

**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**



197.2024

PREGÃO PRESENCIAL

LEI Nº 14.133/21

13 de janeiro de 2025

9h

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE NATUREZA CONTÍNUA PARA MERENDEIRA, HIGIENIZAÇÃO, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE ÁREA FÍSICA INTERNA E EXTERNA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, ZELADOR, RECEPCIONISTA. DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SECRETARIAS DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA/SC.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

2

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 197.2024

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL
TIPO: MENOR PREÇO POR GLOBAL

O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.101/0001-09, com sede na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº 01, Centro, São Pedro de Alcântara/SC, CEP: 88.125-000, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicado realizado em sessão pública, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. Regido pela Lei n.º 14.133/21 e por este **EDITAL**.

Considerando o disposto no artigo 176, caput e inciso II, combinado com o artigo 17, §2º, ambos da Lei 14.133/2021, o presente processo licitatório será realizado de maneira presencial, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Data da abertura da sessão pública: **13 de janeiro de 2024.**

Horário da abertura sessão: **9h (nove horas – horário de Brasília)**

Local: Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº 01, Centro, São Pedro de Alcântara/SC, setor de licitações e contratos, segundo andar.

E-mail para esclarecimentos: compras@pmspa.sc.gov.br

Conforme Decreto nº 431 de 12 de dezembro de 2024, fica estabelecido recesso nas repartições públicas municipais a partir de 20 de dezembro de 2024 as 11h00 até o dia 31 de dezembro de 2024. Retorno dia 02 de janeiro de 2025;

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para merendeira, higienização, limpeza e conservação de área física interna e externa de prédios públicos, monitor de transporte escolar, zelador, recepcionista. Destinados a atender as necessidades da prefeitura e secretarias de São Pedro de Alcântara/SC.

1.2. A licitação é de pregão presencial, conforme tabela constante no Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

- a) **ANEXO I** – Termo De Referência;
- b) **ANEXO I.A** – Estudo Técnico Preliminar
- c) **ANEXO II** – Minuta Do Contrato;
- d) **ANEXO III** – Modelo De Declaração De Cumprimento Do Art. 7º, XXXIII DA CF/88;
- e) **ANEXO IV** – Modelo de declaração cumprimento dos requisitos da habilitação;
- f) **ANEXO V** – Modelo De Declaração De Microempresa e Empresa De Pequeno Porte ou Cooperativa, Enquadrada no ART. 34 da Lei N° 11.488, DE 2007;
- g) **ANEXO VI** – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.
- h) **ANEXO VII** – Declaração de compromisso e cumprimento, à lei federal nº 12.846/13 (lei anticorrupção)





- i) **ANEXO VIII** – Declaração de indicação do responsável pela contratação.
- j) **ANEXO IX** – Declaração de desistência de visita técnica
- k) **ANEXO X** – Justificativa da Obrigatoriedade de Visita;

1.5. Da apresentação dos envelopes;

1.5.1. A Entrega dos Envelopes e Credenciamento – Envelope nº 1 (Proposta de Preços) e Envelope nº 2 (Documentos de Habilitação), deverá ser feita diretamente no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara até a data e horário mencionados abaixo:

1.5.2. Abertura da Sessão:

Data/Hora: 13 de janeiro de 2024, às 9h.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura de São Pedro de Alcântara/SC.

1.6. Da Execução da Licitação: O processamento da licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, na qualidade de Interveniente Promotor.

1.7. Da Impugnação ao Ato Convocatório:

1.7.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até três dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

1.7.2. Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de até 3 (três) dias úteis.

1.7.3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação Empresas, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante art. 48, inciso I, da Lei Complementar 123/2006, legalmente constituídas no ramo de atividade relacionado ao objeto descrito no item 1.1, conforme disposições de seus atos constitutivos, desde que atendam as especificações determinadas neste edital e seus anexos, quanto às exigência de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, localização, prazos de entrega, tipo de produto e fornecimento.

2.1.1. Não poderão participar da presente licitação as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

I. Suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

II. Suspensas de participar de licitações e impedidas de contratar ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública nos termos da lei 14.133/2021;

III. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;





IV. Estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

V. 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, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

VI. 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;

VII. Entidades empresariais cujo sócio seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, com ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como com servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação;

VIII. 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;

IX. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do 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;

X. Entidades empresariais que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

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

2.3. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio poderão participar, desde que, cumpram as exigências estabelecidas no Art. 15 da Lei 14.133/21.

3. DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

3.1. Na data e no horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, o licitante interessado deverá credenciar-se, por intermédio de seu representante, que deverá identificar-se, comprovando possuir os necessários poderes para representá-la, para formular as propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame. **Essa comprovação deverá se dar por documento avulso, fora dos envelopes nº 01 ou nº 02, que permanecerão fechados até o credenciamento de todos os presentes.**

3.1.1. Para comprovar a condição de representante do licitante, o credenciado entregará ao Pregoeiro cópia autenticada dos seguintes documentos:

a) Cópia autenticada do documento de identidade ou documento digital (será aceito o RG, CNH ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional).



b) Se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social da empresa), com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases e todos os demais atos, em nome do licitante.

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do licitante.

d) Aceitação de assinatura digital, conforme Artigo 12, § 2 da lei 14.133/21.

3.2. Juntamente com o credenciamento exigido no item supra, deverão os licitantes ME e/ou EPP apresentar a certidão emitida pela Junta Comercial competente, que comprove estar a empresa licitante enquadrada como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006, juntamente com o modelo de declaração nomeado **ANEXO V** disponível nesse edital (Essa declaração é indispensável para comprovar a condição da empresa e usufruir dos benefícios da lei supracitada).

3.3. Os licitantes deverão se fazer presentes na sessão pública do pregão, cumprindo os termos acima exigidos, no horário fixado no preâmbulo deste edital, para credenciamento.

3.4. Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por licitante interessado.

3.5. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

3.6. A comprovação de que o interessado não possui poderes específicos para representar o licitante no certame, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido e permanecendo no certame tão somente a sua proposta escrita.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

4.1. A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em envelopes (preferencialmente opacos e rubricados no fecho) separados e fechados, de forma a não permitir a violação de seu conteúdo, identificados com etiqueta conforme segue abaixo:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PMSPA
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO Nº 197.2024
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA E CNPJ”

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – PMSPA
PROCESSO LICITATÓRIO – PREGÃO Nº 197.2024
“RAZÃO SOCIAL DA EMPRESAS E CNPJ”

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS - Envelope n.º 1:

5.1. A proposta de preço dos proponentes deverá ser entregue no original, datilografada ou impressa, devendo ser assinada e rubricada em todas as folhas, sem emendas e rasuras, a especificação do produto (no que couber) o valor unitário e valor total, e deverá conter:

a) Valor discriminado do item, conforme descritivo do item e valor total da proposta, de acordo com a somatória de todos os itens;

b) O prazo de validade da proposta, que deverá ser de 60 dias, contados da data limite para apresentação das propostas neste pregão;





c) Dados adicionais número e modalidade da licitação, identificação da empresa contendo CNPJ, número de telefone para contato e e-mail caso possua.

5.1.1. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, primeiro em algarismos com duas casas decimais após a vírgula e por último o valor por extenso.

5.1.2. Havendo divergência entre o valor apresentado em algarismo e por extenso, prevalecerá o segundo.

5.2. Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a mão de obra, benefícios, transporte, tributos e quaisquer outras despesas inerentes à contratação dos serviços.

5.3. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou quaisquer outras condições não previstas neste edital.

5.4. Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante da empresa devidamente identificado.

5.5. Na hipótese prevista no subitem 5.4, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que, devidamente comprovada a sua representatividade por intermédio de procuração com poderes específicos inerentes ao presente pregão, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato.

5.6. O licitante que apresentar na sua proposta ou mesmo durante os lances verbais preço considerado pela administração municipal como inexecúvel sofrerá as sanções previstas neste edital.

5.7. A proposta deverá apresentar o valor máximo previsto que será de acordo com o anexo I deste edital.

5.8. A proponente deverá apresentar dentro do envelope nº 01 ou do nº 02, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de aceitação dos termos do edital e de autenticidade dos documentos apresentados, conforme modelo (Anexo IV), dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no item 8.1 deste Edital, assinada por pessoa devidamente autorizada nos mesmos moldes DESTA EDITAL.

6. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

6.1. Para o fornecimento do objeto desta licitação, a CONTRATADA deverá fornecer mão de obra especializada para entrega do item contido no Termo De Referência deste Edital.

6.2. A licitante vencedora deverá executar os serviços solicitados, em estrita conformidade com as disposições e especificações contidas neste Termo De Referência.

6.3. Permitir e facilitar a inspeção pela Fiscalização, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços.

6.4. O pagamento pelos serviços executados será pago à Contratada mediante nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, assinada pelo responsável da Contratada e pelo responsável pela fiscalização da Contratante.

7. DA FASE COMPETITIVA DO CERTAME - julgamento das propostas e etapa de lances:

7.1. Aberta a sessão pública do pregão, o Pregoeiro abrirá o envelope nº 1, contendo a proposta de preços, verificará a sua conformidade com as exigências do presente edital e as ordenará por ordem de **MENOR PREÇO GLOBAL**.





7.2. Participará dos lances verbais e sucessivos do ITEM ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% (dez por cento) superiores, relativamente, a de menor preço.

7.2.1. Em havendo empate na última proposta de preço unitário a entrar na disputa, ou seja, na de maior valor entre as três menores apresentadas, serão chamadas a participar dos lances individuais todas as que se encontrarem nessa situação.

7.2.1.1. Considera-se, para os fins do art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/2006, *empate ficto* aquele cujo preço da Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte for superior em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

7.2.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições previstas anteriormente, serão chamados a participar dos lances verbais e sucessivos os autores das melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de três.

7.3. Os lances verbais e sucessivos pelo preço unitário serão iniciados pelo autor da proposta com maior preço dentre aqueles aptos a oferecer propostas e assim, sucessivamente, em ordem decrescente, até a proclamação do vencedor.

7.4. Caso duas ou mais propostas, dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais, apresentarem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7.4.1. Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio.

7.4.2. Terminados os lances verbais e ocorrendo o *empate ficto* entre a proposta mais bem classificada de uma ME ou EPP, com a proposta de uma Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos moldes do art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/2006 (preço da ME ou EPP não superior a 5% da proposta mais bem classificada), utilizar-se-á a regra de desempate ali estabelecida, sendo oferecido à ME ou à EPP o direito de cobrir a melhor proposta, num prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) minutos.

7.5. Os lances, em valores distintos e decrescentes, serão efetuados no momento em que for conferida a palavra ao representante da licitante, na ordem decrescente dos preços.

7.6. É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante.

7.7. Os lances observarão o decréscimo mínimo de **R\$ 100,00 (cem reais)** do último valor ofertado.

7.8. Não será admitida a desistência dos lances efetivados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

7.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.10. Caso as licitantes não apresentem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.

7.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes deixarem de apresentar novos lances (declinar).

7.12. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará:

7.12.1. A aceitabilidade da proposta de menor valor, comparando-a com valores consignados em planilha de acompanhamento de preços do órgão licitante;



a) O atendimento das especificações e qualificações do bem ofertado, definidas no edital e seus anexos, bem como as demais condições estabelecidas.

7.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

7.14. Serão desclassificadas:

- a) As propostas que não atenderem às exigências relativas ao objeto desta licitação;
- b) As que conflitarem com a legislação em vigor;
- c) As propostas que apresentarem preços maiores que o *preço máximo* desta licitação após a rodada de lances, haja vista que se aplica ao certame a regra conforme a lei 14.133/21.

7.15. Não serão consideradas, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no edital.

7.16. Encerrada a fase competitiva do pregão e ordenadas às propostas, será aberto pelo Pregoeiro o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da licitante classificada com menor preço.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope n.º 2:

8.1. Os documentos de habilitação, em uma via, preferencialmente numerados e na sequência exigida neste edital, deverão estar agrupados, rubricados em todas as suas páginas por representante legal da licitante ou preposto, e deverão ser apresentados no original, digital, em cópia autenticada por cartório, ou em cópia autenticada por servidor autorizado da Prefeitura de São Pedro de Alcântara, mediante a exibição dos originais no dia do certame, com o carimbo de confere com original.

8.1.1. Somente serão aceitos documentos originais, digitais, cópias ou publicações legíveis, que ofereçam condições de análise por parte da Comissão.

8.1.2. Serão aceitos comprovantes de regularidade fiscal, obtidos na rede Internet, condicionado a que os mesmos tenham sua validade confirmada pela Comissão, na fase de habilitação.

8.2. A documentação para fins de habilitação a ser incluída no envelope nº 2 pelas licitantes, é constituída de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou cópia da cédula de identidade, se pessoa física;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social *em vigor*, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
- b.1)** caso a licitante, no ato do credenciamento, já tenha apresentado uma via do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, não se faz necessário que repita a exigência da letra “b” supra no envelope n.º 02;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais (CND FEDERAL) e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretária da Receita Federal (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.



- c.1)** a certidão a que se refere a alínea anterior abrange inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive inscritas em Dívida Ativa da União (DAU).
- d)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND ESTADUAL);
- e)** Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente (CND MUNICIPAL);
- f)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CND);
- g)** Declaração de que a empresa licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);
- h)** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor do foro ou cartório da sede da licitante.
- i)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CND TRABALHISTA), mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943”.
- j)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- k)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União;
- l)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;
- m)** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União (TCU).
- n)** Declarações anexos IV, V, VI, VII e VIII;
- o)** Declaração própria da empresa, informando que possui os equipamentos e funcionários capacitados mencionados no Termo de Referência.

8.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1 Atestado de Capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a mesma ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente, considerando todos os aspectos característicos e peculiares do serviço a ser prestado comprovando no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de empregados licitados;

8.3.1.1. Atestados comprovando que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, conforme § 5º do art. 67 da Lei Federal nº14.133/2021.

8.3.1.2. Os atestados para efeito de comprovação de execução dos serviços só serão aceitos quando expedidos após a conclusão dos contratos ou decorridos no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.





8.3.2 A empresa deverá apresentar Declaração de Visita, comprovando que a mesma efetuou a visita técnica, com o acompanhamento de representante do Município, no local onde deverão ser prestados os serviços licitados;

8.3.3 Na Declaração de Visita a empresa deverá declarar que tomou conhecimento de todas as condições e informações dos locais para o cumprimento das obrigações decorrentes deste edital, junto ao órgão responsável pelo evento.

8.3.4. A Declaração de Visita deverá estar assinada pelo representante do Município que acompanhou a visita.

8.3.5. VISITA TÉCNICA: É facultativa. A equipe técnica da Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal São Pedro de Alcântara estará à disposição das licitantes até 48 horas antes da data designada para a entrega dos envelopes, entre às 08:00 até às 11:30 horas e das 13:00 às 16:30. Agendamentos deverão ser feitos mediante ligação para o número (48) 3277-0122 ou envio de e-mail para o correio eletrônico compras@pmspa.sc.gov.br, indicando no campo assunto "SOLICITAÇÃO DE AGENDAMENTO PARA VISITA TÉCNICA PREGÃO PRESENCIAL Nº 197.2024". O acompanhamento da pessoa designada pela empresa interessada em participar do presente certame será feito por servidor da Prefeitura, ficando desde já estabelecido como local de saída a sede da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara.

8.3.6. No caso de não realização de visita técnica, a empresa deverá trazer um documento com a **desistência de visita técnica**, anuindo assim com todas as peculiaridades que, por ventura, encontrar no local onde será executado o serviço conforme o Edital e seus Anexos;

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

8.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos dois exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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

8.4.4. O Balanço Patrimonial das empresas constituídas enquanto sociedade por cotas de responsabilidade limitada (LTDA), deverá ser advir da cópia reprográfica do Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;





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

8.4.6. A situação financeira da empresa será comprovada através dos seguintes índices (apresentar os cálculos, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo contador):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

LG = Liquidez Geral AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
LC = Liquidez Corrente
SG = Solvência Geral
AT = Ativo Total
EG = Endividamento Geral

8.4.7. Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem os seguintes índices:

LG >1,00	LC > 1,00	SG >1,00	EG < 1,00
----------	-----------	----------	-----------

8.4.8. Comprovação de possuir Patrimônio Líquido mínimo, na data da apresentação da proposta, de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor do contrato (calculado referente a esse objeto licitado: R\$183.706,28). As proponentes deverão comprovar a situação do Patrimônio Líquido através do Balanço Patrimonial.

8.4.9. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/20, com as alterações da Lei Complementar nº 139, de 10 de novembro de 2011- Lei Geral das Microempresas das Empresas de Pequeno Porte – “SIMPLES NACIONAL”:

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

8.5 COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA HABILITADA NA ASSINATURA DO CONTRATO:

8.5.1 A empresa habilitada deverá apresentar na assinatura do contrato comprovação efetiva dos maquinários descritos no Termo de Referência, sendo possível, visita da contratada em loco.

8.5.2. A empresa contratada deverá disponibilizar um escritório físico adequado às necessidades de gestão operacional do contrato, atendendo aos seguintes requisitos mínimos:





1.1 Espaço Administrativo:

1.1.1 Área destinada ao trabalho de uma equipe mínima de 2 (duas) pessoas, com mobiliário e equipamentos necessários para a execução das atividades administrativas (mesas, cadeiras, computadores, telefone e internet).

1.2 Sala de Reuniões:

1.2.1 Espaço exclusivo para reuniões, com capacidade para no mínimo 6 (seis) pessoas, equipado com mesa, cadeiras e recursos básicos para apresentações e discussões (como projetor ou monitor, se necessário).

1.3 Localização do Escritório:

1.3.1 O escritório deverá estar localizado a uma distância que permita deslocamento máximo de 50 (cinquenta) km do prédio da Prefeitura, de modo a garantir agilidade no atendimento de demandas administrativas e operacionais.

2. Logística e Transporte:

A contratada deverá dispor de:

2.1 Veículo Próprio para Locomoção:

2.1.1 Veículo automotor em bom estado de conservação e funcionamento, destinado ao deslocamento de pessoal técnico e operacional para atendimento às demandas contratuais e realização de visitas aos postos de trabalho.

2.2 Veículo para Transporte de Equipamentos:

2.2.1 Veículo apropriado para o transporte dos maquinários e materiais necessários à execução do contrato, com capacidade suficiente para atender às demandas previstas no escopo contratual.

3. Responsável Técnico:

A contratada deverá designar um responsável técnico formalmente registrado, com as seguintes atribuições:

3.1 Visitas Semanais:

3.1.1 Realizar visitas semanais a todos os postos de trabalho contemplados no contrato, garantindo o acompanhamento presencial da execução dos serviços e o atendimento aos padrões de qualidade exigidos.

4 Relatórios de Visita:

4.1 Emitir relatórios detalhados de cada visita realizada, contendo:

4.1.1 Descrição das condições encontradas em cada posto de trabalho.

4.1.2 Registro fotográfico da situação verificada.

4.1.3 Recomendações para correções, melhorias ou adequações identificadas durante as visitas.

4.1.4 Os relatórios deverão ser enviados ao contratante em formato físico e digital no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após cada visita.

4.2 Apresentação e Identificação:

4.2.1 Durante as visitas, o responsável técnico deverá estar devidamente uniformizado, portando credenciais visíveis da empresa contratada, de modo a facilitar sua identificação e assegurar o profissionalismo no atendimento.

4.3 Outras Obrigações Operacionais:

A contratada deverá assegurar que:

4.3.1 A estrutura e os recursos operacionais estejam disponíveis durante o horário comercial, garantindo atendimento imediato às solicitações da Administração.



4.3.2 Todo o equipamento e veículo utilizado esteja devidamente regularizado e em conformidade com as normas de segurança e trânsito vigentes.

5. Comprovação e Fiscalização:

5.1 A contratada deverá apresentar, antes da assinatura do contrato, documentos comprobatórios de posse ou disponibilidade dos veículos e estrutura física descritos, podendo a Administração realizar vistorias prévias para validação.

5.2 Durante a vigência do contrato, a Administração Pública poderá realizar auditorias e inspeções para garantir o cumprimento das obrigações estabelecidas.

8.5.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal expedida pelo Município de São Pedro de Alcântara (CND MUNICIPAL). Caso a empresa não possua cadastro no município a certidão poderá ser solicitada através do e-mail tributos@pmspa.sc.gov.br;

9. VALIDADE DOS DOCUMENTOS:

9.1. Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes. Não constando a vigência será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação no certame, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, letras “c”, “d”, “e”, “f” supra, o proponente deverá regularizar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do julgamento da habilitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea “a”, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas abrangendo o Art. 155 ao Art. 163, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes.

9.3. Ocorrendo o fato acima mencionado, a sessão pública será suspensa, restando todas as licitantes, no ato da suspensão, intimadas a comparecer em data e horário a serem de pronto designados pelo Pregoeiro, para continuidade do certame.

9.4. Os documentos a que se refere o subitem 8.2 deste edital deverão constar o nome/razão social da licitante, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que:

a) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo situação expressa em documento: válidos para matriz e filiais;

c) Se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, salvo situação expressa em documento: válidos para matriz e filiais.

9.5. 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.

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO





10.1. Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, a Comissão procederá à abertura do envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.2. Constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto.

10.3. Em caso de a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Comissão a inabilitará e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, sujeitando a empresa inabilitada as penalidades previstas.

10.4. O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da homologação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 dias úteis.

10.5. Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame, conforme o subitem 8.2 deste edital poderá ser devolvido caso solicitado em ata, após a assinatura do contrato com a empresa vencedora.

11. DA ATA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

11.1. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo os registros:

- a) das licitantes credenciadas;
- b) das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação;
- c) da análise da documentação exigida para a habilitação;
- d) da manifestação imediata e motivada de intenção de recorrer da licitante.

11.2. A ata circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro e pelos representantes das licitantes presentes, devidamente credenciados.

12. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO:

12.1. Iniciada a sessão pública do pregão, esta não será suspensão ou transferida, salvo motivo excepcional assim caracterizado pelo Pregoeiro.

12.2. Verificando-se o adiamento da sessão pública do pregão, Pregoeiro determinará nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas as licitantes.

12.3. O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa para o bom andamento dos trabalhos.

13. DAS CONTRATAÇÕES:

13.1. O licitante vencedor para a execução dos itens incluso no contrato estará obrigado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a celebrar o contrato que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata.

13.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista na lei 14.133/21.

13.3. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/21.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:





14.1. As despesas oriundas da presente contratação correrão por conta do orçamento vigente da Prefeitura municipal de São Pedro de Alcântara;

15. DO VALOR MÁXIMO:

15.1. O valor máximo é de R\$ 1.837.062,88 (um milhão, oitocentos e trinta e sete mil, sessenta e dois reais com oitenta e oito centavos), obtido através de orçamentos diretamente com fornecedores.

16. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS:

16.1. O pagamento será efetivado em até 15 (quinze) dias depois da realização e aceitação dos itens, e somente será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura perante e após conferência pelo Setor de Contabilidade do Município, que deverá ser emitida em nome do Município de São Pedro de Alcântara, devendo constar o CNPJ, o número da licitação e do contrato;

16.2. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17. DAS SANÇÕES:

17.1. As licitantes que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei nº 14.133/21, abrangendo o Art. 155 ao Art. 163, quais sejam:

17.1.1. Advertência, por escrito;

17.1.2. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso na entrega dos produtos, calculado sobre o valor total desta licitação;

17.1.3. Suspensão:

17.1.3.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de São Pedro de Alcântara/SC, por até 02 (dois) anos quando convocada dentro do prazo de validade da sua proposta:

a) Não celebrar o contrato na sua integridade;

b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) Não mantiver a proposta;

e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

g) Cometer fraude fiscal.

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, em caso de faltas graves apuradas através de processo administrativo.

17.2. As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante/contratada.

17.3. Nenhum pagamento será realizado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. São partes integrantes deste edital a tabela de quantitativos estimados para os serviços a serem prestados.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

16

18.2. Os preços propostos serão fixos, tendo sua validade adstrita à validade do contrato a contar da sua assinatura.

18.2.1. O contrato firmado com o licitante fornecedor poderá ser alterado nos termos do artigo 124, da Lei 14.133/21.

18.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

18.5. O licitante que vier a contratar com a administração ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial da ata que se fizerem necessários, dentro do limite permitido pela lei que rege esse edital.

18.6. Será permitida a subcontratação do objeto deste edital com justificativa substancial juntamente com a autorização da contratante.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.7.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura de São Pedro de Alcântara.

18.8. O Município de São Pedro de Alcântara poderá revogar o presente pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.9. O presente edital poderá ser alterado, pela Administração, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o artigo 55 da Lei 14.133 (c/c o art. 15 da Instrução Normativa SEGES/MGI 73/2022 e o art. 16 da Instrução Normativa SEGE/ME 2/2023), bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das propostas e documentos de habilitação.

18.10. Informações e esclarecimentos sobre a presente licitação serão prestados pela Comissão Permanente de Licitações, na Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº 01, Centro, São Pedro de Alcântara/SC – Fone: (48) 3277-0122 – Ramal 5, de segunda à sexta-feira, durante o horário de expediente, ou através do e-mail: compras@pmspa.sc.gov.br.

18.11. A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

18.12. A participação na presente licitação implica na aceitação plena das condições expressas neste edital e em seus anexos.

18.13. Fica eleito o foro da Comarca de São José/SC, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste edital.

São Pedro de Alcântara/SC, 17 de dezembro de 2024.

CHARLES DA CUNHA
Prefeito Municipal





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

17

ANEXO I
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA/SC

TERMO DE REFERÊNCIA

“ Contratação de prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para merendeira, higienização, limpeza e conservação de área física interna e externa de prédios públicos, monitor de transporte escolar, zelador, recepcionista.”

SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
10 DE DEZEMBRO DE 2024



@prefeiturasaopedrodealcantara



Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

18

OBJETO:

Contratação de prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para merendeira, higienização, limpeza e conservação de área física interna e externa de prédios públicos, monitor de transporte escolar, zelador, recepcionista. Destinados a atender as necessidades da prefeitura e secretarias de São Pedro de Alcântara/SC.

JUSTIFICATIVA:

Justifica-se ao contrato a fim de garantir a conservação do patrimônio público, além de oferecer condições de higiene e salubridade aos membros, servidores e demais usuários que frequentam esses espaços.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, atingir a eficácia e eficiência de suas ações, elevando o padrão na satisfação do interesse público.

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

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





DESCRIÇÃO DE QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E VALOR MÁXIMO

CARGO	QTD	CARGA HORARIA SEMANAL	MESES	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
EDUCAÇÃO						
Monitor de transporte escolar	5	10 horas	10	R\$2.445,31	R\$12.226,55	R\$122.265,50
Monitor de transporte escolar	8	30 horas	10	R\$4.029,85	R\$32.238,80	R\$322.388,00
Monitor de transporte escolar	2	40 horas	10	R\$4.317,95	R\$8.635,90	R\$86.359,00
Merendeira	4	40 horas	10	R\$4.145,73	R\$16.582,92	R\$165.829,20
Auxiliar de serviços gerais	7	40 horas	10	R\$4.585,79	R\$32.100,53	R\$321.005,30
ADMINISTRAÇÃO						
Trabalhador Braçal	10	40 horas	12	R\$4.585,79	R\$45.857,90	R\$550.294,80
Zelador	1	40 horas	12	R\$5.387,11	R\$5.387,11	R\$64.645,32
Recepcionista	3	40 horas	12	R\$4.145,73	R\$12.437,19	R\$149.246,28
Auxiliar de serviços gerais	1	40 horas	12	R\$4.585,79	R\$4.585,79	R\$55.029,48

Valor total anual contratação: 1.837.062,88(um milhão, oitocentos e trinta e sete mil, sessenta e dois reais com oitenta e oito centavos)

O INICIO DOS SERVIÇOS SERÁ DE IMEDIATO APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO.

Locais previstos dos postos fixos de trabalhos:

- Prédio da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, Praça Leopoldo Francisco Kretzer- Bairro Centro- São Pedro de Alcântara/SC
- Escola Reunida de Santa Filomena Professor Augusto Schnitzler-Bairro Santa Filomena- São Pedro de Alcântara/SC
- Escola Básica Municipal Dr. Adalberto Tolentino de Carvalho. Rua Manoel Pedro Silveira, 507 - Bairro Santa Teresa- São Pedro de Alcântara/SC
- Centro de Educação Infantil Frei Ático R. Waldomiro Antônio da Cunha - Bairro Santa Teresa – São Pedro de Alcântara/SC
- Centro de Educação Infantil Professora Leonida Vieira Francener R. João Carlos Clasen S/N – Bairro Centro – São Pedro de Alcântara/SC
- Os monitores escolares terão suas rotas definidas juntamente com a secretaria responsável. Os trabalhadores braçais atenderão a demanda de limpeza externa do ente contratante.





Descrição do cargo de monitor escolar:

- Ser educado e cortês, demonstrar bom humor e paciência com os alunos;
- Exigir dos alunos respeito e educação. Qualquer ato desta natureza deverá ser comunicado ao superior imediato;
- Auxiliar o motorista no sentido de manter o interior do veículo sempre limpo. Se precisar de limpeza mais profunda, avisar ao motorista;
- Estar atento no momento do embarque e do desembarque dos alunos, auxiliando sempre que for necessário. O aluno não pode correr o risco de cair do veículo;
- Cuidar da disciplina dos alunos, evitando que eles comam ou bebam durante o trajeto, discutam entre si, desrespeite uns aos outros, joguem quaisquer objetos pelas janelas ou que coloquem quaisquer partes do corpo para fora;
- Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando aos lares;
- Auxiliar os alunos em caso de emergência (vômito, dor de cabeça, mal estar, etc.) e avisar imediatamente a direção da escola e o responsável imediato do Transporte Escolar;
- Verificar se o aluno não está esquecendo algum pertence no veículo. No final de cada rota, faça uma vistoria a fim de verificar objetos esquecidos;
- Controlar a abertura das janelas, não permitindo que fiquem abertas por mais de 15 centímetros;
- Verificar, sempre, se os alunos estão usando corretamente o cinto de segurança. A responsabilidade pelo uso do cinto é, em primeiro lugar, do monitor;
- Antes do início de qualquer rota, verificar se os cintos de segurança estão encaixados;
- Não permitir conversas inadequadas durante os trajetos;
- Prestar atenção nos outros veículos transitando, mantendo os alunos sempre sobre sua guarda. A responsabilidade pelo transporte começa no portão da escola ou no embarque do aluno, no percurso de ida. O aluno deve esperar até que o veículo pare completamente antes de se aproximar para o embarque;
- Sempre descer do veículo, no embarque e no desembarque dos alunos;
- Estar atento com o aluno que demonstrar algum comportamento fora do comum;
- . Estar sempre atento à porta de entrada e saída do veículo;
- Interferir em qualquer comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do transporte coletivo;
- Fazer uso do uniforme e do crachá durante todo o horário de trabalho;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Obs: Estão inclusas na proposta todas as despesas concernentes à execução dos serviços descritos neste edital, com o fornecimento da mão de obra necessária, encargos sociais uniformes, equipamentos, transporte, benefícios e despesas indiretas, tributos ou quaisquer outras incidências;





Todos os cargos descritos acima, terão suas funções descritas conforme a obrigação do cargo e necessidade/demanda da administração pública. Os postos de trabalho serão definidos conforme a necessidade do ente contratante, os meses poderão ser ajustados conforme decisão da contratante para melhor atender as necessidades do ente.

A Contratada deverá fornecer, dentre outros, todos os equipamentos de segurança, de proteção individual ou coletiva, necessários à prestação dos serviços, além do uniforme do qual as cores e especificações serão definidas em conjunto entre Contratante e Contratada.

A contratação de PCD e Menor Aprendiz, nos postos indicados no Termo de Referência, fica a critério da contratada avaliar cada posto e suas determinadas funções para tais contratações.

Materiais que a empresa habilitada no ato da assinatura do contrato, deverá comprovar possuir para execução do objeto:

Lavadora de alta pressão 220v de no mínimo 2000 PSI, com vazão de água de no máximo 350l/h, potência mínima de 1500W, área de alcance mínima de 8 metros, homologada pelo INMETRO, com proteção térmica para auto desligamento em caso de superaquecimento, com rodas e alça de transporte.

Aspirador de pó e água 220v, de no mínimo 1200w, mínimo de 8 litros de capacidade, mangueira de sucção de no mínimo 1,20 metros, homologado pelo INMETRO

Lavadora e secadora de pisos, escovas de no mínimo 450mm, faixa de aspiração mínima de 700 mm, reservatórios mínimos de 40l de água limpa e 40l de água suja, homologado pelo INMETRO.

Enceradeira industrial 220v, rotação mínima de 160 rpm, disco de no mínimo 300mm, com rendimento de no mínimo 1000m², com rodas e alça para transporte, homologado pelo INMETRO.

*Obs: o restante do material, será disponibilizado pela contratada.

JUSTIFICATIVA

A prestação de serviços de limpeza predial é um contrato que exige equipamentos especializados para garantir a execução eficiente, segura e de alta qualidade. Além disso, o uso de equipamentos específicos assegura o cumprimento das normas técnicas, de saúde e segurança no trabalho, e das metas estabelecidas no contrato.

Necessidade de Equipamentos Específicos:

1. Eficiência Operacional:

Equipamentos adequados, como aspiradores industriais, lavadoras automáticas de piso e enceradeiras profissionais, reduzem significativamente o tempo necessário para realizar as atividades e garantem maior produtividade.

Esse ganho de eficiência impacta diretamente na execução do cronograma, evitando atrasos e interrupções nos serviços.

2. Qualidade na Prestação de Serviços:

A utilização de equipamentos profissionais proporciona limpeza mais profunda e uniforme, especialmente em locais de grande circulação, como áreas comuns, corredores e sanitários.

A ausência desses equipamentos pode comprometer o padrão de qualidade exigido no contrato.

3. Atendimento a Normas de Segurança e Saúde:





A NR-24 (Condições de Higiene e Conforto nos Locais de Trabalho) e a NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual) exigem a adoção de métodos e recursos que minimizem os riscos para os colaboradores e usuários do ambiente.

O uso de equipamentos especializados reduz a exposição dos trabalhadores a esforços físicos desnecessários, mitigando riscos ergonômicos e acidentes de trabalho.

4. Proteção do Patrimônio Público:

Muitos espaços públicos contam com superfícies específicas (pisos em mármore, granito ou porcelanato, vidros temperados, etc.) que requerem equipamentos adequados para evitar danos durante a limpeza.

Equipamentos inadequados podem causar arranhões, manchas ou outros prejuízos materiais ao patrimônio público, gerando custos adicionais.

5. Impacto Ambiental Reduzido:

Equipamentos modernos utilizam menos água e produtos químicos, atendendo às boas práticas de sustentabilidade e às diretrizes da Administração Pública voltadas à preservação ambiental.

A Empresa deverá cumprir as seguintes exigências:

Além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

- 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 deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- 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;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Prefeitura;
- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- Comunicar ao Fiscal do contrato (Secretário da referida pasta), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Manter sediado junto à Prefeitura durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 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;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares;





- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Prefeitura;
 - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas contratadas;
 - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Prefeitura, 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;
 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
 - Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento das unidades contratadas.
 - Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios ou transportes coletivos;
 - 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, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
 - Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;
 - O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
 - 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;
 - Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários;
 - 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;
 - Providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, o qual deverá ser rigorosamente observado na execução de obra/serviços objeto do contrato.
- Providenciar imediatamente a substituição do funcionário em caso de atestados ou demais situações que o impeçam de executar o serviço determinado conforme o seu posto de trabalho;

Obrigações da contratante:





Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar as entregas e o fornecimento de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

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

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

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

Qualificação técnica:

Atestado de Capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a mesma ter executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto do presente, considerando todos os aspectos característicos e peculiares do serviço a ser prestado comprovando no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de empregados licitados;

Atestados comprovando que a licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, conforme § 5º do art. 67 da Lei Federal nº14.133/2021.

A exigência de experiência mínima de empresa, conforme o § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, tem como justificativa a necessidade de garantir que a empresa contratada possua a qualificação técnica necessária para executar o objeto do contrato de forma eficaz, sem comprometimento da qualidade e da segurança.

A justificativa para essa exigência envolve diversos aspectos:

- ✓ **Garantia da Capacidade Técnica:** A experiência anterior demonstra que a empresa possui a competência necessária para a execução do serviço ou fornecimento do objeto contratado. Empresas com experiência comprovada em atividades semelhantes têm maior probabilidade de cumprir os prazos e padrões exigidos pelo contrato.
- ✓ **Redução de Riscos:** Ao exigir experiência, o órgão ou entidade contratante busca reduzir riscos relacionados à execução inadequada do contrato. Empresas com um histórico positivo em contratos semelhantes são mais capazes de enfrentar imprevistos e problemas técnicos, mitigando possíveis falhas.
- ✓ **Eficiência e Qualidade:** Empresas com experiência prévia têm mais domínio sobre os processos e metodologias que asseguram a qualidade do serviço ou fornecimento. Isso contribui para a eficiência no atendimento às necessidades do contrato, o que é fundamental para o cumprimento das expectativas da administração pública.
- ✓ **Segurança Jurídica:** A exigência de experiência mínima é uma medida que pode aumentar a transparência e a segurança jurídica do processo licitatório. Ao estabelecer critérios objetivos para a qualificação das empresas, a Administração pública proporciona maior previsibilidade quanto à execução do contrato.
- ✓ **Competitividade Qualificada:** A experiência mínima não deve ser um obstáculo excessivo à participação de empresas em processos licitatórios, mas sim uma forma de



assegurar que as concorrentes possuam uma qualificação mínima. Dessa forma, a exigência busca equilibrar a competitividade com a qualidade da prestação de serviços ou fornecimento.

Por esses motivos, a exigência de experiência mínima busca assegurar a seleção de empresas aptas a cumprir com os requisitos e padrões necessários para a boa execução do contrato administrativo, promovendo a eficiência e o uso adequado dos recursos públicos.

JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE PRESENCIAL:

O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame. A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de São Pedro de Alcântara/SC, conforme levantamento feito pelo IBGE no ano de 2022, possui um total de 5.776 habitantes, se adequarem à forma eletrônica:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei,”

Além da previsão constante na Legislação Federal, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece no art. 1º § 5º, in verbis: A lei federal 14.133/2021, (art. 17), diz que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma PRESENCIAL, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo cujo arquivo será acostado ao processo administrativo, e, ainda inserido no sitio oficial do município de São Pedro de Alcântara/SC.

JUSTIFICATIVA DA FORMA DE JULGAMENTO:

O ente público, em licitações anteriores para a prestação de serviços terceirizados, utilizou o regime de contratação baseado em medições de unidades ou lotes específicos. Essa abordagem gerou diversas dificuldades administrativas, incluindo:

1. Fragmentação da Responsabilidade:

1.1 Empresas vencedoras de diferentes lotes apresentaram desempenhos desiguais, dificultando a coordenação das atividades e o alcance de resultados uniformes.





1.2 A dispersão da responsabilidade entre várias contratadas dificultou a aplicação de penalidades e o gerenciamento de não conformidades.

2 Aumento do Custo Administrativo:

2.1 O acompanhamento detalhado e individualizado de diversas empresas exigiu um esforço administrativo significativo, elevando os custos indiretos da fiscalização e gestão contratual.

3 Baixa Efetividade na Correção de Problemas:

3.1 Ocorreram situações em que, ao aplicar sanções ou realizar notificações, empresas alegaram que os problemas eram de responsabilidade de outros prestadores de serviço, causando atrasos e conflitos.

4 Dificuldade em Padronizar a Execução:

4.1 A atuação de várias contratadas resultou em desuniformidade nos padrões de qualidade, especialmente em serviços contínuos, como limpeza, vigilância e manutenção predial.

Sendo assim as Razões para a Escolha do Regime de Valor Global são:

1. Unificação da Responsabilidade:

1.1 A contratação por valor global transfere integralmente à empresa vencedora a responsabilidade pela execução de todos os serviços contratados, eliminando conflitos de competência e facilitando a gestão contratual.

2. Facilidade na Fiscalização e Gestão:

2.1 Com uma única contratada, a Administração terá maior controle sobre o cumprimento das obrigações contratuais, podendo concentrar esforços na fiscalização da qualidade e no cumprimento do cronograma, ao invés de mediar conflitos entre diferentes prestadores.

3. Redução de Custos Administrativos:

3.1 A redução no número de empresas contratadas diminui a necessidade de acompanhamento fragmentado, resultando em economia para o ente público e maior eficiência na alocação de recursos humanos para a fiscalização.

4. Padronização da Qualidade:

4.1 A contratação por valor global assegura a uniformidade na execução dos serviços, visto que a contratada será responsável pela entrega de todos os resultados, independentemente de eventuais dificuldades operacionais internas.

5. Eficiência na Correção de Não Conformidades:

5.1 Caso sejam identificadas falhas na execução, a Administração poderá direcionar todas as notificações e sanções diretamente à única empresa contratada, eliminando atrasos e disputas sobre responsabilidades.

Diante das dificuldades enfrentadas pelo ente público na administração de contratos fragmentados em licitações anteriores, a escolha do regime de contratação por valor global apresenta-se como a solução mais eficiente e vantajosa. Esse modelo garantirá a uniformidade na prestação dos serviços, a redução de custos administrativos e maior celeridade na resolução de problemas, assegurando o cumprimento do interesse público e a boa gestão dos recursos.

DA GARANTIA

Os serviços que apresentarem qualquer irregularidade, a CONTRATADA se obriga a substituir o funcionário, a fim de manter pleno funcionamento dos serviços.

DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

27

- 1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 1.6. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 1.8. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

DO VALOR ESTIMADO

A estimativa de preços foi feita com base na Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020, por item de acordo com este Termo de Referência.

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta do orçamento da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo CONTRATADO.

FISCALIZAÇÃO

A fiscalização das especificações dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO o Sr Felipe Pereira Rodrigues, Secretário de Administração, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, conforme a Lei nº 14.133/21, cabendo aos usuários à ratificação da qualidade dos serviços prestados.

São Pedro de Alcântara, em 10 de dezembro de 2024.

Felipe Pereira Rodrigues
Secretário de Administração





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

28

ANEXO I-A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA/SC

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

“ Contratação de prestação de serviços terceirizados de natureza contínua para merendeira, higienização, limpeza e conservação de área física interna e externa de prédios públicos, monitor de transporte escolar, zelador, recepcionista.”

SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
10 DE DEZEMBRO DE 2024



@prefeiturasaopedrodealcantara



Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

29

UNIDADE DEMANDANTE:

Secretaria de Administração e Finanças;

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE PÚBLICA:

Conforme termo de referência;

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme prescrito no referido edital;

ESTIMATIVAS DE QUANTIDADE

Quarenta e um profissionais;

RESULTADOS PRETENDIDOS

A manutenção dos espaços públicos, recepcionar os munícipes, bem como a limpeza e manutenção de vias rurais e urbanas do município, promover alimentação padronizada para os educandos, visando a saúde e bem estar de todos;

PROVIDÊNCIAS PARA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Será necessário realizar capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual?

Não.

Será necessário realizar alguma adequação de ambiente para que o contrato possa ser celebrado?

Não.

Será necessária alguma contratação interdependente para o início desta que será contratada?

Não.

Será necessária alguma contratação correlata a esta que será contratada?

Não.

IMPACTOS AMBIENTAIS e PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

Com a padronização do serviço sempre visando as boas práticas no exercício de cada função, pretende-se gerar o menor impacto ambiental possível.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO QUE MELHOR ATENDE À NECESSIDADE PÚBLICA

Conforme justificativa no termo de referência

ESTIMATIVA DO VALOR:

Menor valor apresentado através de orçamentos por empresas do ramo.

FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será feito mensalmente, conforme execução do objeto licitado.

ADEQUAÇÃO DO OBJETO À NECESSIDADE

Conforme termo de referência

COMO VEM SENDO ATENDIDA A NECESSIDADE PÚBLICA:

Através contratos com empresas privadas, oriundos de processo licitatório.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

30

PRAZOS

Contrato terá validade de doze meses conforme a necessidade mencionada na tabela descritiva dos itens, podendo ser prorrogada conforme Art. 106 da lei 14.133/21;

EXECUÇÃO DO OBJETO:

Conforme termo de referência concomitante com a necessidade do ente.

MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO:

Pregão Presencial, julgamento menor preço global.

VISITA TÉCNICA:

Facultativa, porem à não execução da mesma, deverá apresentar declaração de desistência de visita técnica, concordando com o objeto licitado. Para efetuar a visita técnica agendar horário pelo telefone/e-mail mencionado no preambulo do edital.

ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Não obstante os serviços, objeto do presente estudo, consistir em atividade essencial à manutenção das atividades fins do órgão, considerando a sua natureza essencial, além do que os mesmos tem por objetivo atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, não há meta, objetivo ou indicador específico relacionado no planejamento estratégico do órgão.

DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação.

POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais significativos, razão pela qual este item não será considerado no planejamento. A limpeza planejada evita danos desnecessários à fauna e flora locais.

São Pedro de Alcântara, em 10 de dezembro de 2024.

Felipe Pereira Rodrigues
Secretário de Administração





ANEXO II CONTRATO Nº XX.2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº XX.2024

VALIDADE: XX/XX/XXXX

Aos XX dias do mês de XXXXXXXXX do ano de XXXX, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA**, com sede na administrativa no endereço Praça Leopoldo Francisco Kretzer, nº 01, Centro, CEP: 88.125-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.613.101/0001-09, neste ato representado por seu Prefeito, xxxxxx, CPF nº xxxxxx e RG nº xxxxxx, no uso de suas atribuições legais;

Nos termos da Lei nº 14.133/21, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se, e as demais normas legais correlatas, conforme resultado homologado em **XX/XX/2024**;

Resolve xxx para a contratação dos serviços constantes na proposta vencedora transcrita em Anexo desta Ata, conforme especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta, tendo sido, o referido preço, oferecido pela empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XX, XXXXXXXXX, CEP XX.XXX-XXX, no Município de XXXX/XX, neste ato representada pelo(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXX e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, cuja proposta foi classificada em 1º lugar no certame.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é um registro de preços visando XXXXXXXXXX.
- 1.2. A descrição e a especificação detalhada do serviço e das tarefas que o compõem constam do Termo de Referência.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

- 2.1. O preço ofertado pela empresa contratada é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão **Nº XX.2024**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1. Os órgãos participantes desta licitação serão a **Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, suas secretarias e autarquias**. Poderá utilizar-se desta Ata, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na lei 14.133/21.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogada.
- 4.2. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na lei 14.133/21;
- 4.3. O preço contratado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou que de fato que eleve o custo dos serviços ou bens, cabendo ao órgão gerenciador do contrato promover as necessárias negociações junto aos prestadores dos serviços.





- 4.4.** Quando o preço inicialmente contratado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:
- 4.5.** Convocar o prestador de serviços visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- 4.6.** Em caso de prorrogação do contrato, os índices usados poderão ser INPC/IPCA ou IGPM;
- 4.7.** Objeto destina-se a formar contrato, para o período de execução previsto em 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada conforme Art. 106 da lei 14.133/21

5. CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO

- 5.1.** O prestador dos serviços terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 5.1.1.** Não cumprir as condições DO CONTRATO;
 - 5.1.2.** Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o CONTRATO, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 5.1.3.** Não aceitar reduzir o preço, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
 - 5.1.4.** Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
 - 5.1.5.** Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência desta ata;
 - 5.1.6.** Sofrer sanção prevista na lei 14.133/21 e Diplomas Complementares;
- 5.2** O cancelamento da ata, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador;
- 5.3** O cancelamento da ata poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do mesmo, devidamente comprovados e justificados:
- a)** por razão de interesse público;
 - b)** a pedido do fornecedor.
- 5.4.** Em qualquer das hipóteses acima enumeradas, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do CONTRATO do prestador dos serviços aos órgãos participantes, se houver.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

- 6.1.** Homologado o resultado da licitação, o Município de São Pedro de Alcântara convocará o vencedor para assinatura do CONTRATO, que após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso nas condições estabelecidas;
- 6.1.1.** A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de entregas ou outro instrumento similar, conforme lei 14.133/21.
 - 6.1.2.** É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.
 - 6.1.3.** A execução dos serviços só estará caracterizada mediante o recebimento da autorização de fornecimento pelo fornecedor;
- 6.2.** É vedada a subcontratação total do objeto do CONTRATO.



6.3. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1 A vigência da Ata é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada conforme Art. 84 da Lei 14.133/21.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO

8.1. A proposta de preço deve conter a indicação da melhor oferta ofertada pela empresa licitante.

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA EMPRESA CONTRATADA:

9.1.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, de seus anexos e do presente CONTRATO registro de preços, objetivando a prestação do serviço conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, as entregas dos itens/serviços, em que se verificarem incoerências ou inconsistências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

9.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

9.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos para a execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.5. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução da entrega, os quais devem estar devidamente identificados por meio de uniforme e/ou crachá;

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

9.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

9.1.8. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada quanto ao fornecimento dos itens/serviços descritos no edital;

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





- 9.1.10.** Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.11.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou pelo CONTRATANTE.
- 9.1.12.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;
- 9.1.13.** Imediatamente após a entrega dos itens/serviços objetos desta Licitação, os mesmos serão devidamente inspecionados pelo Setor Responsável. No caso de se constatar qualquer irregularidade ou incompatibilidade nos itens/serviços fornecidos em relação à proposta comercial da contratada ou em relação às condições expressas neste Edital, será notificada a contratada para devidas correções.
- 9.1.14.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 9.1.15.** Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.1.16.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos à execução da Ata.
- 9.1.17.** Informar à contratante quaisquer irregularidades que não possam ser sanadas nos termos do CONTRATO;
- 9.1.18.** Em caso de mudança de endereço/contato a CONTRATADA deverá informar ao ente imediatamente.
- 9.1.19.** Salários, benefícios, sindicatos CCT fica a critério da relação entre empregador/empregado.
- 9.1.20.** Obrigação da contratada provisionar adicional de insalubridade/periculosidade as funções que requer tal pagamento.

9.2. A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- 9.2.1.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar as entregas e o fornecimento de acordo com as determinações do CONTRATO, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 9.2.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos itens/serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.2.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

10. CLÁUSULA DEZ - DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados da entrada da NF-e decorrente, nos termos do art. 145 da lei 14.133/21 e diplomas complementares, sendo conferido pelo Setor Responsável do Município que efetivou o pedido. Após este processo, será





feito o envio da documentação para o Setor de Contabilidade e Tesouraria, que procederá o pagamento.

10.2. Somente será efetivado O PAGAMENTO mediante apresentação da nota FISCAL/FATURA, que deverá ser emitida em nome do Município de São Pedro de Alcântara ou do fundo/autarquia solicitante, devendo constar:

- a) CNPJ da empresa e do Município/fundo/autarquia;
- b) número da licitação;
- c) número do CONTRATO;
- d) número da AF (autorização de fornecimento);

10.2.1. Relatório dos ITENS entregues e\ou dos serviços prestado, assinado pelo servidor designado como responsável.

10.3. Os pagamentos serão efetivados depois de exame de adequação aos procedimentos legais cabíveis e da comprovação de atendimento às condições estabelecidas na Ata, Proposta de Preços e demais documentos inerentes ao processo licitatório.

10.4. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, que conterà o detalhamento dos itens/serviços fornecidos.

10.4.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

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

10.6. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

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

10.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada do CONTRATO.

10.9. De acordo com a Lei no 9.430/1996 e legislação complementar será retida a alíquota dos impostos e contribuições devidas, conforme o caso, IN N° 1234/2012 e Decreto municipal n° 182/2023 (CSLL, COFINS, PIS/PASEP, IR) a título de antecipação, exceto para os optantes pelo SIMPLES que deverão apresentar anexa à Nota Fiscal, Declaração na forma do anexo IV constante na IN SRF no 480 de 15/12/2004. OBS: As empresas deverão destacar na nota a retenção do imposto de renda conforme, IN N° 1234/2012, exceto as optantes pelo simples nacional.

11. CLÁUSULA ONZE - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo servidor XXXXXX, matrícula XXXXX designado pela secretaria competente, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO, e de tudo dará ciência à Administração.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade





inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da lei 14.133/21;

12. CLÁUSULA DOZE - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

De acordo com as disposições da Lei nº 14.133/21, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

12.1. Não assinar o CONTRATO, não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

12.2. Apresentar documentação falsa;

12.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

12.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

12.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.6. Cometer fraude fiscal;

12.7. Fizer declaração falsa;

12.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

12.9. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

12.9.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.10. Comete infração administrativa, ainda, no art. 155 nos termos da Lei nº 14.133/21, e dá a Contratada que, no decorrer da contratação:

12.10.1. Inexecução total ou parcialmente deste CONTRATO;

12.10.2. Apresentar documentação falsa;

12.10.3. Comportar-se de modo inidôneo;

12.10.4. Cometer fraude fiscal;

12.10.5. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no CONTRATO

12.11. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa:

b) 1. Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b) 2. Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do CONTRATO, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do CONTRATO.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara, pelo prazo de até dois anos;

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;





- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;
- 12.11.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.12.** Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão da Ata decorrente desta licitação:
- 12.12.1.** Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- 12.12.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.12.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.13.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21
- 12.14.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.15.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Órgão, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 12.15.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 12.16.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13. CLÁUSULA TREZE – DO DIREITO DE RESERVA

13.1 O Município de São Pedro de Alcântara reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade.

13.2 Aceitar os produtos, nos termos dispostos da Lei 14.133/21 e Diplomas Complementares, para posterior verificação da qualidade e consequente aceitação.

14. CLÁUSULA QUATORZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Integram este CONTRATO, independentemente de transcrição, o Edital e Anexos do **Pregão Presencial nº XX** e a proposta da empresa.

14.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 14.133/21, subsidiariamente.

14.3. O foro para dirimir questões relativas do CONTRATO será o da Comarca de São José, Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro.

São Pedro de Alcântara, **XX** de **XXXXXX** de **XXXX**.





ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CF/88 (colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx.2024

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº. /....., DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do artigo 7 da Constituição Federal de 1988 e do Decreto nº. 4.358, de 05 de setembro de 2002, e na lei 14.133/21, acrescida pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº xx.2024** da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

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

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO IV





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

39

MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO
(Colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx.2024
DECLARAÇÃO

..... (identificação da licitante) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, vem através de seu representante legal
abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os
requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação
vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, para
participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº xx.2024** da Prefeitura Municipal de São Pedro de
Alcântara / SC.

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

40

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007 (Colocar em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx.2024

DECLARAÇÃO

..... (Identificação da licitante) com sede na,
(endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio de seu representante
legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

- microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;
- OU
- cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

Gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº xx.2024** da Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara / SC.

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

41

ANEXO VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx.2024

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Colocar em papel timbrado da licitante)

A empresa....., pessoa jurídica de direito privado, com sede na....., (Cidade/Estado), inscrita no CNPJ nº....., por meio de seu representante legal **DECLARA**, sob as penas da Lei, que está proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;

Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;

Impedida de licitar, de acordo com o previsto na lei 14.133/21, e suas alterações.

Estar em processo de Falência ou Concordata;

Nos termos da Lei 14.133/21, comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e da qualificação exigidas pelo edital. Por ser a expressão da verdade, assinamos o presente.

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

42

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx.2024

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO E CUMPRIMENTO, À LEI FEDERAL Nº 12.846/13 (LEI ANTICORRUPÇÃO)

Eu, _____, representante legal da empresa _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o nº _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Igualmente, declaro que a empresa emvida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.

Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

43

ANEXO VIII

PREGÃO PRESENCIAL Nº xx.2024

DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO

A Empresa [NOME DA EMPRESA], por seu representante legal, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, caso esta empresa logre vencer a presente licitação, que o(a) Sr. (a) [NOME DO RESPONSÁVEL/CONTATO], portador do documento [IDENTIFICAR O DOCUMENTO E NUMERO], será o responsável pela assinatura do contrato junto ao Município de XXXXXXXX.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).

ANEXO IX



@prefeiturasaopedrodealcantara



Prefeitura Municipal de São Pedro de Alcântara



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu responsável legal Sr.(a) _____ registrado(a) no XXXX sob o Nº _____, e/ou do(a) seu/sua representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____

DECLARAM abrir mão da VISITA TÉCNICA ao local da execução da obra/serviço, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando o MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

Local e data

(Identificação e assinatura do representante legal da empresa).





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA
CNPJ: 01.613.101/0001-09
Praça Leopoldo Francisco Kretzer, 01, Centro,
CEP:88125-000
Fone: 48-32770122 – Secretária Eletrônica: 6 Ramal: 1922
www.pmspa.sc.gov.br compras@pmspa.sc.gov.br

45

ANEXO X

JUSTIFICATIVA DA OBRIGATORIEDADE DE VISITA:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA XXXXXXXXXXXX, A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DE ALCÂNTARA/SC.

OBS: A JUSTIFICATIVA ENCONTRA-SE APENSADA.

