está condicionado aos serviços efetivamente executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
3.1 O pagamento será efetuado mensalmente, conforme ordem cronológica do departamento de tesouraria, num prazo máximo de 30(trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal e de todos os documentos que comprovem o cumprimento das obrigações trabalhistas.

3.2 O pagamento dos salários dos empregados não está condicionado ao recebimento da Nota Fiscal/Fatura e deverá ser efetivado até o 5º (quinto) dia útil, em horário bancário, do mês posterior ao da prestação dos serviços;

3.3 As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do Contrato, desde que a empresa não tenha promovido às devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em contrato;

3.3.1 Todas as faltas **DEVERÃO OBRIGATÓRIAMENTE SER COMPENSADAS,** por funcionário devidamente registrado, de acordo com as normas constantes na Lei n° 6.514/77 - Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Portaria 3.214/78 e demais legislações que regram a segurança e medicina do trabalho, devendo ainda, respeitar os acordos previsto nas Convenções Coletivas dos sindicatos de cada categoria.

3.4 Como condicionante ao pagamento, a empresa deverá encaminhar mensalmente à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados, acompanhada dos documentos: Relatório dos funcionários de cada secretaria/local, constando o nome, o valor equivalente a cada um, informações de faltas, férias ou atestados, Cartão Ponto, comprovante de pagamentos, Gfip's e recolhimento de demais impostos.

3.5 A glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando:

3.5.1 Não atingir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; e/ou

3.5.2 Deixar de utilizar recursos humanos exigidos para a execução do serviço.

3.6 O Município não se responsabiliza pelo atraso dos pagamentos nos casos de não entrega do objeto ora licitado e da respectiva nota fiscal nos prazos estabelecidos.

3.7 A nota fiscal deverá ser preenchida identificando o número do processo licitatório, descrição completa conforme a autorização de fornecimento, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, bem como informar os dados de CNPJ, Endereço, Nome da Contratada, número da Agencia e Conta Bancária (em nome da pessoa jurídica) na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

3.8 No caso de nota fiscal eletrônica (NF-e) o arquivo XML deverá ser encaminhado no e-mail: nota.fiscal@xaxim.sc.gov.br para fins de arquivamento e via impressa para o Departamento de Compras.

3.9 O Pagamento será efetuado através de boleto, ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, preferencialmente em agência da Caixa Econômica Federal – CEF, caso não seja possível, será descontado o valor da taxa de transferência TED/DOC.

3.10 A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto desta licitação correrá às dotações informadas nas Autorizações de Fornecimento. (Decreto Municipal nº 532/2013, Art. 6º §2º).

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Os recursos orçamentários serão atendidos pelas dotações do orçamento vigente, do município, de acordo com os recursos de cada secretaria para o ano de 2023:

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

5.1 Somente sofrerá alterações consoante as disposições do art. 65, da lei 8.666/93, por meio de Termo Aditivo, quando:

I – Houver alteração em salários, encargos sociais, Vale-Alimentação e demais prêmios e benefícios, que serão reajustados a partir da data estabelecida na convenção ou dissidio coletivo da categoria e de acordo com os índices neles estabelecidos.

II – Quando da efetiva contratação mediante a emissão de contrato administrativo, após decorridos 12(doze) meses de vigência do contrato, tendo como marco inicial, a data de assinatura do contrato, pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice que vier a substitui-lo.

III – Os tributos serão atualizados toda vez que houver alterações nos valores estabelecidos neste contrato, aplicando-se sobre estes os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação, exceto se alterados por lei.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1 O fornecedor obriga-se a iniciar a prestação dos serviços, em que foi declarado vencedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço;

6.2 **O cargos de auxiliar de Serviços Gerais, serão contratados tanto para Limpeza e conservação de espaços públicos externos e limpeza urbana (praças, ruas, calçadas e pátios dos prédios públicos), quanto para Limpeza Interna dos prédios, os quais serão alocados posteriormente conforme a demanda de cada secretaria, analisando a necessidade de pagamento de insalubridade ou não de acordo com as necessidades.**

6.3 Os serviços de mão de obra de Merendeiras serão nas unidades escolares, que serão indicadas posteriormente.

6.4 A contratada deverá disponibilizar 1 (um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer a programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada Secretaria.

6.5 Caso a empresa esteja situada a uma distância superior a 80km (oitenta quilômetros) da cidade de Xaxim, a mesma deverá manter um ponto de atendimento/escritório no Município, servindo de referência para os funcionários, local de entrevistas, arquivo de documentos, telefone de referência entre outros.

6.6 **A empresa deverá manter sempre profissionais capacitados, em seu quadro, que farão as substituições, não sendo admitida em hipótese alguma a falta de um funcionário, seja por simples falta ou atestado médico, devendo a empresa se responsabilizar pela substituição imediata do mesmo, não deixando nenhuma unidade escolar desassistida.**

6.7 As férias dos funcionários que atuarão como serviços gerais, merendeiras, recepcionistas e monitor de transporte escolar, nas unidades escolares, deverão ser programados conforme o período de recesso escolar, **pois em tal período a manutenção dos serviços será interrompida (suspensa), a critério da administração, não sendo a mesma remunerada durante o período de suspensão.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

7.1 A CONTRATADA será responsável por:

7.1.1 Prestar os serviços de boa qualidade, sendo que os serviços prestados fora dos padrões técnicos, éticos e da qualidade atribuível a espécie, devidamente aprovado pela prefeitura, deverão ser executados novamente;

7.1.2 Executar os serviços com pessoal especializado e seguindo as normas de segurança do Ministério do Trabalho com relação ao serviço e também fornecendo todos os Equipamentos de Proteção Individual. Os serviços deverão ser prestados mesmo em estado grave da categoria, através de esquema de emergência;

7.1.3 A contratada deverá ter os equipamentos a pronta entrega aos colaboradores antes de iniciar qualquer atividade.

7.1.4 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho;

7.1.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e uniforme adequado a cada função.

7.1.6 Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de Trabalho;

7.1.7 A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato de prestação de serviços, seguro acidentes pessoais;

7.1.8 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental e, atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

7.1.9 Serão de inteira responsabilidade da Contratada, as despesas diretas e indiretas, tais como: transporte, salários, alimentação, diárias, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, de ordem de classe, indenizações civis e outras que porventura forem devidas, na execução do projeto deste contrato, ficando ainda isento o órgão contratante de qualquer vínculo empregatício com os funcionários da contratada;

7.1.10 Responder por qualquer prejuízo que seu empregado causar ao patrimônio da contratante, ou a terceiros, decorrente da ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

7.1.11 Apresentar a contratante cópias de documentos atualizados de: PCMSO, PPRA, LTCAT, ASO e comprovantes de entrega de EPI's tanto coletivos quanto individuais;

7.1.12 Cumprir com as NR'S – Normas Regulamentares em Segurança e Medicina do Trabalho da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego;

7.1.13 Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação do serviço;

7.1.14 Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como da natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nas dependências do contratante;

7.1.15 Instruir seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas estabelecidas pela Administração;

7.1.16 Relatar a contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.17 Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrente das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

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

7.1.19 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Secretaria Responsável do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

7.1.20 Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

7.1.21 Atender de imediato às solicitações das Secretarias quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

7.1.22 Fornecer as devidas Notas Fiscais, comprovantes de pagamento dos funcionários, cartão ponto, GFIP's e demais comprovações exigidas para fins de pagamento do serviço executado.

7.1.23 Serão de responsabilidade da CONTRATADA, todos os custos com salários, encargos sociais, tributários, alimentação e hospedagem da equipe de trabalho, bem como o fornecimento de todos os EPIs necessários à execução dos Serviços.

7.1.24 Todo o treinamento necessário para a realização dos serviços, incluindo os treinamentos de segurança, correrá por conta da contratada.

7.1.25 Competirá à CONTRATADA a admissão de operários necessários ao desempenho dos serviços empreitados, correndo por sua conta, também, os encargos sociais, seguros, uniformes e demais exigências das Leis Trabalhistas.

7.1.26 Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentem munidos de seus documentos em ordem, inclusive atestado de boa conduta. Só serão mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados para com o público.

7.1.27 A fiscalização terá o direito de exigir substituição, a qual deverá realizar em 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a substituição der origem a ação na Justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

7.1.28 É absolutamente vedada, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de serviços que não sejam objeto do presente Edital.

7.1.29 Caberá à CONTRATADA apresentar nos locais determinados e no horário de trabalho os operários devidamente equipados e uniformizados.

7.1.30 A empresa CONTRATADA deverá enviar, quando solicitada pela fiscalização, folha de pagamento relativa aos empregados envolvidos nas atividades objeto do presente, bem como, comprovantes dos recolhimentos dos encargos sociais instituídos por lei.

7.1.31 Reparar, refazer e corrigir serviços executados com falhas e/ou incorreções de qualquer natureza, sempre às suas expensas, desde que se verifiquem defeitos resultantes da execução irregular ou não correspondente às especificações contidas no contrato.

7.1.32 Responsabilizar-se civil e criminalmente por todos os danos, prejuízos ou extravios causados por seus funcionários em equipamentos, dependências dos órgãos municipais ou a terceiros.

7.1.33 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

7.1.34 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 ou dos materiais empregados;

7.1.35 A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:

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

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

7.1.35.3 Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

7.1.35.4 Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para

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

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

7.1.37 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 e possa verificar a realização do pagamento.

7.1.38 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.

7.1.39 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da administração;

7.1.40 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.

7.1.41 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 à ele inerentes.

7.1.42 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

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

7.1.44 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.

7.1.45 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.46 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do

cumprimento do contrato.

7.1.47 Substituir, no prazo de 02 (duas) horas em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

7.1.48 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

7.1.49 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

7.1.51 É de responsabilidade da Contratada, obrigar o uso de equipamentos EPI, por parte das Equipes de trabalho, na forma estipulada pelas normas técnicas e legais.

7.1.52 A contratada assumirá todas as responsabilidades com escalas de trabalhos, folgas, uniformes, folha de pagamentos, recolhimento de guias, treinamentos do pessoal.

7.1.53 Os funcionários deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás de identificação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 A CONTRATANTE será responsável por:

8.1.1 Apresentar a Ordem de Serviço especificando a quantidade de pessoas e o local da prestação do serviço;

8.1.2 Efetuar o pagamento conforme definido na cláusula terceira do contrato, mediante a apresentação da nota fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;

8.1.3 Permitir o acesso da CONTRATADA ao local determinado para a prestação dos serviços, objeto deste contrato, devendo tomar todas as providências administrativas que garantam o livre desempenho de suas atividades;

8.1.4 Fiscalizar e acompanhar toda a execução dos serviços, por meio de um funcionário especialmente designado para esse fim, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao mesmo;

8.1.5 Informar a CONTRATADA sempre que notar falhas no sistema de execução dos serviços contratados;

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

9.1 Nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do estabelecido neste edital de Licitação, este Município poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

I – ADVERTÊNCIA: será aplicada por escrito, quando o CONTRATADO deixar de atender determinações necessárias à regularização de faltas ou defeitos concernentes à execução dos serviços ou entrega dos bens, bem como por atos que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução deste instrumento, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros;

II – MULTAS: serão aplicadas por infrações que obstaculizem a concretização do objeto licitado, por culpa do CONTRATADO, e compreenderão:

a) Atraso de até 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **05%** (cinco por cento) do valor atualizado do contrato;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias na entrega do produto, execução de obra e/ou prestação do serviço, multa de **10%** (dez por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

c) Será aplicada multa de **15%** (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações contidas no edital, ressalvadas aquelas para as quais tenham sido fixadas penalidades específicas, sem prejuízo da rescisão unilateral por parte do Município de Xaxim;

9.1.1 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município de Xaxim, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis após a respectiva notificação.

9.1.2 Não solvida a multa, nos termos aqui previstos, será ela descontada dos créditos existentes em nome da CONTRATADA ou, não havendo esses ou sendo ela maior que o crédito, lançados em dívida ativa e/ou cobrada judicialmente com ônus ao devedor em qualquer hipótese;

9.1.3 As multas previstas neste inciso são cumulativas, ou seja, incidem umas sobre as outras, em seus limites incidentes sobre cada uma delas;

III – SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE CONTRATAR COM O MUNICÍPIO: A licitante será sancionada com a pena de suspensão temporária de licitar ou contratar com este Município e será descredenciada do seu Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Fizer declaração falsa;
b) Deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa;
c) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
d) Não mantiver a proposta;
e) Falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;
f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
g) Fornecer os produtos em desconformidade com o especificado;

h) Não substituir no prazo estipulado os produtos recusados pelo Município;

IV – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/1993.

9.2 A LICITANTE e/ou a CONTRATADA ficarão ainda sujeitas ao cancelamento de suas inscrições no Cadastro de Fornecedores deste Município.

9.3 As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos da lei.

9.4 As penalidades deste edital e de seu contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com as penalidades disposta no art. 7º, da Lei nº 10.520/02.

9.5 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

9.6 As penalidades previstas poderão ser minoradas ou não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento devidamente comprovado e aceito pelo Município de Xaxim.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL
10.1 A CONTRATADA fica obrigada a prestar garantia contratual, no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93:

a) Caução em Dinheiro ou Título da Dívida Pública;
b) Seguro Garantia;
c) Fiança Bancaria.

10.2 O documento original, ou cópia autenticada deste, referente à garantia contratual, deverá ser entregue à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis após o início de vigência do Contrato;

10.3 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.) cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor dado à garantia para o pagamento de multas por descumprimento contratual;

10.4 O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA;

10.5 No período de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, o valor da garantia eventualmente utilizado pela CONTRATANTE;

10.6 Sobre a Liberação ou Restituição da Garantia Contratual:

10.6.1 Ao fim da vigência do contrato, conforme especificado neste termo de referência, a CONTRATADA deverá realizar a solicitação formal da devolução da garantia contratual prestada.

10.6.2 A garantia prestada pela CONTRATADA somente será liberada ou restituída, atualizada monetariamente quando em dinheiro, após a execução do Contrato e o integral cumprimento de todas as cláusulas pactuadas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratual por culpa ou dolo da CONTRATADA e mediante a emissão do documento formal de fiscalização final do contrato

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/1993 e posteriores alterações, com as consequências previstas no artigo 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

11.2 A rescisão contratual poderá ser:

11.2.1 Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993;

11.2.2 Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1 Este Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Artigo 65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

12.2 É responsabilidade da CONTRATADA, apresentar à CONTRATANTE, todas as certidões exigidas para fins de habilitação quando da celebração do Termo Aditivo.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Processo Licitatório nº 0016/2023
Pregão Presencial nº 0010/2023
EDITAL RETIFICADO

13.1 A Fiscalização da execução do presente contrato ficará sob responsabilidade dos senhores: Cristiano Rocunbach de Oliveira, matrícula n° 9448, Egon Henrique da Silva Casarin, matrícula n° 9651, Suelen Acosta Soares Boschetti, matrícula nº 9692, Joelson Carlos Maroli, matrícula n° 9216

13.2 Os fiscais serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços in loco, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada a contratada, objetivando a correção das irregularidades, no prazo que for estabelecido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SIGILO E DA PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

14.1 A CONTRANTE / CONTRATADA, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.2. A CONTRANTE e CONTRATADA se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados.

14.3. As partes de obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais sensíveis ou não de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste Contrato, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares.

14.4. A CONTRATANTE e a CONTRATADA se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes.

14.5. O município de Xaxim não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte da CONTRATADA e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados.

14.6. A CONTRATANTE não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços ao município de Xaxim, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

14.7. O município de Xaxim não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da lei nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular.

14.8. O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato.

14.9. Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do município de Xaxim, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

14.10. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

14.10.1. Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

14.10.2. Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

14.10.3. Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

14.10.4. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A CONTRATADA deverá atender com razoável presteza a quaisquer pedidos de informação que lhe seja feito pela CONTRATANTE, relativas a atividades de prestação de serviços, bem como aceitar a visita de inspeção em seu estabelecimento de representantes da CONTRATANTE, para qualquer fim, inclusive ordens de serviço;

15.2 As partes reconhecem que qualquer omissão ou tolerância dos direitos e haveres aqui descritivos não implicam em novação, nem constituição em renúncia ao direito de exigir posteriormente o fiel cumprimento das obrigações assumidas;

15.3 O presente contrato constitui-se no único instrumento válido a regular as relações entre as partes, sendo de nenhuma valia qualquer outro ajuste, escrito ou verbal,

celebrado anteriormente, igualmente, qualquer inovação somente será aceita com alteração expressa do presente contrato, mediante termo aditivo;

15.4 As cláusulas e condições não previstas no presente contrato serão regidas e aplicadas pelas normas legais vigentes no país, em especial pelo ato convocatório e Lei nº 8.666/93;

15.5 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação pelo CONTRATADO, sem autorização por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidade e sanções, inclusive rescisão.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO
16.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Xaxim, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Xaxim (SC), em__ de _____ de 2023.

Edilson Antonio Folle
Prefeito Municipal

xxxxxxxxxxxxxx
Contratada

Fabio José Dal Magro
Subprocurador Municipal

XXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do Contrato

Testemunhas: