

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE GUARUJA DO SUL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 14/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 04/2025**

O MUNICIPIO DE GUARUJA DO SUL, inscrito no CNPJ sob nº. 83.027.045/0001-87, através de sua Prefeita Municipal Sra. Eliane Aparecida de Souza Fanton, tornam público para conhecimento dos interessados que realizarão licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR LOTE por modalidade pregão eletrônico.

O pregão eletrônico será realizado por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), de acordo com as condições e especificações constante no presente edital, inclusive em seus anexos, especialmente o Anexo I - Termo de Referência.

A convocação dos interessados e disponibilização do edital e anexos dar-se-á através do Diário Oficial dos Municípios (DOM), do Site do Município (<https://guarujadosul.atende.net/cidadao>), do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), do Portal Nacional de Contratações Públicas (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) e do Jornal Diário Eletrônico "A Gazeta" <https://www.gazetasbs.com.br/publicacoes-legais>

O presente edital é regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 223/2023, Decreto Municipal nº. 149/2023 e Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores bem como demais legislação vigente e pertinente à matéria.

Tipo de julgamento : Menor preço
Tipo de comparação: Por lote
Formato de disputa: Por lote

Orgão Gerenciador: Município de Guarujá do Sul
Orgão Participante: Fundo Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Assistência Social

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Período de recebimento das propostas:

14 de fevereiro de 2025 até às 08:15 do dia 28 de fevereiro de 2025 através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Início da Sessão de Disputa de Preços (lances):

28 de fevereiro de 2025 às 08:30, através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

Local: Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do site do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto o Contratação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, copa/cozinha e auxiliar de serviços gerais, destinados a atender as necessidades do município de Guarujá do Sul.

1.2. As MEs/EPPs terão tratamento diferenciado previsto na Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e demais alterações,

1.2.1. Esta licitação não sera exclusiva a participação de ME/EPP.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

2.1. Quaisquer questionamentos e ou/esclarecimentos acerca do edital, inclusive os de ordem técnica, deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE através da Plataforma Eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), NÃO sendo aceitos pedidos encaminhados via endereço eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio.

2.2. Decairá do direito de pedir esclarecimento ou impugnar os termos deste edital aquele que não o fizer em até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo, cabendo ao Órgão Gerenciador respondê-lo em até 03 (três) dias úteis contados do recebimento do pedido (limitado ao último dia útil anterior à data da abertura).

2.2.1 O horário limite para recebimento das impugnações é às 23:59 da data especificada no sistema.

2.2.2. Se procedente e acolhida a impugnação do edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido (na mesma forma de divulgação inicial), exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

2.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações serão divulgadas na plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) e no site oficial do Município de Guarujá do Sul (<http://www.guarujadosul.sc.gov.br/> – link “licitações”).

3. DA CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, cadastradas no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital, seus anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de fornecimento.

3.2. Como requisito para participação no pregão, a empresa deverá possuir cadastro junto a plataforma eletrônica que será realizado o certame, bem como, em campo próprio do sistema deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e, que sua proposta está em conformidade com os termos do edital e seus anexos.

3.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e na legislação vigente.

3.3. Não poderão disputar licitação direta ou indiretamente:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele

relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa jurídica que se encontre impossibilitada de participar da licitação em decorrência de registro junto ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e/ou CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas), ambos mantidos pelo Poder Executivo Federal.

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.4. A não observância das vedações desta cláusula e das demais dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita as penalidades cabíveis.

3.5. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DO CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

4.1. Os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do usuário, obtidas junto ao Portal de Compras Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>).

4.2. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto à plataforma eletrônica implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais que escolher participar.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Públicas ou ao Município de Guarujá do Sul a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Todos os custos decorrentes do credenciamento na plataforma eletrônica serão de responsabilidade do licitante.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar a proposta de preços exigidos no Edital, exclusivamente, por meio do Portal de Compras Públicas, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Os documentos de habilitação deverão estar no formato PDF.

5.3. Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema. Após o início da sessão pública do pregão eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

5.5. A licitante que deixar de apresentar a documentação, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitada do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Guarujá do Sul.

5.6. A licitante deverá declarar os requisitos que sua empresa cumpre, em campo próprio da plataforma eletrônica, conforme abaixo:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

- Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

- Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

- Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprego menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

- Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

- Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

- Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

- Declaração de enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

- Declaro, sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.

5.6. Prazo de validade da proposta sere de 60 (sessenta) dias.

5.6.1. Caso a empresa colocar prazo de validade inferior ou superior a 60 (sessenta) dias, sera desconsiderado.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CLASSIFICAÇÃO

6.1 A proposta de preços deverá ser cadastrada exclusivamente, por meio da plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>), até a data e horário estabelecidos neste edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase

de recebimento de propostas.

6.2 A proposta a ser cadastrada deverá conter obrigatoriamente:

- a. PREÇO UNITÁRIO e o PREÇO TOTAL de cada item/lote ofertado, expresso em reais com, no máximo, 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- b. MARCA/FABRICANTE, MODELO e DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM;

6.3. Somente será dispensado MARCA/FABRICANTE, MODELO quando se tratar de serviços ou em caso que a MARCA/FABRICANTE, MODELO não for condição necessária para sua eficaz entrega;

6.3.1. Neste caso será dispensado o MARCA/FABRICANTE, MODELO.

6.4. A empresa proponente deverá observar rigorosamente a descrição e a unidade de fornecimento do objeto, tendo que, este estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas neste edital.

6.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, fornecimento do objeto, encargos sociais, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da legislação tributária, social, trabalhista e previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais e demais que se fizerem necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

6.6. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos a proposta será desclassificada.

6.7. Em caso de desclassificação da proposta, esta será fundamentada e registrada na plataforma eletrônica, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.9. (A) pregoeiro (a) poderá, caso julgar necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos, realizando diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigindo a comprovação pelos licitantes.

6.9. Não serão aceitos objetos com especificações que não se enquadrem nas indicadas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

6.10. A licitante deverá declarar, em campo próprio da plataforma eletrônica, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.11. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão declarar em campo próprio da plataforma eletrônica. Caso a empresa NÃO assinale, a mesma será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 ou não poderá participar da licitação, caso seja exclusiva.

6.11.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento do enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

6.12. O licitante que cadastrar sua proposta de preços terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação, assumindo como firmes e verdadeiras suas

propostas e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

6.13. Fica vetada a identificação da empresa em qualquer campo da proposta, o descumprimento do mesmo acarretará na desclassificação prévia da empresa licitante, exceto quando esta for fabricante do objeto e a identificação da marca se fizer necessária para fins de apuração do atendimento as características do item ora licitado.

6.14. (A) pregoeiro (a) poderá convocar a Comissão Técnica pertinente ao objeto ora licitado (caso houver) para auxiliar na tomada de decisões que se fizerem necessárias no decorrer do certame.

6.15. A apresentação de proposta implica na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, além do dever de cumpri-las.

6.16. O (A) pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

6.17. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento máximo para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Município de Guarujá do Sul;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

6.18. O(A) pregoeiro (a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 6.16, alínea “d”.

6.19. O julgamento das propostas será feito pelo menor preço por item, de acordo com o especificado no Anexo I – Termo de Referência.

6.20. Somente as propostas classificadas pelo (a) pregoeiro (a) participarão da etapa de envio de lances.

7. DO ENVIO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, a licitante poderá encaminhar lances, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica.

7.1.1. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, considerando o **valor unitário do lote**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

7.2. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrada pela plataforma eletrônica.

7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro na plataforma eletrônica.

7.4. Durante a sessão pública a licitante será informada em tempo real do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

7.5. A etapa de lances da Sessão Pública será no **modo de disputa ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e Instrução Normativa SEGES/ME Nº 73, de 2022, conforme segue:

7.5.1. A etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

7.5.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

7.5.3. Na hipótese de não haver novos lances, a etapa será encerrada automaticamente.

7.5.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5%(cinco por cento), o(a) agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta. 7.5.5. Após o reinício previsto no item 7.5.4, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.5.6. Encerrada a etapa de que trata o item 7.5.5, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

7.5.7. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.8. Quando exauridos as hipóteses do item 7.5.7, o desempate dar-se-á através de sorteio online previamente agendado pelo chat do portal de compras públicas.

7.6. Durante o modo de disputa aberto, se algum licitante de forma equivocada, ofertar um lance com valor inexequível poderá solicitar o cancelamento deste, em campo próprio na plataforma eletrônica, sendo analisado pelo (a) pregoeiro (a) o seu deferimento.

7.7. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.7.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.8. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

7.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

8.1. Encerrado o prazo disposto no item 7 deste edital, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações posteriores, conforme segue:

8.1.1. Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada.

8.1.2. O disposto no subitem acima somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.1.3. Ocorrendo o empate ficto, na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 05 (cinco) minutos, situação em que passará a condição de primeira colocada;

8.1.4. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, serão convocadas as remanescentes que porventura também se enquadrem na hipótese do item 8.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.1.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no subitem 8.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.1.6. Quando não houver nova proposta de preços nos termos previstos nos itens 8.1.3. e 8.1.4. o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar, desde que, atendam as demais exigências dispostas neste edital.

8.2. Somente terão direito aos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006 as empresas que a declararem no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

9. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

9.1.1. Fica facultado o(a) agente de contratação, a negociação com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pelo Município de Guarujá do Sul.

9.1.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.2. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo (a) pregoeiro (a), que será de 02 (duas) horas.

9.3. Finalizado o prazo de negociação, o (a) agente de contratação examinará a aceitabilidade da proposta.

9.4. Na hipótese da proposta vencedora não for aceitável, o(a) agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todos os requisitos deste edital.

9.5. O(A) agente de contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento supracitado, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

9.7. A plataforma eletrônica (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) disponibilizará as Atas e Relatórios que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9.8. A FASE DE NEGOCIAÇÃO E A APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PODER OCORRER SIMULTANEAMENTE, DURANTE AS PRIMEIRAS 2 (DUAS) HORAS DA NEGOCIAÇÃO.

10. DA COMPROVAÇÃO DE ME/EPP E DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o (a) pregoeiro (a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas, bem como a Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>

10.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

10.1.2. Constatada a existência de sanção, o (a) pregoeiro (a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração ou Certidão Simplificada que comprove a qualidade de Micro Empresa, Empresa de Pequeno Porte, para que possa ter o benefício do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

10.2.1. A declaração deverá ser assinada pelo representante da empresa e ter identificação claramente se a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

10.2.2. A Certidão Simplificada deverá ter validade de (90) noventa dias.

10.3. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

A. A APRESENTAÇÃO VIA PLATAFORMA ELETRONICA DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO PODERA ACONTECER APOS A DEFINIÇÃO DOS VALORES FINAIS, DURANTE A FASE DE NEGOCIAÇÃO QUE SERA DE 2 (DUAS) HORAS.

B. CASO A EMPRESA NÃO APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO PRAZO ACIMA MENCIONADO SERA REABERTO O PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS PARA APRESENTAÇÃO DA HABILITAÇÃO. SE A EMPRESA NÃO O FIZER NESTE PRAZO SERA DESCLASSIFICADA E CONVOCADA A SEGUNDA COLOCADA PARA QUE APRESENTE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO

PRAZO, OU SEJA 02 (DUAS) HORAS E ASSIM SUCESSIVAMENTE.

C. EM CASO DE INABILITAÇÃO, SERÁ CONVOCADA A EMPRESA SUBSEQUENTE COM O MESMO PRAZO, OU SEJA, 02 (DUAS) PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ASSIM SUCESSIVAMENTE.

10.4. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

1. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1.1. Da Habilitação Jurídica:

a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a. Comprovante de Inscrição e de situação cadastral da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

b. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda **Federal** e com a Dívida Ativa da União, mediante apresentação da Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Dívida Ativa do Instituto Nacional do Seguro Social), expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

c. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, expedida pelo órgão competente;

d. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, expedida pelo órgão competente;

e. 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;

f. Prova de inexistência de débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.444/2011, disponível no site: www.tst.jus.br/certidao.

1.3. Qualificação Técnica

a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, comprovando que a proponente já prestou serviços semelhantes ao objeto da licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado por responsável, com nome legível.

1.4. Declarações:

a) Declaração de que a empresa está em conformidade com os laudos de medicina e segurança no trabalho – PCMCO, LTCAT e PPRA.

b) Declaração que possui escritório (endereço de localização completo) ou se vencedora do certame, constituirá escritório, num raio de até 200 km da sede do município de Guarujá do Sul, a qual o fara até o pagamento do primeiro mês.

10.5. Da apresentação dos documentos

10.5.1. Os documentos deverão ser encaminhados via plataforma eletrônica:

- a. Devidamente assinados através de certificação digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos casos de declarações;
- b. Será admitida a apresentação de cópia simples de documentos, podendo a Administração Municipal diligenciar para aferir a veracidade dos documentos, sendo passível de declaração de inidoneidade a sua falsidade
- c. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura desta licitação.
- d. As licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem dispensadas da apresentação de determinados documentos de habilitação, deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.
- e. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos.
- f. Toda a documentação deverá ser apresentada em nome da empresa licitante, ou seja, se matriz, documentos da matriz, se filial, documentos da filial, salvo aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.
- g. A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.
- h. As empresas proponentes devem se atentar no momento do cadastro da documentação para inserir somente os documentos solicitados no edital.

10.6. Após transcorrido o prazo de que trata o item 10.3., sem que o licitante vencedor tenha juntado a documentação de habilitação exigida, o mesmo será considerado inabilitado.

10.7. Na hipótese de a proponente vencedora não atender às exigências para habilitação, serão solicitados e analisados os documentos da proponente subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma vencedora que atenda a todos os requisitos deste edital.

10.8. O prazo sera sempre o mesmo mencionado no item 10.3. ou seja, prazo máximo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do(a) pregoeiro (a).

10.9. O(a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.10. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema e a ocorrência será registrada em ata.

10.11. Para a habilitação (regularidade fiscal e/ou trabalhista), as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, mesmo se contiver alguma restrição, toda a documentação exigida no edital, que será devidamente conferida pelo(a) pregoeiro(a) e Equipe de Apoio. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a proponente ME/EPP for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.11.1. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na

decadência do direito da microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

11. APRESENTAÇÃO PROPOSTA READEQUADA

11.1. A empresa deverá seguir as instruções da plataforma eletrônica para encaminhamento da proposta readequada.

11.2. A proposta readequada deverá ser encaminhada somente quando for solicitada pela pregoeira e as empresas terão o prazo de 24 (vinte quatro) horas, para apresentá-la.

11.2.1. Juntamente com o proposta a empresa deverá apresentar Planilha de Custo e Formação de Preços, conforme modelo Anexo IV.

11.2.2. Proposta readequada antes da solicitação da pregoeira será desconsiderada.

12. DOS RECURSOS

12.1. Após julgamento da Proposta, qualquer licitante, motivadamente, poderá manifestar a intenção de recorrer ao direito de recurso da proposta, em um prazo de até 10 (dez) minutos. O prazo de recurso da proposta será concedido no final da sessão pública.

12.2. Após o ato de habilitação ou inabilitação, qualquer licitante, motivadamente, poderá manifestar a intenção de recorrer ao direito de recurso da habilitação/inabilitação, em um prazo de até 10 (dez) minutos,

12.3. Após o término da fase de habilitação quase tenha sido manifestado a intenção de recurso da proposta ou da habilitação ou inabilitação será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo. A falta de manifestação, na sessão, importará decadência do direito de recurso.

12.3. O recurso e as contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao(a) pregoeiro(a), exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

12.3. Não serão aceitos recursos encaminhados via e-mail.

12.5. O recurso contra a decisão do(a) pregoeiro(a) terá efeito suspensivo apenas para o item sob recurso.

12.6. Se não reconsiderar sua decisão, o(a) pregoeiro(a) submeterá o recurso devidamente informado à consideração da autoridade superior, a qual proferirá no prazo de 03 (três) dias úteis, decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

12.7. O acolhimento do recurso pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

12.9. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às interessadas, através de publicação no Portal de Compras Públicas e Site do Município.

12.10. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município.

12.11. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.

12.12. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, a licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.13. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

12.14. O acolhimento do recurso pela autoridade superior importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.14.1. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório

13. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, na ausência de recurso, caberá ao(a) pregoeiro(a) adjudicar o objeto licitado e encaminhar o processo licitatório à autoridade competente para homologação.

13.2. Homologado o resultado da licitação e respeitada a ordem de classificação, será formalizada a contratação, nos termos do Contrato que faz parte integrante do presente Edital.

13.3. O Município convocará a licitante vencedora para, no prazo de 03 (tres) dias, assinar o contrato podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período e por uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

13.3.1. Para assinatura do contrato a empresa devera aporesentar planilha de composição dos custos de aquisição dos combustíveis incluindo o custo de frete.

13.4. Caso a licitante vencedora, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assiná-la, sem prejuízo das multas previstas neste edital e demais cominações legais.

13.5. Firmada o contrato entre a licitante vencedora e o Município de Guaruja do Sul, seus signatários passarão a denominar-se CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente.

13.6. O contrato podera será assinada por meio de assinatura digital ou fisicamente na sede da Prefeitura Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

14.1. O Município de Guarujá do Sul poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.3 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente edital.

14.4 O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na plataforma eletrônica do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br) e no sítio eletrônico oficial (<https://guarujadosul.atende.net/cidadao>).

14.5 Detalhes não citados referentes ao fornecimento do objeto, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

14.6 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, as partes elegem o Foro da Comarca de São José do Cedro - SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.7 As omissões do presente edital serão preenchidas pelos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 223/2023, Decreto Municipal nº. 149/2023 e Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores bem como demais legislação vigente e pertinente à matéria.

16. DOS ANEXOS

16.1. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta da Contrato

Anexo III - **Análise dos riscos da licitação/contratação**

Anexo IV - Planilha de Custo e Formação de Preços

Anexo V - Estudo Técnico Preliminar

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1.DEFINIÇÕES

1.1. OBJETO

Contratação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, copa/cozinha e auxiliar de serviços gerais, destinados a atender as necessidades do município de Guarujá do Sul.

1.2. OS QUANTITATIVOS

Os quantitativos estão definidos no item 11.

1.3. ENQUADRAMENTO DE BENS DE CONSUMO E SERVIÇOS COMUM

Conforme Decreto Municipal nº. 223/2023, Art. 103 e 104, serviços em questão tem sua definição como serviços comuns, possui elementos necessários para o atingimento

da finalidade pública a ser satisfeita com a execução, bem como a continuidade das ações/atividades/demandas administrativas, sem características que permitam o seu enquadramento como serviços especiais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO,

2.1. A Fundamentação encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, conforme Anexo V do edital.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição do solução encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, conforme Anexo V do edital.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. As MEs/EPPs terão tratamento diferenciado previsto na Lei complementar nº 123/2006 alterada pela Lei complementar nº 147/2014 e demais alterações,

4.1.2. Pelo Lote ser acima de R\$ 80.000,00 esta licitação não será exclusiva a participação de ME/EPP.

4.2. Terão também o benefício de apresenterar habilitação (regularidade fiscal e/ou trabalhista), com restrição o qua será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a proponente ME/EPP for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.3. A forma de julgamento sera menor preço por lote

4.4. Não será permitido a subcontratação.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO, UNIFORME E RELATORIOS DOS SERVIÇOS

5.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA:

a. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, etc.;

a.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

a.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

a.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

a.5. Varrer, remover manchas e lustrear os pisos encerados de madeira;

a.6. Varrer, passar pano úmido nos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

a.7. Varrer os pisos (salas, corredores e demais espaços);

a.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

a.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

a.10. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Administração;

a.11. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

a.12. Limpar os corrimãos.

b. ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

b.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

b.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

c. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

c.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

c.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

c.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

c.1.4. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

c.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

d. UNIDADES DE SAÚDE

Limpeza e higienização completa diariamente do ambulatório (urgência e emergência), consultório médico, consultório odontológico, sala dos setores administrativos, farmácia, salas da enfermagem, triagem, sala de vacinação, puericultura, sala de fisioterapia, sala de psicologia, sala de esterilização de materiais, departamento de vigilância epidemiológica e sanitária, e demais setores integrados a Unidade Básica de Saúde Central / Extensão – Antigo Posto de Saúde e Academia de Saúde.

e. UNIDADES ESCOLARES

Limpeza das salas de aula, sala dos professores, direção, ginásio de esportes;

*Calçadas, área coberta com máquina de alta pressão (lava jato);

* Refeitório (mesas, cadeiras / bancos);

* Higienização dos ambientes diariamente após o turno escolar (álcool em mesas, balcões, carteiras, cadeiras).

f. ENTRE OUTROS SERVIÇOS, TAIS COMO:

f.1. Lavagem de cortinas 02 vezes ao ano;

f.2. Lavagem dos panos da copa, e toalhas em geral;

f.3. Manter limpo e organizado o depósito de limpeza;

f.4. Limpeza mais pesada (parede, forro) a cada 06 meses em cada ambiente.

f.5. Lavar calçadas em frente a prédios públicos.

g. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos

h. Elaborar a merenda escolar, refeições e lanches, seguindo cardápio previamente definido;

5.2. DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

a. Varrer as áreas pavimentadas;

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

c. Retirar papéis, detritos e folhagens dos pátios e áreas verdes;

d. Proceder a capina e roçada de pátios e áreas verdes destinadas a garagens e estacionamentos e áreas públicas em geral;

e. Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores em áreas públicas.

f. Realizar plantio de flores, manejo e conservação de jardins, canteiros, floreiras, organização, orientação e realização dos serviços de irrigação e realização de podas ornamentais;

g. Atuar na implantação e manutenção como zelador de hortos e viveiros

OS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PODERÃO SER ALTERADOS CONFORME NECESSIDADE DA MUNICIPALIDADE.

5.3. Serão designados como gestores e fiscais responsáveis pela fiscalização da execução da entrega dos serviços, objeto deste Edital, aos quais compete o

acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento dos serviços e ainda:

- I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos equipamentos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

- II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preço;

- III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata de Registro de Preço;

- IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, se for o caso;

- V - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas;

- VI – manter livro próprio com informações diários sobre a execução dos serviços.

- VII - emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução dos serviços;

5.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa prestadora dos serviços, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

5.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

5.6. A execução dos serviços deverá iniciar em até 05 dias, após a assinatura do contrato.

5.7. Sobre pontos facultativos do município e atestado dos servidores:

5.7.1. A empresa não prestará serviços nos dias de ponto facultativo, tendo o dia descontado no final do mês correspondente ao ponto facultativo.

5.7.2. Em caso de atestados médicos, o funcionário devera ser substituído, imediatamente.

5.7. DOS UNIFORMES

5.7.1 Os uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual) a serem fornecidos pela empresa a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

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

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

5.8. RELATÓRIO DE SERVIÇOS:

5.8.1. A contratada juntamente com os gestores e fiscais, terão a responsabilidade após a assinatura do contrato de elaboração de modelo de relatório que será utilizado para fiscalização dos serviços, bem como relatório que acompanhara a nota fiscal, que autorizara o pagamento.

5.8.2. Neste relatório devera constar todas as informações necessários para o bom andamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

5.8.3. Os serviços serão conferidos pelos gestores e fiscais, que solicitou e que portanto é a responsável pelo mesmo, que, ao final assinará o relatório de serviços, dando autenticidade para o pagamento;

6. DO CRITERIOS DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento dos serviços executados, será feito mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente, **mediante apresentação de Nota fiscal correspondente**, juntamente relatório de prestação do serviço e os seguintes documentos:

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c. Certidão de Regularidade do FGTS;
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e. cópia da folha e comprovante de pagamento dos funcionários relativo ao mês anterior;
- f. relatório detalhado da guia do e-social relativo ao mês anterior;
- g. recibo de entrega da DCTFWEB relativo ao mês anterior;
- h. guias de recolhimento e comprovante de pagamento da contribuição previdenciária e do FGTS mensal do mês anterior e também referentes às rescisões contratuais;
- i. comprovantes de entrega de benefícios suplementares do mês anterior (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros);

6.1.1. A Contratante poderá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes e ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.1.2. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará à contratante a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos.

6.1.3. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

6.2. O Município, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos.

6.3. O pagamento somente será realizado depois da autorização pelos Gestores e Fiscais do contrato conforme Clausula Decima.

6.4. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na IN 1234/12, expedida pela Secretaria da Receita Federal, o Município de Guarujá do Sul efetuará retenção de Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinentes, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 141/2023 de 13 de julho de 2023, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, para fins de IRRF.

6.5. O valor a ser pago pela execução do objeto deste contrato, será aquele proposto pela proposta declarada vencedora, no valor de R\$, é o apresentado na proposta da contratada, devidamente aprovado pelo contratante.

6.6. O preço referido é final, não admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada.

6.7. Se o contratado for Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, DEVERÁ para o primeiro pagamento comprovar seu desenquadramento (exclusão) do Simples Nacional em consonância 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 e alterações.

6.8. Também para o primeiro pagamento empresa que declaro constituir escritório em um raio de 200 km, deverá comprovar que o constituiu com declaração constando o endereço completo do escritório.

6.9. O não cumprimento dos itens 6.7. e 6.8., poderá acarretar rescisão do contrato, com aplicação das penalidades previstas na Clausula Setima do Anexo II – Minuta do Contrato.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. A Gestão e Fiscalização será conforme disposto no Decreto Municipal nº. 149/2023,

FISCAL: CARLA INES THESSING – Secretária Municipal de Administração e Fazenda
JEFERSON ROSA SOARES - Secretário Municipal de Educação
PEDRO ILARIO WOICIECKOSKI Secretário Municipal de Transportes e Obras
CLAUDIO LEOMAR JAHN – Secretária Municipal de Saúde
DANIELA P. DA SILVA KURECK – Secretária Municipal de Saúde
ALMIRA WILLE – Coordenadora dos idosos

GESTOR/A: GUILHERME STEFANELLO / Agente Administrativo
TATIANA TERESINHA ZAVASCKI - Agente Administrativa
EDINARA APARECIDA SPÉZIA – Assessora Pedagógica
FAGNER V. SALVI - Agente Administrativa
FRANCIELE SCHNEIDER - Agente Administrativa

7.2. Estes ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

7.3. Em caso de substituições, quem vir a substituí-los passam automaticamente a serem fiscais e gestor.

7.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Os critérios de seleção do fornecedor será de Menor preço por Lote

8.2. A pregoeira e Equipe de Apoio, farão a análise das propostas, quanto a exigências do edital e desclassificado os itens das empresas que não atendem tais s exigências

8.3. Após a etapa de lances será realizado a análise da documentação da habilitação conforme relação disposta no item 10.3.

8.4. As empresas participantes deverão se ater a todas as exigências do edital.

8.5. Condução do Processo Administrativo de Licitação será conforme membros designados pelo Decreto nº. 119/2024.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO,

9.1. Ressalta-se que preço de referência foi composto conforme documentação de Formalização da Pesquisa de Preço, Decreto nº. 207/2022, o qual ficara anexo ao Processo Administrativo

9.2. A presente licitação tem seu valor total em R\$ 929.226,24 (Novecentos e vinte e nove mil, duzentos e vinte e seis reais, vinte e quatro centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos financeiros para fazer frente às despesas decorrentes do presente processo administrativo licitatório correrão das dotações conforme CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA.

11. RELAÇÃO DOS ITENS

11.1. Segue abaixo relação dos itens:

1 - LOTE 01

Item	Produto	Quantidade	Unidade	Preço Unit. Máximo	Cotação Máxima
1	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
2	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
3	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
4	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
5	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
6	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
7	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
8	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
9	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
10	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28

1 - LOTE 01					
Item	Produto	Quantidade	Unidade	Preço Unit. Máximo	Cotação Máxima
11	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
12	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
13	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
14	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
15	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
16	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
17	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
18	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.028,36	R\$ 40.226,88
19	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.028,36	R\$ 40.226,88
20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.028,36	R\$ 40.226,88
21	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28

1 - LOTE 01					
Item	Produto	Quantidade	Unidade	Preço Unit. Máximo	Cotação Máxima
22	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
23	SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR OS(AS) FUNCIONÁRIOS(AS) COM HORÁRIO DE TRABALHO A SEREM DEFINIDOS, DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA / 40 HORAS SEMANAIS	8	MES	R\$5.053,41	R\$ 40.427,28
Total por Lote:				R\$116.153,28	R\$ 929.226,24
Total Geral:				R\$116.153,28	R\$ 929.226,24

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.027.045/0001-87, com sede na Rua Ceara, 619, neste ato representada pela sua Prefeita Municipal, Sra Eliane Aparecida de Souza Fanton, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa..... (**vencedora do certame**), pessoa jurídica de direito privado, sito na, cidade de, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu, doravante denominado simplesmente CONTRATADA, firmam o presente Contrato, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e legislação pertinente, nos termos do Processo Administrativo nº./2025 – Pregão Eletrônico nº./2025 e seus anexos e nas estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, copa/cozinha e auxiliar de serviços gerais, destinados a atender as necessidades do município de Guarujá do Sul.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E PAGAMENTO

2.1. Os Valores a serem pagos são os seguintes:

(...)

2.2. O pagamento dos serviços executados, será feito mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente, **mediante apresentação de Nota fiscal correspondente**, juntamente relatório de prestação do serviço, com a apresentação dos seguintes documentos:

- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c. Certidão de Regularidade do FGTS;
- d. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e. cópia da folha e comprovante de pagamento dos funcionários relativo ao mês anterior;
- f. relatório detalhado da guia do e-social relativo ao mês anterior;
- g. recibo de entrega da DCTFWEB relativo ao mês anterior;
- h. guias de recolhimento e comprovante de pagamento da contribuição previdenciária e do FGTS mensal do mês anterior e também referentes às rescisões contratuais;
- i. comprovantes de entrega de benefícios suplementares do mês anterior (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros);

2.2.1. A Contratante poderá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes e ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

2.2.2. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da contratada facultará à contratante a retenção dos pagamentos previstos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer índice de correção monetária aos valores retidos.

2.2.3. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

2.3. O Município, por ocasião da liquidação das despesas, oriundas deste contrato, comunicará aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União e do Estado, as características e os valores pagos.

2.4. O pagamento somente será realizado depois da autorização pelos Gestores e Fiscais do contrato conforme Clausula Decima.

2.5. Em cumprimento às normas e procedimentos previstos na IN 1234/12, expedida pela Secretaria da Receita Federal, o Município de Guarujá do Sul efetuará retenção de Imposto de Renda sobre os pagamentos que efetuar a pessoas jurídicas em razão do fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, observados os procedimentos pertinente, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 141/2023 de 13 de julho de 2023, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores, para fins de IRRF.

2.6. O valor a ser pago pela execução do objeto deste contrato, será aquele proposto pela proposta declarada vencedora, no valor de R\$, é o apresentado na proposta da contratada, devidamente aprovado pelo contratante.

2.7. O preço referido é final, não admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada.

2.8. Se o contratado for Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, DEVERÁ para o primeiro pagamento comprovar seu desenquadramento (exclusão) do Simples Nacional em consonância 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 e alterações.

2.9. Também para o primeiro pagamento empresa que declaro constituir escritório em um raio de 200 km, deverá comprovar que o constituiu com declaração constando o endereço completo do escritório.

2.10. O não cumprimento dos itens 2.8. e 2.9., poderá acarretar rescisão do contrato, com aplicação das penalidades previstas na Clausula Setima desse contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA:

a. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, etc.;

a.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

a.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

a.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

a.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

a.6. Varrer, passar pano úmido nos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

a.7. Varrer os pisos (salas, corredores e demais espaços);

a.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

- a.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- a.10. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Administração;
- a.11. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- a.12. Limpar os corrimãos.

b. ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

b.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

b.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

c. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

c.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

c.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

c.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

c.1.4. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

c.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

d. UNIDADES DE SAÚDE

Limpeza e higienização completa diariamente do ambulatório (urgência e emergência), consultório médico, consultório odontológico, sala dos setores administrativos, farmácia, salas da enfermagem, triagem, sala de vacinação, puericultura, sala de fisioterapia, sala de psicologia, sala de esterilização de materiais, departamento de vigilância epidemiológica e sanitária, e demais setores integrados a Unidade Básica de Saúde Central / Extensão – Antigo Posto de Saúde e Academia de Saúde.

e. UNIDADES ESCOLARES

Limpeza das salas de aula, sala dos professores, direção, ginásio de esportes;

*Calçadas, área coberta com máquina de alta pressão (lava jato);

* Refeitório (mesas, cadeiras / bancos);

* Higienização dos ambientes diariamente após o turno escolar (álcool em mesas, balcões, carteiras, cadeiras).

f. ENTRE OUTROS SERVIÇOS, TAIS COMO:

f.1. Lavagem de cortinas 02 vezes ao ano;

f.2. Lavagem dos panos da copa, e toalhas em geral;

f.3. Manter limpo e organizado o depósito de limpeza;

f.4. Limpeza mais pesada (parede, forro) a cada 06 meses em cada ambiente.

f.5. Lavar calçadas em frente a prédios públicos.

g. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos

h. Elaborar a merenda escolar, refeições e lanches, seguindo cardápio previamente definido;

3.2. DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

a. Varrer as áreas pavimentadas;

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

c. Retirar papéis, detritos e folhagens dos pátios e áreas verdes;

d. Proceder a capina e roçada de pátios e áreas verdes destinadas a garagens e estacionamentos e áreas públicas em geral;

- e. Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores em áreas públicas.
- f. Realizar plantio de flores, manejo e conservação de jardins, canteiros, floreiras, organização, orientação e realização dos serviços de irrigação e realização de podas ornamentais;
- g. Atuar na implantação e manutenção como zelador de hortos e viveiros

OS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PODERÃO SER ALTERADOS CONFORME NECESSIDADE DA MUNICIPALIDADE.

3.3. Serão designados como gestores e fiscais responsáveis pela fiscalização da execução da entrega dos serviços, objeto deste Edital, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores às ocorrências que possam prejudicar o bom andamento dos serviços e ainda:

I - Atestar, em documento hábil, o fornecimento e a entrega dos equipamentos e após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor para certificação;

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos na Ata de Registro de Preço;

III - verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido na Ata de Registro de Preço;

IV - comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, se for o caso;

V - acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e /ou previstas;

VI – manter livro próprio com informações diários sobre a execução dos serviços.

VII - emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução dos serviços;

3.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa prestadora dos serviços, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

3.5. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

3.6. A execução dos serviços deverá iniciar em até 05 dias, após a assinatura do contrato.

3.7. Sobre pontos facultativos do município e atestado dos servidores:

3.7.1. A empresa não prestará serviços nos dias de ponto facultativo, tendo o dia descontado no final do mês correspondente ao ponto facultativo.

3.7.2. Em caso de atestados médicos, o funcionário devera ser substituído, imediatamente.

3.8. DOS UNIFORMES

3.8.1 Os uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual) a serem fornecidos pela empresa a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

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

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

3.9. RELATÓRIO DE SERVIÇOS:

3.9.1. A contratada juntamente com os gestores e fiscais, terão a responsabilidade após a assinatura do contrato de elaboração de modelo de relatório que será utilizado para fiscalização dos serviços, bem como relatório que acompanhará a nota fiscal, que autorizara o pagamento.

3.9.2. Neste relatório devera constar todas as informações necessários para o bom andamento da execução dos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência.

3.9.3. Os serviços serão conferidos pelos gestores e fiscais, que solicitou e que portanto é a responsável pelo mesmo, que, ao final assinará o relatório de serviços, dando autenticidade para o pagamento;

CLÁUSULA QUARTA- DO REAJUSTAMENTO

4.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

4.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

4.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

4.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

4.9. O contrato poderá ser repactuado, quanto aos custos com mão-de-obra, caso ocorra registro no Ministério do Trabalho e Emprego uma nova Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5. A Empresa, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

5.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes dessa contratação tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o MUNICIPIO DE GUARUJA DO SUL;

5.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.3. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo Município;

5.4. Manter durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

5.5. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de

forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;

5.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares;

5.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

5.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município;

5.9. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas contratadas;

5.10. Registrar e controlar, juntamente com o preposto do município, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências que surgirem e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

5.11. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

5.12. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento das unidades contratadas.

5.13. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências do MUNICIPIO DE GUARUJA DO SUL, e vice versa, por meios próprios ou transportes coletivos;

5.14. Pagar, no máximo até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos.

5.15. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo MUNICIPIO DE GUARUJA DO SUL;

5.16. O atraso no pagamento de fatura por parte do MUNICIPIO DE GUARUJA DO SUL, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a EMPRESA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

5.17. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

5.18. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;

5.19. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

5.20. A empresa deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas e previdenciárias, bem como às que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, previstas na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes;

5.21. A CONTRATADA fará com que seus empregados trabalhem devidamente protegidos por EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), conforme dispõe o LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho apresentado pela empresa, necessários ao trabalho e ao risco existente, obedecendo às normas de segurança e medicina do trabalho, conforme legislação em vigor.

5.22. Os laudos da medicina do trabalho (versão física ou digital) poderão ser solicitados à qualquer tempo pela Administração Pública, devendo a empresa estar em dia com a documentação.

5.23. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de

habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do Contrato por não cumprimento do mesmo.

5.24. A CONTRATADA deverá cumprir o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, de acordo com o previsto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2024.

5.25. A CONTRATADA é responsável, às suas expensas tais como despesas de locomoção, estadia e outras, não cabendo qualquer obrigação à contratante.

5.26. A CONTRATADA obriga-se a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.27. - A empresa não prestará serviços nos dias de ponto facultativo, tendo o dia descontado no final do mês correspondente ao ponto facultativo.

5.28. Em caso de atestados médicos, o funcionário devera ser substituído, imediatamente.

CLAUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

a. Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

b. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

c. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

e. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

f. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;

g. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

h. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SETIMA- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

7.1. O licitante ou o contratado, será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

a. Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato/ata de registro de preço;

b. Deixar de entregar a documentação exigida;

c. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d. Não celebrar o contrato/ ata de registro de preço;

e. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;

h. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;

i. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

j. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

I. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
7.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a. Advertência;
- b. Multa;
- c. Impedimento de licitar e contratar e
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.3. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida, assim, a Administração considerará:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.4. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.5. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

7.6. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

7.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

7.11. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

- a. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput do art. 158 da Lei 14.133/21;
- b. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- c. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

7.12. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA- DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1. O presente Contrato poderá ser extinto por:

- a. Ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.2. No caso de extinção serão aplicados o disposto no Art. 137, 138 e 139 da Lei nº. 14/133/2021.

CLAUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

9.1. Os recursos financeiros para fazer frente às despesas decorrentes do presente processo licitatório correrão à conta das seguintes dotações:

MUNICÍPIO DE GUARUJÁ DO SUL			
Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento
67	4 / 7	2029	3.339.039.780.000.000.00
170	5 / 2	2009	3.339.039.780.000.000.00
205	5 / 2	2102	3.339.039.780.000.000.00
212	5 / 2	2103	3.339.039.780.000.000.00
305	8 / 1	2020	3.339.039.780.000.000.00
FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE GUARUJA DO SUL			
Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento
322	11 / 1	2042	3.339.039.780.000.000.00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE GUARUJA DO SUL			
Dotação	Órgão/Unidade	Ação	Elemento
378	12 / 1	2054	3.339.039.780.000.000.00
409	15 / 1	2100	3.339.039.780.000.000.00

CLAUSULA DECIMA – DA VIGENCIA DO CONTRATO

10.1. O presente contrato tem sua vigência até 31 de dezembro de 2025, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite permitido pela legislação vigente, se o interesse público o exigir.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRO – DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL E DOS CASOS OMISSOS

11.1. A legislação Aplicavel e Casos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 223/2023, Decreto Municipal nº. 149/2023 e Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A Gestão e Fiscalização do contrato sera conforme disposto no Decreto Municipal nº. 149/2023.

FISCAL: CARLA INES THESSING – Secretária Municipal de Administração e Fazenda
JEFERSON ROSA SOARES - Secretário Municipal de Educação
PEDRO ILARIO WOICIECKOSKI Secretário Municipal de Transportes e Obras
CLAUDIO LEOMAR JAHN – Secretária Municipal de Saúde
DANIELA P. DA SILVA KURECK – Secretária Municipal de Saúde
ALMIRA WILLE – Coordenadora dos idosos

GESTOR/A: GUILHERME STEFANELLO / Agente Administrativo
TATIANA TERESINHA ZAVASCKI - Agente Administrativa
EDINARA APARECIDA SPÉZIA – Assessora Pedagógica
FAGNER V. SALVI - Agente Administrativa
FRANCIELE SCHNEIDER - Agente Administrativa

10.2. Estes ficarão responsáveis pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação e fiscalização.

10.3. Em caso de substituições, quem vir a substituí-los passam automaticamente a serem fiscais e gestor.

10.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.5. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FORO COMPETENTE

14.1. Fica eleito o foro da Comarca de São José do Cedro, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais oriundas do presente contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Guarujá do Sul, SC, aos..... de de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Guarujá do Sul, 12 de fevereiro de 2025.

Eliane Aparecida de Souza Fanton
Prefeita Municipal

ANEXO III

ANÁLISE DOS RISCOS DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

Os riscos identificados são analisados (compreende-se a natureza do risco e identifica-se o nível de risco) e avaliadas possíveis ações a serem tomadas em relação aos seus impactos.

Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor
 Gestão do Contrato

RISCO 01		
Descrição do risco:	Estudos Técnicos Preliminares (ETP) , Análise de Risco (AR) e Termo de Referência (TR) deficientes ou inconsistentes.	
Probabilidade:	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
Impacto:	<input type="checkbox"/> Baixo <input checked="" type="checkbox"/> Médio <input type="checkbox"/> Alto	
Id	Danos	
1	Especificações com inconsistências técnicas.	
2	Elaboração do ETP, DFD e TR com ausência de itens normativamente previstos.	
3	Requisitos técnicos não atendidos.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Recrutamento de servidores com conhecimento técnico adequado à demanda para a confecção dos artefatos.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
2	Realização de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema.	Secretaria Municipal de Administração e

		Fazenda
3	Revisão dos artefatos pelos servidores que compõem as áreas envolvidas.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
4	Pesquisa de contratos semelhantes no âmbito da Administração Pública.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
Id	Ação de Contingência	
1	Reexame de documentos durante o planejamento da contratação.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

RISCO 02		
Descrição do risco:	Aquisição com preço acima da média do mercado.	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Id	Danos	
1	Prejuízo ao erário	
Id	Ação Preventiva	
1	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo as legislações.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
Id	Ação de Contingência	
1	Cancelamento da contratação	Autoridade Competente

RISCO 03		
Descrição do risco:	Impugnações e Mandados de Segurança.	
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixo () Médio () Alto	
Id	Danos	
1	Paralisação do processo licitatório.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Realização da especificação com ampla pesquisa.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
2	Procedimentos preliminares da licitação baseados nas legislações vigentes.	Departamento de Licitações
Id	Ação de Contingência	
1	Resposta fundamentada à impugnação e/ou mandado de segurança no prazo estipulado.	Assessoria Jurídica

RISCO 04		
Descrição do risco:	Licitação fracassada.	
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixo () Médio () Alto	
Id	Danos	
1	Inviabilização dos objetivos do projeto.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Especificação técnica bem elaborada, de modo a estimular a competitividade.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
2	Consulta aos fornecedores e elaboração de planilha de formação de preços compatível aos praticados no mercado.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
3	Procedimentos preliminares da licitação baseados nas legislações vigentes.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
Id	Ação de Contingência	
1	Revisar a pesquisa de preços e os valores usados para o estabelecimento do preço de referência.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
2	Republica a licitação ajustada a fim de buscar uma nova concorrência.	Departamento de Licitações

RISCO 05		
Descrição do risco:	Não realizar a entrega ou desistir do contrato.	
Probabilidade:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixa () Média () Alta	
Impacto:	(<input checked="" type="checkbox"/>) Baixo () Médio () Alto	
Id	Danos	
1	Indisponibilidade dos serviços.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Pesquisa de preços que represente os preços praticados no mercado.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

2	Exigir, em edital, documentos que comprovem a saúde financeira da empresa.	Departamento de Licitações
Id	Ação de Contingência	
1	Aplicar punição.	Departamento de Licitações
2	Realizar nova licitação.	Departamento de Licitações

RISCO 06		
Descrição do risco:	Atraso na entrega do bem.	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Id	Danos	
1	Impossibilidade temporária de entrega do bem.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Estabelecer requisitos temporais compatíveis com a complexidade do serviço.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda
2	Monitorar prazos após o envio da ordem de compra.	Gestor e Fiscal do contrato
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Avaliar motivação do atraso, e, caso necessário, aplicar as sanções previstas em edital.	Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

RISCO 07		
Descrição do risco:	O bem não foi entregue conforme a licitação e/ou apresentou problemas e/ou não sanou o problema.	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta	
Impacto:	() Baixo (x) Médio () Alto	
Id	Danos	
1	Problema não sanado e/ou indisponibilidade do bem.	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Exigência de cláusula contratual de garantia de pagamento da primeira além de outras medidas tendentes ao recebimento de indenização por perdas e danos que venham a ser causados.	Gestor e Fiscal do contrato
2	Estabelecimento de sanções em casos de descumprimento das obrigações.	Gestor e Fiscal do contrato
Id	Ação de Contingência	
1	Acionar a contratada para a solução do problema.	Gestor e Fiscal do contrato
2	Aplicar as sanções quando necessário.	Gestor e Fiscal do contrato

ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

O modelo de Planilha de Custo e Formação de Preços pode ser acesso no site do município <https://guarujadosul.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1> e no site www.portaldecompraspublicas.com.br.

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

REQUISITANTE (S): MUNICIPIO DE GUARUJÁ DO SUL / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

O presente Estudo Técnico Preliminar consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, consoante previsto no art. 6º, inciso XX da Lei 14.133/2021.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A presente contratação tem como objetivo serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, copa e cozinha destinados a atender as necessidades do município de Guarujá do Sul, voltados à limpeza e conservação dos prédios públicos sob a responsabilidade da Administração, essenciais para garantir a manutenção da higiene, segurança, saúde e bem-estar de servidores, usuários e visitantes dos edifícios públicos, bem como executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos, elaborar a merenda escolar, refeições e lanches, seguindo cardápio previamente definido e também demais serviços necessários tais como manter a grama dos canteiros públicos, praça e outras áreas de lazer, poda de arvores, entre outros serviços.

Considerando que a administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção.

Em 2023 a administração municipal adotou a decisão administrativa de terceirizar os serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, auxiliar de serviços gerais e jardineiro, extinguindo-se os cargos correlatos a estas atividades e efetuando a primeira licitação que foi instaurada pelo Processo Administrativo nº. 05/2023 modalidade Pregão Presencial nº. 03/2024, na data de 03 de fevereiro de 2023.

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece que a Administração Pública poderá contratar serviços terceirizados quando se fizer necessário para atender à conveniência e economicidade do serviço público, com a devida justificativa para a contratação e a observância dos princípios constitucionais da eficiência, transparência e legalidade.

Aumento da Eficiência e Redução de Custos Operacionais: A terceirização desses serviços possibilita a otimização de recursos e a alocação de esforços internos da Administração para funções mais estratégicas, permitindo maior foco em áreas essenciais para a gestão pública. Além disso, ao contratar uma empresa especializada, é possível reduzir os custos operacionais e ainda obter maior eficiência nos serviços prestados.

Cumprimento das Normas de Saúde e Segurança: A limpeza regular e adequada dos prédios público é imprescindível para o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho. A contratação de empresa especializada garante que as atividades sejam executadas conforme as melhores práticas de higienização e segurança, atendendo às exigências legais e evitando riscos para servidores e cidadãos.

Garantia de Qualidade e Continuidade dos Serviços: A empresa contratada será responsável pela manutenção da qualidade contínua dos serviços, com o fornecimento de mão de obra qualificada, treinada e supervisionada. Isso garante que o serviço de limpeza e conservação de prédios públicos, copa e cozinha, será realizado

de forma eficaz e sem interrupções, atendendo às necessidades da Administração pública.

Considerando que a anos a **opções/soluções/alternativas** que vem sendo utilizada e a contratação de empresa, através de processo administrativo licitatório, podendo entre eles citar:

- Processo Administrativo nº 05/2023 / Pregão Presencial nº 03/2023 – Objeto - Contratação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, auxiliar de serviços gerais e jardineiro, destinados a atender as necessidades do município de Guarujá do Sul / (Órgão Gerenciador / Município de Guarujá do Sul e Órgão Participante / Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistencial Social).

- Processo Administrativo nº 31/2024 / Dispensa de Licitação nº 07/2024 / Objeto - Contratação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, auxiliar de serviços gerais e jardineiro, destinados a atender as necessidades do município de Guarujá do Sul / (Órgão Gerenciador / Município de Guarujá do Sul e Órgão Participante / Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistencial Social).

Considerando a necessidade de prestação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, copa e cozinha e auxiliares de serviços gerais, entre outros, destaca-se os montantes efetivamente liquidados para cada entidade nos anos de 2023 e 2024 respectivamente.

Entidade	Exercício 2023	Exercício 2024
Município de Guarujá do Sul / Órgão Gerenciador	R\$ 621.872,03	R\$ 888.669,79
Fundo Municipal de Saúde / Órgão participante	R\$ 9.620,01	R\$ 77.607,52
Fundo Municipal de Assistência Social / Órgão participante	R\$ 40.984,90	R\$ 84.309,11
Total Geral	R\$ 672.476,94	R\$ 1.050.586,42

Fica assim evidencia a melhor opções/soluções/alternativas, e a contratação de empresa especializada para realizar os serviços já mencionados com eficiência, qualidade e comprometimento.

Cabe salientar que Conforme Decreto Municipal nº. 223/2023, Art. 103 e 104, os serviços em questão tem sua definição como serviços comuns, possui elementos necessários para o atingimento da finalidade pública a ser satisfeita com a execução, bem como a continuidade das ações/atividades/demandas administrativas, sem características que permitam o seu enquadramento como serviços especiais.

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES - art. 18, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A contratação consta no planejamento estratégico desta Administração/PCA, conforme Decreto Municipal nº. 157/2024 /Código PAC 59.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

De acordo com o **art. 18, § 1º, inciso III**, da Lei nº 14.133/2021, a habilitação da empresa contratada será exigida em relação aos seguintes aspectos, conforme a natureza e as especificidades do objeto da contratação. Para a contratação em questão a habilitação será exigida com base nos seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de

sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, quando estes não forem apresentados no Credenciamento.

Regularidade Fiscal e Trabalhista: A empresa deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, com a apresentação dos seguintes documentos:

Certidões negativas de débitos (ou positiva com efeito de negativa) relativas a tributos federais, estaduais e municipais, como:

Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais (Certidão CND);

Certidão de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

Certidão de Débitos Municipais;

Qualificação Técnica: A empresa deverá comprovar a sua qualificação técnica, ou seja, sua capacidade e experiência para realizar o serviço solicitado. Isso pode ser feito por meio da apresentação de:

Atestados de capacidade técnica fornecidos por contratantes anteriores, que comprovem a execução de serviços semelhantes ao objeto da contratação. O atestado deve demonstrar a experiência da empresa em serviços de limpeza e conservação de prédios públicos ou atividades de natureza similar.

Declaração de que a empresa está em conformidade com os laudos de medicina e segurança no trabalho – PCMCO, LTCAT e PPRA.

Declaração que possui escritório (endereço de localização completo) ou se vencedora do certame, constituirá escritório, num raio de até 200 km da sede do município de Guarujá do Sul, a qual o fara até o pagamento do primeiro mês.

Justifica-se a declaração acima em função da necessidade de ter esta localização mais próxima ao município, para assim termos melhor atendimento as necessidades do município, permitindo que os responsáveis pela empresa contratada, possam se fazer presente em tempo hábil, sempre que necessário.

Os cargos em questão deverão realizar as seguintes funções:

1. SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA:

a. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

a.1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelho elétricos, etc.;

a.2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

a.3. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado;

a.4. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

a.5. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

a.6. Varrer, passar pano úmido nos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

a.7. Varrer os pisos (salas, corredores e demais espaços);

a.8. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;

a.9. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;

a.10. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Administração;

a.11. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

a.12. Limpar os corrimãos.

b. ESQUADRIAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

b.1. QUINZENALMENTE, UMA VEZ.

b.1.1 Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos anti-embaçantes.

c. ÁREAS EXTERNAS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

c.1. DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.

c.1.1. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;

c.1.2. Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

c.1.3. Varrer as áreas pavimentadas;

c.1.4. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

c.1.5. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber.

d. UNIDADES DE SAÚDE

Limpeza e higienização completa diariamente do ambulatório (urgência e emergência), consultório médico, consultório odontológico, sala dos setores administrativos, farmácia, salas da enfermagem, triagem, sala de vacinação, puericultura, sala de fisioterapia, sala de psicologia, sala de esterilização de materiais, departamento de vigilância epidemiológica e sanitária, e demais setores integrados a Unidade Básica de Saúde Central / Extensão – Antigo Posto de Saúde e Academia de Saúde.

e. UNIDADES ESCOLARES

Limpeza das salas de aula, sala dos professores, direção, ginásio de esportes;

*Calçadas, área coberta com máquina de alta pressão (lava jato);

* Refeitório (mesas, cadeiras / bancos);

* Higienização dos ambientes diariamente após o turno escolar (álcool em mesas, balcões, carteiras, cadeiras).

f. ENTRE OUTROS SERVIÇOS, TAIS COMO:

f.1. Lavagem de cortinas 02 vezes ao ano;

f.2. Lavagem dos panos da copa, e toalhas em geral;

f.3. Manter limpo e organizado o depósito de limpeza;

f.4. Limpeza mais pesada (parede, forro) a cada 06 meses em cada ambiente.

g. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos

h. Elaborar a merenda escolar, refeições e lanches, seguindo cardápio previamente definido;

2. DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

a. Varrer as áreas pavimentadas;

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

c. Retirar papéis, detritos e folhagens dos pátios e áreas verdes;

d. Proceder a capina e roçada de pátios e áreas verdes destinadas a garagens e estacionamentos e áreas públicas em geral;

e. Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores em áreas públicas.

f. Realizar plantio de flores, manejo e conservação de jardins, canteiros, floreiras, organização, orientação e realização dos serviços de irrigação e realização de podas ornamentais;

g. Atuar na implantação e manutenção como zelador de hortos e viveiros

OS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS PODERÃO SER ALTERADOS

CONFORME NECESSIDADE DA MUNICIPALIDADE.

Sobre pontos facultativos do município e atestado dos servidores:

- A empresa não prestará serviços nos dias de ponto facultativo, tendo o dia descontado no final do mês correspondente ao ponto facultativo.
- Em caso de atestados médicos, o funcionário devera ser substituído, imediatamente.

4. QUANTITATIVO ESTIMADO - art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

Especificação do Objeto	Quantitativo
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA	20
Auxiliar de Serviços Gerais.	04

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – art. 18, §1º, inciso VI da Lei 14.133/21.

Especificação do Objeto	Valor
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS, COPA E COZINHA	4.500,00
Auxiliar de Serviços Gerais.	4.500,00

6. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei 14.133/21.

A contratação será regida pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que tange ao art. 18, §1º, inciso VIII, que trata das situações em que é permitido o parcelamento da contratação. A lei nº 14.133/2021, dispõe no inciso II do seu art. 47, que as licitações atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Diante disso, a presente contratação visará o parcelamento, uma vez que possui vários itens possíveis de divisão, possibilitando maior concorrência, e principalmente ao princípio da economicidade.

Dessa forma, o objeto será melhor adquirido com a divisão em lotes, considerando que uma divisão em lotes permitirá a obtenção de economias de escala ou se um único contrato resultará em melhor eficiência e custo-benefício. Em alguns casos, agrupar certos itens ou serviços em um único lote pode resultar em preços mais competitivos, visto que existe a capacidade e o interesse do mercado em competir pelos diferentes lotes. Realize uma análise de mercado para avaliar a disposição dos fornecedores em participar da licitação e sua capacidade de atender aos requisitos dos lotes.

O próprio TCU já entendeu que seria legítima a reunião de elementos de mesma característica, quando a adjudicação de itens isolados onerar "o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual", o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

7.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO - art. 18, §1º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

O presente estudo técnico preliminar visa realizar a seguinte análise de viabilidade da

terceirização para contratação de empresa habilitado no ramo de prestação de serviços de limpeza e conservação de prédios públicos, e correlatos. Diante disso, destaca-se, as principais vantagens e viabilidades:

Atividade Temporária ou Específica: Quando a atividade é de caráter temporário ou não permanente, que não justifica a criação de um cargo público. Exemplo: serviços como limpeza, vigilância, ou apoio operacional em caráter contínuo, mas não permanente, que pode ser mais eficazmente executado por empresas especializadas.

Eficiência e Especialização: Quando a empresa terceirizada possui experiência, infraestrutura e pessoal especializado para executar o serviço com mais qualidade e eficiência do que o seria possível com recursos próprios do município ou órgão público.

Custo e Flexibilidade: A terceirização pode ser mais econômica, especialmente em atividades que exigem mão de obra flexível e redução de custos com treinamentos, e benefícios trabalhistas. Isso é particularmente relevante quando os custos de manutenção de uma equipe permanente (com direitos trabalhistas, aposentadoria, férias, etc.) seriam elevados.

Necessidade Imediata ou Urgente: Quando existe uma demanda imediata por serviços que não pode ser atendida rapidamente por meio da criação de cargos e concursos públicos.

8.ELEMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS - art. 18, §2º, inciso XIII da Lei 14.133/21.

O presente estudo técnico preliminar contemplou ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, são suficientes para identificar o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, e foi capaz de apontar dentre as opções disponíveis no mercado, aquela contratação que revela viabilidade técnica e econômica.

Os demais elementos previstos nos incisos do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 não são obrigatórios e podem ser dispensados nos termos do §2º do art. 18 da Lei 14.133/2021. No presente caso, os mesmos não foram utilizados, por tal motivo: se tratar de objeto contratado com habitualidade, aliado ao fato deste Órgão Público, encontrar-se em fase de adaptação para aplicar as inúmeras novidades da Lei 14.133/2021, dando prioridade e efetividade neste primeiro momento de adaptação, para os elementos obrigatórios previstos em lei.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:

Guarujá do Sul/SC, 06 de fevereiro de 2025.

Carla I. Thessing
Secretária Municipal de Administração e fazenda

Janice F. Eberhardt
Chefe de Gabinet