

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2022

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2022

1 PREÂMBULO

1.1 O Município de Bom Jardim da Serra, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n. 82.844.754/0001-92 com sede à rua Manoel Cecílio Ribeiro, n.68, centro, CEP 88640-00, representada pelo Sr. Prefeito Municipal, torna público para conhecimento os interessados que será realizado **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** a ser realizado **às 09:30 h do dia 02 de junho de 2022**, processado e julgado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme condições estabelecidas no presente Edital

1.2 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O Pregão, na forma Eletrônica será conduzido pelo pregoeiro oficial do Município, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através de Sistema Eletrônico no endereço <http://comprasbr.com.br>, conforme datas e horários a seguir:

PREGÃO ELETRÔNICO - PROCESSO Nº 40/2022

FORMA DE JULGAMENTO: MENOR REÇO POR ITEM

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 23/05/2022 a partir das 17H00MIN

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 02/06/2022 às 09h20MIN

INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: 02/06/2022 às 09H30MIN

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília (DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://comprasbr.com.br>.

1.3 O presente Edital estará à disposição dos interessados no site www.bomjardimdaserra.sc.gov.br, vide "LICITAÇÕES", ou no Setor de Licitações, situada à Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68, Centro, neste município e no Portal de Licitações Compras BR no endereço <http://comprasbr.com.br>.

1.4 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

OS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO DESTA EDITAL DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS, OBEDECIDO AO DISPOSTO NO ARTIGO 57, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 COM SUAS ALTERAÇÕES.

1.5 O edital constante dos autos prevalecerá sobre o disponibilizado na internet, caso haja divergência

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

entre eles.

1.6 Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site citado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2. DO OBJETO:

2.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO MULTIENTIDADE DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA E SUAS SECRETARIAS.

2.2 O Registro de Preços é para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de materiais conforme objeto constante no item. As quantidades expressas são estimativas e representam a previsão do Órgão Participante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preço não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município/órgão participante mediante a expedição de ordem de compra/nota de empenho.

2.3 Esta licitação tem por objeto o Registro de Preços para contratação de serviços terceirizados continuados, relativos a atividades instrumentais à Administração Pública, quais sejam, postos de trabalho de suporte técnico, asseio, manutenção geral, manutenção automotiva, conservação, apoio operacional e transportes, incluindo despesas eventuais decorrentes de viagens dos postos de trabalho, além da prestação de serviços eventuais referentes às mesmas tarefas, sendo que esta última modalidade - de prestação eventual - dar-se-á quando necessário complemento das atividades contínuas, a critério da Administração Municipal, conforme especificações detalhadas constantes da minuta do Contrato (ANEXO I) e do Termo de Referência (ANEXO II) deste Edital.

I - Postos de Serviço Contínuos:

ITEM	POSTO	QUANTIDADE MÁXIMA	CARGA HORÁRIA
1	RECEPCIONISTA	03	40h
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12	40h
3	MOTORISTA (SAÚDE)	05	40h
4	MOTORISTA (GERAL)	07	40h

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

5	MOTORISTA (INFRAESTRUTURA E OBRAS)	08	40h
6	TRATORISTA AGRÍCOLA	04	40h
7	MECÂNICO	01	40h
8	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	01	40h
09	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	40h
10	PEDREIRO	02	40h
11	ELETRICISTA PREDIAL	01	40h
12	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	40h
13	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	40h

II - Os postos de serviço contínuos serão preenchidos mediante solicitação do gestor do Contrato de acordo com as necessidades do Município.

III - Os **serviços eventuais** serão solicitados em virtude de necessidades pontuais do Município que não justifiquem a solicitação de um Posto de Trabalho contínuo, e o valor devido dar-se-á pelo número de horas estimadas pelo Contratante à realização da tarefa, tendo em vista que o valor/hora do serviço eventual corresponde ao valor/hora pago pelo Posto de Trabalho contínuo.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão por conta dos recursos orçamentários vigentes e previstos para o exercício de 2022, sendo que a cada contratação, de acordo com a necessidade da Municipalidade, será efetuado o devido empenhamento no item orçamentário específico.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Só poderão participar desta licitação empresas especializadas e em cujos atos constitutivos constem,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserri.sc.gov.br



“Capital das Águas”

como objeto, atividade relacionada com o presente edital e atendam as condições exigidas, **NÃO** sendo admitida a participação de empresas em consórcio (subcontratações).

4.1.1 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretroatável dos termos e conteúdo deste edital e seus anexos, regulamentos e instruções, e seus anexos e que estejam devidamente cadastrados e credenciados **no Portal de Licitações Compras BR** no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, que atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico.

4.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

4.2.1 Em processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;

4.2.3 Estrangeiras que não funcionem no país.

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

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

A verificação de eventual enquadramento na situação de que trata o item 4.2.5, será realizada mediante consulta junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas- CEIs, pelo link: <http://portaltransparencia.gov.br/sanções/ceis>.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

4.3.1 As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem obter os benefícios atribuídos pela Lei Complementar 123/2006, deverão pleitear o mesmo de acordo com os ditames daquele diploma legal.

4.3.2 Será concedido o tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/06 e observadas as restrições relativas à natureza do Contrato de fornecimento de mão-de-obra terceirizada.

4.3.3. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n. 8.212/91, e alterações, e nos arts. 112, 115, 117 e 118 da Instrução Normativa RFB n. 971/09 e alterações, a licitante **Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura, venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência de sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, nos termos do que dispõem o art. 17, XII, art. 30, II e art. 31, II da Lei Complementar n. 123/06.

4.3.4. As proponentes que estiverem enquadradas no regime tributário diferenciado do Simples Nacional deverão formular suas propostas desconsiderando os benefícios tributários deste regime (vedações previstas no art. 17 XII, art. 30, II e art. 31, II da Lei Complementar n. 123/06), elaborando suas propostas considerando o regime tributário de sua opção futura (lucro real ou presumido).

4.3.5. As empresas que se enquadrarem nas hipóteses mencionadas nos subitens 4 e 5 deverão renunciar aos benefícios tributários do regime a que fazem jus por serem optantes do Simples Nacional, declarando expressamente que comunicarão o órgão fazendário competente para fins de sua exclusão e enquadramento ao regime tributário apropriado de acordo com a natureza do objeto licitado

5. DO CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

5.1 O credenciamento dos licitantes interessados ocorrerá pela atribuição de chaves de identificação e de senha pessoal e intransferível diretamente no portal do Sistema de Compras utilizado pela municipalidade, através do sitio eletrônico www.comprasbr.com.br ;

5.2 A responsabilidade pelo credenciamento junto ao portal do Sistema de Compras utilizado pelo Município será exclusiva do licitante interessado;

5.3 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital;

5.4 A falsidade da declaração de que trata o item anterior sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação pertinente.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta eletrônica a ser inserida no sistema, através do link: <http://comprasbr.com.br> (A **RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DO PORTAL DO COMPRASBR, TAMBÉM NO ANEXO IX E EM FORMATO AUTO COTAÇÃO BETHA NO SITE DO MUNICÍPIO.**

6.2 O licitante deverá cadastrar a proposta por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, com a descrição do objeto ofertado e o preço, conforme as características descritas no Anexo I, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

6.2.1 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

6.3 Cada proposta de preço deverá obedecer ao que segue, sendo que a sua apresentação implicará na aceitação das condições descritas neste Edital.

6.3.1 Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), para contato, bem como: nome, profissão, CPF e/ou Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.

6.3.2 Prazo de validade da proposta: não poderá ser inferior a 90 dias, contados a partir de sua apresentação. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, presumir-se-á que o mesmo é de 90 (noventa) dias.

6.3.3 Ser apresentada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seu anexo I, em moeda corrente nacional (R\$1,00), expressos em algarismos e o total geral da proposta por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta;

6.3.4 Constar preço unitário e total, por **item cotado**. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

6.3.5 Deverão estar inclusos no preço todos os custos e despesas necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, sem limitações de qualquer natureza, sejam custos indiretos, tributos, taxas de administração,

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos;

6.3.6 Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.3.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.4 A apresentação de proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.5 O preço ofertado permanecerá fixo e sem reajuste durante a vigência do contrato.

6.6 Os preços dos itens serão determinados pelo **valor mensal** de cada item (Posto de Trabalho) considerado individualmente (01 posto), valor este que determinará o **valor anual** e o **valor da hora** da contratação, nos termos do ANEXO II e das orientações nele contidas.

6.7 Fica o proponente ciente que, caso seja vencedor do processo licitatório, deverá encaminhar ao Setor de Licitações, em 24h, planilha discriminada dos custos componentes do valor da proposta.

6.8 O licitante é obrigado a considerar o piso legal da categoria e demais parcelas obrigatórias legalmente impostas às relações de trabalho.

6.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.10 A proposta realizada por documento eletrônico deverá ser assinada digitalmente pelo representante legal do proponente devidamente identificado.

6.11 Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

6.12 Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

7 DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data e horário indicados neste Edital, por meio de sistema eletrônico, através do Portal de Licitações Compras BR no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br.

7.2 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

7.3.1 Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

7.3.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da etapa de envio de lances.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.1.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor correspondente ao MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.2 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ofertados será de R\$ 100,00 (Cem reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.

8.2 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.3 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.3.1 Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

8.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.6 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.6.1 Se a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após à comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Bom Jardim da Serra – www.bomjardimdaserra.sc.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

8.7 Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

8.8 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9 DO MODO DE DISPUTA

9.1 Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa **ABERTO**, conforme definido no Artigo 31, Inciso I do Decreto Federal n.º 10.024/2019.

9.1.1 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, de valor correspondente ao MENOR PREÇO POR ITEM.

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

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

9.1.4 Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 10.1.2 e 10.1.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.1.5 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do item 9.1.3.1, a Pregoeira poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.2 O prazo para apresentação do lance será de até 05 (cinco) minutos após a notificação via sistema ao interessado, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (Artigo 45, Parágrafo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006).

9.3 Na hipótese de não haver interesse por parte do Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP de inovar em seu preço, nos termos previstos no caput do Artigo 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.4 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item 9.2, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

9.5 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10 DA NEGOCIAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 Encerrada a etapa de envio de lances, a Pregoeira poderá encaminhar, via sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

e o valor estimado para a contratação.

10.1.1 O licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, que atendam as especificações do Anexo – Termo de Referência.

10.1.1 O licitante terá o prazo de 03 (três) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, para envio da proposta.

10.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

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

11 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

11.2 Será desclassificada a proponente que:

- Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
- Apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
- Apresentar preços que ultrapassem os valores máximos estipulado no Edital (Artigo 4º, Inciso VII da Lei Federal n.º 10.520/2002).

11.3 Caso entenda necessário, o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de aferição de exequibilidade das propostas. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o Pregoeiro ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

- Da apresentação de planilha de custos; ou
- Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com o mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

11.4 A diligência servirá como subsídio para decisão do Pregoeiro ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

12 DA HABILITAÇÃO

12.1 - A proponente deverá encaminhar por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com a proposta de preços, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação, os seguintes documentos:

12.2 Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos a seguir descritos, todos da matriz ou da filial da licitante, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, em uma única via:

- Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS): Certidão Negativa de Débito ou equivalente; Prova de regularidade relativa a Tributos Federais, Previdenciária e a Dívida Ativa da União (Certidão de

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional); (De acordo com a portaria MF Nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443 de 17 de outubro de 2014.

- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);
- f) Certidão negativa de falência ou de concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. (ATENÇÃO: Considerando a implantação do sistema e-proc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º/4/2019, as certidões dos modelos “Cível” e “Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser solicitadas tanto no sistema e-proc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade);
- g) Cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações posteriores se houver, em vigor, conforme o caso ou ainda última alteração consolidada, visando à comprovação da compatibilidade do objeto contratual com o licitado.
- h) **Declarações:**
 - g.1) Declaração de Idoneidade;
 - g.2) Declaração de cumprimento dos Requisitos da Habilitação;
 - g.3) Declaração de Não Utilização do Trabalho de Menor de Idade; ANEXO II.
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- j) **Apresentação de Alvará de Localização e funcionamento** para os fornecimentos pertinentes ao objeto da licitação, emitido pelo órgão competente da Prefeitura do domicílio ou sede do proponente, comprovando a admissão do exercício da atividade, para exercício de 2022 em plena validade.
- k) Folha para elaboração do contrato devidamente preenchida conforme modelo ANEXO III.
- l) Declaração formal, conforme modelo constante no anexo IV, de enquadramento no art. 3º e, que não está incurso nos impedimentos do § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, *(nos casos de empresas que desejam usufruir do benefício de acordo com Item 4.3.1).*

13 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Apresentação de 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica ou de Fornecimento, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a capacitação para realização de seu objeto social de forma satisfatória;

- a) O(s) Atestado(s) ou certidão(ões) deverão conter a comprovação de, pelo menos, 10 (dez) dos postos/funções a serem contratados e 40% da quantidade total de postos que estão sendo licitados. Serão aceitos o somatório de Atestados, desde que executados simultaneamente.
- b) Para fins de Atestado, os postos de trabalho serão considerados por sua nomenclatura genérica, ou seja, independente da carga horária ou da subclassificação da atividade. (Ex.: Garçom, copeira, servente, jardineiro, zelador, auxiliar administrativo).

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

- c) Serão aceitos também Atestado(s) ou certidão(ões) com nomenclatura de postos diferente das solicitadas, desde que tenha compatibilidade com as atribuições dos postos/funções objeto deste edital.

OBSERVAÇÕES:

Os documentos enviados eletronicamente devem ser versões digitalizadas dos originais assinados; Os documentos remetidos eletronicamente poderão ser solicitados, a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro, em original ou por cópia autenticada por tabelião ou autenticada por servidor do Departamento de Licitações e Contratos do Município de Bom Jardim da Serra;

Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados aos cuidados do Pregoeiro, no Departamento de Licitações do Município de Bom Jardim da Serra, com sede administrativa na Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 – Centro, Bom Jardim da Serra /SC – CEP 88640-000.

13.1.1 Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar do licitante, em qualquer tempo, no curso da Licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues.

13.1.2.A FALTA de quaisquer dos documentos exigidos no Edital, implicará INABILITAÇÃO do licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

13.1.3 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

13.1.4 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificados serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

13.1.5 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, neste caso sendo habilitadas sob condição.

13.1.6 E em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

13.1.7 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do Art. 43 da LC 113/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.1.8 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserria.sc.gov.br



“Capital das Águas”

vencedora do certame.

13.1.9 Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço (verificando-se a Lei Complementar 123/06), negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

13.1.10 Os documentos necessários à habilitação, quando apresentados por qualquer processo de cópia, deverão estar autenticados por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial – art. 32º da Lei 8.666/93.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

(consta de licitações análogas este requisito. Além disso, é um bom preventivo pra não termos problemas de solidariedade trabalhista).

- a) Balanço patrimonial do último exercício social (representado pelas contas de ativo e passivo) que comprove a boa situação financeira da empresa, acompanhadas dos termos de abertura e encerramento devidamente autenticados pela Junta Comercial do Estado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data estabelecida para apresentação dos documentos nesta licitação;
- b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- c) A boa situação financeira da empresa será aferida mediante a apuração do Índice de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), representado por:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- o c.1) a licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar as fórmulas devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;
- o c.2) se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserria.sc.gov.br



“Capital das Águas”

- c.3) os índices acima deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um)
- d) Comprovação de que o Patrimônio Líquido (PL) é igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.
- 5.3. O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

14 DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

14.1 Encerrada a etapa de aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro verificará a Documentação de Habilitação do licitante vencedor, para confirmação da sua habilitação, com base nas exigências constantes neste Edital.

14.1.1 A verificação pelo Pregoeiro e equipe de apoio nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.2 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

14.2.1 Será julgada inabilitada a proponente que:

- a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital;
- b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independente de ser Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP;
- c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;
- d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado; e) Apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempreendedor Individual – MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP.

15 DA NEGOCIAÇÃO APÓS A FASE COMPETITIVA (LANCES)

15.1 Nos casos de desclassificação do licitante pelo fato de a oferta não ser aceitável ou se o licitante foi considerado inabilitado, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital.

15.2 Ocorrendo uma das situações previstas no item 14.1 do Edital, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor (Artigo 4º, Inciso XVII da Lei Federal n.º 10.520/2002).

15.3 - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação e constatado o atendimento pleno às exigências editalícias o Pregoeiro declarará a proponente vencedora.

16 DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor, o Pregoeiro proporcionará a oportunidade aos licitantes para que, no prazo de 10 (dez) minutos, se manifestem acerca da intenção de interpor recurso contra as decisões e atos praticados na sessão, esclarecendo que a falta desta manifestação imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte dos licitantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

16.1.1 O licitante que desejar interpor recurso deverá manifestar motivadamente, no campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, sua intenção de interpor recurso onde reduzirá a termo a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, indicando de forma clara e objetiva os atos e decisões que pretende recorrer, ficando a empresa cientificada que as razões de recurso ficam vinculadas a sua manifestação na sessão.

16.1.2 A apresentação de razões de recurso diversa da intenção de recurso apresentada na sessão implicará no não conhecimento do Recurso na parte em que inovou.

16.2 É vedada a utilização de recurso como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação.

16.2.1 Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro ou a Autoridade superior arquivar sumariamente os expedientes.

16.3 O prazo para apresentação das razões do recurso é de 03 (três) dias úteis, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões também via sistema, em igual número de dias, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

16.4 Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados eletronicamente no e-mail licitacao01@bomjardimdaserra.sc.gov.br e/ou presencialmente na Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra, com sede administrativa na Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 – Centro, Bom Jardim da Serra/SC – CEP 88.640-000, em dias úteis, no horário de expediente, sob pena de serem consideradas intempestivas, o qual deverá recebê-lo, examiná-lo e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

16.5 A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública de Pregão Eletrônico caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

16.6 A Administração não se responsabiliza pela falha na entrega dos recursos ou contrarrazões, uma vez que a entrega é opcional e de responsabilidade exclusiva da interessada.

16.6.1 É de exclusiva responsabilidade da empresa interessada entrar em contato com Setor de Licitações e confirmar recebimento do recurso ou contrarrazões, quando este for encaminhado via e-mail.

16.6.2 A administração não se responsabiliza por recurso ou contrarrazões encaminhadas via e-mail, sem que sejam observadas as devidas medidas constantes no item 15.6.1, e recebidas após o prazo fixado em lei ou fora do horário de expediente.

16.7 Não serão conhecidos os recursos ou as contrarrazões de recursos interpostos fora do prazo estabelecido no Edital, e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente e/ou não identificado para responder pela proponente.

16.8 Na contagem dos prazos estabelecidos para apresentação de recursos ou contrarrazões de recursos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis e o horário de expediente do Departamento de Licitações e Contratos.

17 DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

17.1 Após a manifestação dos interessados, o Pregoeiro fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo: a) Manter as decisões impugnadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos; b) Rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos.

17.2 Após análise e manifestação do Pregoeiro sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

17.3 A Autoridade competente emitirá a Decisão Final.

17.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

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

17.6 Não caberá recurso administrativo contra a Decisão Final da Autoridade Competente.

18 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

18.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.2 A petição poderá ser encaminhada administrativamente, via ofício a ser protocolada na Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra, Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Cecílio Ribeiro, 68 - Centro, nesta Cidade, nos dias úteis no horário das 12h30min às 18h30min no setor de Licitação ou por e-mail, dirigido ao Pregoeiro.

18.2.1 Em sendo enviada por e-mail cabe **EXCLUSIVAMENTE** a impugnante entrar em contato como Pregoeiro para que esta de **ciência do recebimento**, retornando-o com protocolo de data e hora de recebimento.

18.2.2 A administração não se responsabiliza por impugnações encaminhadas via e-mail, sem que sejam observadas as devidas medidas constantes no item 17.2.1, e recebidas após o prazo fixado em lei e fora do horário de expediente.

18.3 Caberá ao pregoeiro e a comissão de licitação decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

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

19 DAS CONTRATAÇÕES

19.1 O licitante vencedor deverá encaminhar ao setor de licitações, no prazo de 24 horas, planilha discriminada dos custos que compuseram o valor final da proposta;

19.2 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

19.3 A empresa vencedora deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.4 - Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, expedidas pela Secretaria da Receita Federal, Municipal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, sob pena de a contratação não se concretizar, devendo manter estas certidões atualizadas.

19.4.1 Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

19.5 É facultada a Administração quando o convocado não assinar o Instrumento de Contrato 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 colocado, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei nº. 8.666/93.

20 DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1- O pagamento será efetuado em 30 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no protocolo do órgão contratante, à vista do respectivo Termo de Recebimento provisório ou definitivo.

20.2- As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à EMPRESAREGISTRADA e seu vencimento ocorrerá após a data de sua apresentação válida.

20.3- O pagamento será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

21 REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

21.1 Fica assegurado à Administração Municipal de Bom Jardim da Serra o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

21.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

21.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

21.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

21.5. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

21.6. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

21.7. A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

21.8. A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Bom Jardim da Serra.

22 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

22.1 Cada empresa vencedora terá as seguintes obrigações:

22.1.1 Efetuar a **disponibilização do serviço** que eventualmente for solicitado por meio de nota de empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento deste, ou da assinatura do instrumento de contrato ou de documento equivalente;

22.1.2 O serviço deverá ser prestado, conforme estabelecido no Pregão Eletrônico n. xxx, mediante agendamento prévio com o responsável, conforme autorizações de fornecimentos, no horário de expediente.

22.1.3 Todas as despesas de entrega correrão por parte da contratada vencedora, inclusive tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

22.2 Os licitantes vencedores obrigam-se ainda as demais cláusulas e obrigações contratuais descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual (Anexo V) que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste edital.

23 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.

23.2 O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a EMPRESA REGISTRADA às seguintes penalidades:

23.2.1 Advertência;

23.2.2 Multa:

23.2.3 No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável, à EMPRESA REGISTRADA, uma multa moratória de valor equivalente a 10% da contratação, sem prejuízo as demais penalizações atinentes ao descumprimento da avença;

23.2.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o Município poderá aplicar à EMPRESA REGISTRADA as sanções previstas no artigo nº.87 da Lei n. 8.666, de 21 de Junho de 1993, garantida a ampla defesa, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor total do contrato limitado a 10% do valor contratual.

23.2.5 Multa de dez por cento (10%) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de cinco (05) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;

23.3 Na hipótese de apresentação de declaração falsa ou deixar de apresentar a documentação exigida para o certame, ficará impedido de contratar com a Prefeitura Municipal de Alfredo Wagner, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

23.4 Declaração de idoneidade para licitação na Administração publicada no Diário Oficial, observados os

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimdaserria.sc.gov.br



“Capital das Águas”

pressupostos legais vigentes, nas hipóteses legais.

23.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa préviado interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

23.6 As penalidades poderão ser aplicadas simultâneas, combinadas ou separadamente.

23.7 No ato do pagamento, se tiver sido imposta multa, o valor correspondente será deduzido do crédito do fornecedor.

24 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar fatos.

24.2 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.3 O resultado do presente certame será divulgado no órgão de imprensa oficial do Município, qual seja, o Mural da sede do Poder Executivo.

24.4 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

24.5 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.6 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

24.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceita pela Autoridade Superior, nos casos previstos na Lei.

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

24.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra – SC.

24.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

24.11 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA



Rua Manoel Cecilio Ribeiro, 68
Centro – CEP 88.640-000
Bom Jardim da Serra – SC
Fone: 49 3232-0196
www.bomjardimserra.sc.gov.br



“Capital das Águas”

24.12 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, pelo e-mail: licitacao01@bomjardimserra.sc.gov.br, (Setor de Licitações e Contratos).

24.13 As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, não garantindo direitos aos participantes.

Bom Jardim da Serra, 23 de maio de 2022.

Pedro Luiz Ostetto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC.

PROCESSO LICITATÓRIO N° ____/2022.

CONTRATO N° ____/2022

MINUTA CONTRATO PÚBLICO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA, ESTADO DE SANTA CATARINA E EMPRESA VENCEDORA.

O **Município de Bom Jardim da Serra**, com sede na R. Manoel Cecílio Ribeiro, 68 - Centro, Bom Jardim da Serra/SC, CEP: 88640-000, CNPJ 82.844.754/0001-92, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Pedro Luiz Ostetto, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e a **empresa**, com sede na Rua inscrita no CNPJ n., neste ato representada pelo Sr., CPF, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO E DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n. ____ e à proposta vencedora, sujeitando-se o CONTRATANTE e a CONTRATADA à Lei Federal nº 8.666/93 e subsidiariamente ao Código Civil e ao Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

O Contrato, no que diz respeito aos postos de trabalho fixos, será executado pelo regime de preços unitários. Quanto aos serviços eventuais, será executado pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

O presente Contrato tem por objeto a contratação de serviços terceirizados continuados, relativos a atividades instrumentais à Administração Pública, quais sejam, postos de trabalho de suporte técnico, asseio, manutenção geral, manutenção automotiva, conservação, apoio operacional e transportes, incluindo despesas eventuais decorrentes de viagens dos postos de trabalho, além da prestação de serviços eventuais referentes às mesmas tarefas, sendo que esta última modalidade - de prestação eventual - dar-se-á quando necessário complemento das atividades contínuas, a critério do CONTRATANTE.

I - Postos de Serviço Contínuos:

ITEM	POSTO	QUANTIDADE MÁXIMA	CARGA HORÁRIA	VALOR DO POSTO/MÊS	VALOR 12 MESES
1	RECEPCIONISTA	03	40h	--	--
2	AUXILIAR DE	12	40h	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC**

	SERVIÇOS GERAIS				
3	MOTORISTA (SAÚDE)	05	40h	--	--
4	MOTORISTA (GERAL)	07	40h	--	--
5	MOTORISTA (INFRAESTRUTURA E OBRAS)	08	40h		
6	TRATORISTA AGRÍCOLA	04	40h	--	--
7	MECÂNICO	01	40h	--	--
8	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	01	40h	--	--
09	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	40h	--	--
10	PEDREIRO	02	40h	--	--
11	ELETRICISTA PREDIAL	01	40h	--	--
12	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	40h	--	--
13	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	40h	--	--

I - Os postos de serviço serão preenchidos mediante solicitação do gestor do Contrato de acordo com as necessidades do Município, cabendo à CONTRATADA disponibilizá-los no prazo de 48h do recebimento da solicitação.

II - As despesas relativas às diárias de viagem são naturalmente devidas aos ocupantes dos postos de Motorista, quando em viagem a serviço do Município, e, excepcionalmente, com a prévia validação ou consentimento do CONTRATANTE, quando justificado o deslocamento temporário de um Posto de Trabalho para atendimento em outro município, em apoio a eventos e equipes do Poder Executivo em viagem. O valor da diária tem como referência o piso estabelecido para motoristas do Município, atualmente previsto pela Lei n. 1.393/2020, e altera-se na mesma data e proporção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

III - Os serviços eventuais serão solicitados em virtude de necessidades pontuais do CONTRATANTE que não justifiquem a solicitação de um Posto de Trabalho contínuo, e o valor devido à CONTRATADA dar-se-á pelo número de horas estimadas pelo Contratante à realização da tarefa, tendo em vista que o valor/hora do serviço eventual corresponde ao valor/hora pago pelo Posto de Trabalho fixo.

IV - Em havendo necessidade de dilação do tempo exigido à realização da tarefa, caberá à CONTRATADA comprovar sua necessidade e ao CONTRATANTE a homologação do excedente. Em havendo superdimensionamento do número de horas necessário por parte do CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA apenas o valor das horas efetivamente utilizadas à execução do serviço.

V - Os serviços serão prestados mediante solicitação do Representante do CONTRATANTE e deverão ser executados/disponibilizados em até 48h do recebimento da solicitação pelo representante da CONTRATADA.

VI - É vedada a subcontratação em qualquer das modalidades de fornecimento de serviços previstas por este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

I - As quantidades de postos de serviços são estimadas e serão preenchidas mediante solicitação do gestor do Contrato de acordo com as necessidades do Município.

II - A descrição detalhada das atribuições de cada posto de serviço consta do ANEXO III do Edital da Licitação.

III - Os Postos de Serviços exercerão as suas funções na circunscrição do Município, com exceção dos Postos de Motorista, que realizarão viagens intermunicipais, e, eventualmente, interestaduais, conforme necessidade do CONTRATANTE.

IV - O presente objeto inclui ainda a disponibilização pela CONTRATADA, dos equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à execução das atribuições discriminadas no ANEXO III; concessão de diárias para ressarcimento dos gastos com alimentação, estada e hospedagem, quando dos deslocamentos de terceirizados (em especial de motoristas), em viagem de serviço fora do município sede. As diárias serão ressarcidas à CONTRATADA pelo CONTRATANTE, vedado o pagamento direto aos empregados da CONTRATADA.

V - Os serviços objeto deste Contrato serão executados sob supervisão descentralizada conforme a Pasta em que se opere a prestação de serviço.

VI - Todos os empregados da CONTRATADA deverão utilizar crachá de identificação, uniforme e os EPIs de acordo com cada atividade, nos termos da legislação e normas aplicáveis.

VII - O CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender os serviços de determinados postos referentes à prestação de serviços à pasta da Educação durante as férias escolares, deduzindo os valores correspondentes no pagamento dos serviços daquele mês.

VIII - O CONTRATANTE reserva-se o direito de definir e/ou alterar os horários de trabalho dos postos durante a execução do contrato, para melhor atender às suas necessidades, observando o horário geral das 07:00 às 20:00 horas, bem como, por aditamento, de alterar a jornada diária do posto de trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

IX - A CONTRATADA deverá realizar diretamente, mediante agendamento prévio com o gestor do Contrato, e sob regime de empreitada por preço global, os serviços eventuais correspondentes aos postos de trabalho, para suprir necessidade complementar do CONTRATANTE que não justifique a abertura de novo posto de trabalho, sendo que as tarefas eventuais correspondem às atribuições dos Postos de Trabalho.

X - Os serviços eventuais prestados na forma do inciso anterior serão valorados em função de sua duração, previamente estimada pelo CONTRATADO e, eventual extrapolação da duração deverá ser comprovada e devidamente justificada. O pagamento dar-se-á mediante a utilização dos serviços.

XI - A CONTRATADA se obriga a pagar as despesas de estada, alimentação e hospedagem dos postos de trabalho, eventualmente autorizados a viajar para cumprimento das suas atribuições em outro município, em data anterior ao deslocamento, atendendo à convocação prévia do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DOS POSTOS DE SERVIÇO

A substituição temporária nos respectivos Postos de Trabalho, no caso da ausência ou afastamento do titular, acontecerá de forma a garantir a continuidade de realização do objeto ou serviço, observando-se ainda:

I - A substituição de pessoas nos Postos acontecerá por iniciativa da CONTRATADA, e sempre que a atividade puder ser normalmente cumprida e continuada, sem maiores prejuízos à realização do objeto, mediante prévio consentimento e avaliação do CONTRATANTE.

II - A CONTRATADA orientará cada colaborador ocupante do posto de serviços (subordinados) sobre o que deve ou o que é cabido executar.

III - É de responsabilidade do titular da subunidade administrativa do CONTRATANTE, conhecer sobre as atribuições afetas ao Posto de Trabalho ali instalado, bem como encaminhar formalmente à fiscalização do contrato sobre quaisquer restrições ou divergências em relação ao objeto e cumprimento contratual.

IV - O CONTRATANTE, dentro do interesse público e para o bom andamento de suas atividades, indicará as funções, atribuições e serviços objeto do contrato, cabendo à CONTRATADA responder pelas questões trabalhistas e profissionais quanto ao enquadramento profissional e atendimento às normas afetas ao posto do trabalho ou prestador de serviços, respondendo com autonomia pela coordenação e cumprimento das atividades.

V - É de **competência exclusiva da contratada a escolha e contratações dos profissionais** destacados para ocupar os postos de trabalho.

VI - Na eventual substituição dos postos de trabalho, a CONTRATADA observará, em especial, a capacitação, responsabilidades, competência, habilidades e cargo do indicado, compatíveis ao pleno exercício das atividades inerentes ao Posto, respondendo por todo e qualquer ônus e causas trabalhistas ou contratuais que advirem dessa substituição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

VIII - Não será admitida a substituição temporária do titular do posto por outro que não esteja capacitado e habilitado, e com cargo compatível para o exercício das mesmas atividades, para a carga horária e condições antes atendidas e adstritas ao objeto do contrato.

VIII – É responsabilidade da CONTRATADA monitorar, acompanhar e instruir os trabalhadores substitutos para que não ocorram maiores prejuízos às atividades do Posto de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

Pelo objeto descrito na Cláusula Terceira deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimado de R\$, para o período de 12 meses, conforme tabelas abaixo:

I - Postos de serviço contínuo

ITEM	POSTO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR DO POSTO/MÊS	VALOR 12 MESES
1	RECEPCIONISTA	03	40h	--	--
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12	40h	--	--
3	MOTORISTA (SAÚDE)	05	40h	--	--
4	MOTORISTA (GERAL)	07	40h	--	--
5	MOTORISTA (INFRAESTRUTURA E OBRAS)	08	40h		
6	TRATORISTA AGRÍCOLA	04	40h	--	--
7	MECÂNICO	01	40h	--	--
8	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	01	40h	--	--
9	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	40h	--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC**

10	PEDREIRO	02	40h	--	--
11	ELETRICISTA PREDIAL	01	40h	--	--
12	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	40h	--	--
13	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	40h	--	--

II - As diárias eventualmente ressarcidas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA em função de viagem autorizada dos Postos de Motorista têm por base o valor praticado aos Motoristas do Município, qual seja, R\$....

III - Serviços sazonais/eventuais

SERVIÇO	QUANTIDADE ESTIMADA DE HORAS/ANO	VALOR/HORA
RECEPCIONISTA	--	--
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	--	--
MOTORISTA (SAÚDE)	--	--
MOTORISTA (GERAL)	--	--
MOTORISTA (INFRAESTRUTURA E OBRAS)	--	--
TRATORISTA AGRÍCOLA	--	--
MECÂNICO	--	--
ELETRICISTA AUTOMOTIVO	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	--	--
PEDREIRO	--	--
ELETRICISTA PREDIAL	--	--
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	--	--
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO		

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das dotações orçamentárias do ano vigente:

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE

Os preços serão reajustados mediante aplicação dos seguintes critérios:

I - os valores dos salários, encargos sociais e vale alimentação, serão alterados, de acordo com o estabelecido pela Convenção Coletiva de Trabalho, aplicando-se os mesmos índices e valores nela estabelecidos.

II - os demais componentes do posto de trabalho, o vale refeição e os valores das despesas decorrentes dos serviços eventuais serão reajustados anualmente, contados da data da assinatura do Contrato, pela variação do IPCA, calculado pelo IBGE, utilizando para o cálculo o índice a partir do primeiro dia do mês anterior ao da assinatura do contrato e assim sucessivamente, sendo que o primeiro reajuste retrocede à data da apresentação da proposta, considerando-se o índice desde o primeiro dia útil do mês anterior desta.

III - Os tributos serão reajustados sempre que houver alteração nos valores estabelecidos no contrato, mantendo-se os mesmos índices constantes da proposta apresentada na licitação.

IV - O valor da diária para ocupantes de Postos Terceirizados em viagem, tem como referência o piso de diárias estabelecido para os servidores do Município (Lei municipal n. 1.393/2020), e será alterado nas mesmas datas e proporção e se aplica, além dos ocupantes do Posto de Motorista, a qualquer outro Posto eventualmente autorizado a viajar.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de execução do objeto e duração do Contrato é de 12 meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses, nos termos do artigo 57, II, da Lei Federal no 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

Parágrafo único. Este contrato terá duração até o adimplemento final das obrigações, observada a vigência do crédito orçamentário.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

Como garantia da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá optar por umas das modalidades de garantia previstas no artigo 56 da Lei Federal no 8.666/93, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, devendo ser renovada ou atualizada anualmente a cada prorrogação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado através do Banco X, agência X, Município X, SC.

§ 1º A CONTRATADA deverá efetuar o faturamento no mês subsequente ao da prestação dos serviços e entregar a nota fiscal no mínimo com 3 dias úteis de antecedência ao seu vencimento, sob pena de ser prorrogado o prazo de pagamento por igual período, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

§ 2º A nota fiscal deverá ser emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias de acordo com a legislação vigente a que a empresa está sujeita, sob pena de responder por prestação de informações incorretas.

§ 3º No pagamento será efetuada a retenção do ISS e IR, na forma da legislação, retido no município da prestação do serviço e o comprovante de recolhimento do INSS deverá vir cópia anexa a Nota Fiscal do mês seguinte. Pois sem a comprovação do recolhimento não será efetuado o pagamento.

§ 4º Deverão ser emitidas notas fiscais separadas para cada tipo de serviço (Postos de Trabalho, ressarcimento de diárias e demais serviços previstos neste Contrato), observando a classificação orçamentária definida na Cláusula Sétima.

§ 5º Os pagamentos ficarão condicionados, também, à apresentação, pela CONTRATADA, da prova de estar em dia com os encargos de ordem social, trabalhista e previdenciária, relativos ao seu pessoal que prestar os serviços objeto deste Contrato, nominalmente discriminados, bem como à comprovação do recolhimento das contribuições sociais e obrigações tributárias decorrentes dos serviços prestados exclusivamente à Prefeitura do Município de Bom Jardim da Serra, relativas ao mês imediatamente anterior ao cobrado pela prestação de serviços.

§ 6º Juntamente com a fatura emitida para pagamento, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, comprovar o recolhimento dos encargos previdenciários resultantes da execução dos serviços, de forma que venha a ser elidida a responsabilidade solidária do CONTRATANTE, considerando o que dispõe o § 2º, do Artigo 71, da Lei nº 8.666/93, com alterações subsequentes, apresentando a seguinte documentação:

I - Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

II - Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

III - Comprovante da entrega dos vales-alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

IV - Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

V - Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

VI - Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

VII - Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

VIII - Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

IX - Relativamente aos tributos, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de recolhimento do ISS (ou ISSQN) - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, observando-se a alíquota do município onde está localizado o estabelecimento prestador ou o domicílio da licitante, conforme disposto no Decreto-lei n.º 406, de 31.12.68.

§ 6º Fica o CONTRATANTE autorizado a deduzir do pagamento qualquer multa eventualmente imposta, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei.

§ 7º O pagamento poderá ser susado pelo CONTRATANTE, quando os serviços não estiverem de acordo com o estipulado, ou por inadimplemento de qualquer Cláusula deste Contrato.

§ 8º O prazo de pagamento é até o quinto dia útil após a liquidação de despesa, no mês subsequente ao da efetiva realização dos serviços, e ocorrerá mensalmente (quando relativo aos postos de trabalho), ou eventualmente (quando relativos aos demais serviços, ressarcimentos de diárias).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao CONTRATANTE:

I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

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

III - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

IV - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e seus Anexos.

V - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, em conformidade com a legislação vigente.

VI - Solicitar a substituição do preposto da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Contrato.

VII - Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas tarefas, os quais deverão estar identificados e uniformizados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Caberá à CONTRATADA:

I - Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os equipamentos necessários, conforme o ANEXO III, na qualidade e quantidade especificadas neste Contrato e no edital do **Pregão Eletrônico n. XXXX** e seus Anexos.

II - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

III - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

IV - Disponibilizar ao CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando a legislação exigir, ou quando a opção elidir o pagamento de adicional de periculosidade e/ou insalubridade;

V - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo Contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE.

VI - Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

VII - Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do Contrato.

VIII - Executar o objeto diretamente, vedada a subcontratação.

IX - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE.

X - Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências nos Postos de serviço.

XI - Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados, visando à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais ao CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

XII - Observar, nas dependências do CONTRATANTE, as normas de medicina e segurança do trabalho.

XIII - Cumprir as obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao Contrato, visto que não haverá qualquer relação trabalhista entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

XIV – Manter junto à Administração Municipal durante os turnos de trabalho, preposto capaz e tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

XV - Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração Municipal, 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;

XVI - Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice versa, por meios próprios ou transportes coletivos;

XVII - 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;

XVIII - **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;

XIV – Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, a contratada obriga-se a apresentar: a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

XV – Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

XVI – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

XVII – Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

XVIII – Assumir a responsabilidade por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

XIX – Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestam os serviços;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações deste contrato serão processadas nos termos do art. 65 da Lei Federal no 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

§1º O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

- I - modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA;
- II - rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados no inciso I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- III - fiscalizar-lhe a execução;
- IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

§2º Quando julgar necessário, poderá o CONTRATANTE solicitar à CONTRATADA os seguintes documentos:

- I - extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- II - cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- III - cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- IV - comprovantes de entrega de benefícios suplementares a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- V - comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do contrato estará a CONTRATADA sujeita às seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa:
 - a) de 20% sobre o valor contratual no caso de recusa da assinatura do Contrato, quando regularmente convocado, ou na hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA.
 - b) de 1% sobre o valor inadimplente do Contrato, por dia, no caso de atraso injustificado por parte da CONTRATADA no cumprimento dos prazos de execução dos serviços ou solução de vícios ou imperfeições constatadas no objeto, até o limite de 20%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

c) de até 20% sobre o valor contratual, no caso de descumprimento de qualquer cláusula do presente Contrato, ressalvado o disposto nas letras a e b desta cláusula.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Bom Jardim da Serra pelo período de até 02 (dois) anos consecutivos;

IV - declaração de inidoneidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei Federal n. 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO UNILATERAL

Rescindido o Contrato na forma do art. 79, I, da Lei Federal no 8666/93, é facultado ao CONTRATANTE:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei Federal no 8.666/93;

III - execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

Serão designados como gestores do Contrato e responsáveis administrativos pela fiscalização da execução da entrega dos serviços, objeto deste Edital, os servidores nomeados pela **Portaria nº XXXXX**, aos quais compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando aos gestores as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato e ainda:

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

II - Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

III - Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IV - Comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

VI - Informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao gestor do contrato;

VII - Emitir e controlar, periodicamente, as ordens de serviço necessárias para a execução do objeto contratado;

§1º A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados à Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

§2º A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização;

§3º À Administração não caberá qualquer ônus pela rejeição dos serviços considerados inadequados.

§4º Ao preposto da empresa vencedora competirá, entre outras atribuições:

I - representar os interesses da empresa perante a Administração;

II - realizar os procedimentos administrativos junto a Administração;

III - manter a Administração informada sobre o andamento e a qualidade dos serviços prestados;

IV - comunicar eventuais irregularidades de caráter urgente, por escrito, ao fiscal do contrato com os esclarecimentos julgados necessários.

.CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PREVENÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

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

§2º A CONTRATADA deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, que deverão ser rigorosamente observadas na execução de obra/serviços objeto do contrato.

§3º Antes de iniciar os trabalhos, objeto desta licitação, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar ao Fiscal do contrato, e tornar disponível nas frentes de trabalho, cópias dos seguintes documentos:

I - Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal;

II - PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);

III - PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

IV - ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);

V - Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;

VI - Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico da Empresa (Engenheiro de Segurança ou Técnico de Segurança do Trabalho ou Cipeiros, onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.,

§4º Durante a execução dos Trabalhos, a CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar ao Fiscal do contrato, os seguintes documentos:

I - Em caso de acidente de trabalho, a CONTRATADA deverá apresentar ao Departamento competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência, cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMT (serviço especializado em medicina e segurança do trabalho)(se houver), investigação do acidente pela CIPA;

II - No caso de acidente fatal a CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência ao Fiscal do contrato e deverá providenciar a emissão da CAT;

§5º Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do contrato, até o segundo dia útil, o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:

I - Número de funcionários no serviço;

II - Atividades a serem desenvolvidas no serviço;

III - Número de homens/horas trabalhadas;

IV - Número de acidentes pessoais e materiais;

V - Número de cursos/treinamentos realizados;

VI - Composição do SESMT e da CIPA (onde couber, conforme Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5 ou membro da CIPA designado pela empresa para representá-la nas reuniões da CIPA da Prefeitura Municipal, quando não atingir o número mínimo de funcionários para compor a organização da CIPA da empresa, conforme NR-05.

§6º - Caso sejam efetuadas atividades externas, a contratada deverá dispor aos funcionários água potável e, em casos de trabalho a céu aberto, conforme NR-24, deverá fornecer proteção solar, bem como dispor de banheiros para uso dos empregados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS REPRESENTANTES DAS PARTES

O representante do CONTRATANTE, para os fins deste Contrato, é o Secretário de Administração e Finanças, cabendo à CONTRATADA indicar preposto para representá-la.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DAS DESPESAS DO CONTRATO

Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro do Município de São Joaquim/SC, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para adoção de medidas judiciais, pertinentes à execução deste Contrato.

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

Bom Jardim da Serra, ____ de _____ de 2022.

Pedro Luiz Ostetto

Contratado (A).

Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

1 _____ 2 _____



ANEXO II

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Esta licitação tem por objeto a contratação de serviços terceirizados continuados, relativos a atividades instrumentais à Administração Pública, quais sejam, postos de trabalho de suporte técnico, asseio, manutenção geral, manutenção automotiva, conservação, apoio operacional e transportes, incluindo despesas eventuais decorrentes de viagens dos postos de trabalho, além da prestação de serviços eventuais referentes às mesmas tarefas, sendo que esta última modalidade - de prestação eventual - dar-se-á quando necessário complemento das atividades contínuas, a critério da Administração Municipal.

JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO: considerando que o Município de Bom Jardim da Serra tem, tradicionalmente, mantido a quase totalidade das contratações de pessoal por meio de vinculação direta do trabalhador ao Município - seja por meio de concurso público ensejador de regime estatutário ou processo seletivo -, e que este modelo tem gerado diversos óbices à necessária fluidez dos serviços instrumentais à Administração, o Poder Executivo entendeu conveniente ao interesse público a terceirização de algumas de suas atividades-meio, em especial aquelas que exigem maior versatilidade para uma gestão otimizada. Ressalta-se que os cargos previstos neste processo licitatório para fins de terceirização que coincidam com aqueles ocupados por servidores foram postos em extinção anteriormente à publicação deste Edital, de modo que não se pretende um formato de locação de mão-de-obra. Fato este que prevê, também, o exercício concomitante da atividade tanto por servidores de carreira quanto por trabalhadores terceirizados. Da mesma forma, é imprescindível que reste caracterizada a absoluta ausência de relação trabalhista entre o Município contratante e o trabalhador empregado pela eventual contratada.

JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE: A quantidade de vagas ofertadas se dá ao número crescente de postos de trabalho, devido a construção de novos prédios da administração pública municipal de Bom Jardim da Serra.

Também por estes motivos, justifica-se a escolha de proceder ao Sistema de Registro de Preço, posto que não gera o compromisso da Administração em contratar todo o quantitativo estimado.

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Postos de trabalho contínuos

ITEM	POSTO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA	VALOR DO POSTO/MÊS	VALOR EM 12 MESES
1	RECEPCIONISTA	03	40h	-	-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12	40h	-	-
3	MOTORISTA (SAÚDE)	05	40h	-	-
4	MOTORISTA (GERAL)	07	40h	-	-
5	MOTORISTA (INFRAESTRUTURA E OBRAS)	08	40h	-	-
6	TRATORISTA AGRÍCOLA	04	40h	-	-
7	MECÂNICO	01	40h	-	-
8	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	01	40h	-	-
9	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	40h	-	-
10	PEDREIRO	02	40h	-	-
11	ELETRICISTA PREDIAL	01	40h	-	-
12	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	40h	-	-
13	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	40h	-	-

As quantidades de postos de serviço são estimadas e serão preenchidas mediante solicitação do gestor do Contrato de acordo com as necessidades do Município.

O presente objeto inclui ainda a disponibilização pelo contratado de equipamentos de proteção (nos termos da legislação aplicável) e uniformes, quando cabíveis, e de crachás de identificação aos funcionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC
Das despesas decorrentes das viagens dos motoristas:

A remuneração devida à contratada decorrente dos gastos com deslocamento, alimentação, estada e hospedagem de motoristas rege-se pelo seguinte:

As diárias serão devidas naturalmente aos ocupantes dos postos de motorista, quando em viagem a serviço do Município, e, excepcionalmente, com a prévia validação ou consentimento do Contratante, quando justificado o deslocamento temporário de um Posto de Trabalho para atendimento em outro município, em apoio a eventos e equipes do Poder Executivo em viagem.

O valor da diária tem como referência o piso estabelecido para motoristas do Município, atualmente de **R\$ X,00**, e altera-se na mesma data e proporção. Estima-se a necessidade de **X** diárias/mês por motorista geral e **X** diárias/mês por motorista da saúde.

Dos serviços eventuais

Os serviços eventuais incorporados ao contrato decorrem da provável necessidade de serviços pontuais que não justifiquem a solicitação de um Posto de Trabalho contínuo.

Não obstante, as atividades serão rigorosamente as mesmas, e o cálculo do valor devido à contratada dar-se-á pelo número de horas estimadas pelo Contratante à realização da tarefa, tendo em vista que o valor/hora do serviço eventual corresponde ao valor/hora pago pelo Posto de Trabalho fixo.

Em havendo necessidade de dilação do tempo exigido à realização da tarefa, caberá à contratada comprovar sua necessidade e ao contratante a homologação do excedente. Em havendo superdimensionamento do número de horas necessário por parte do Contratante, caberá ao Contratado apenas o valor das horas efetivamente utilizadas à execução do serviço.

A quantidade estimada de tarefas para serviços eventuais é a seguinte:

SERVIÇO	QUANTIDADE DE TAREFAS/MÊS	DURAÇÃO DA TAREFA
RECEPCIONISTA	1	4 horas
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12	8 horas
MOTORISTA (SAÚDE)	4	8 horas
MOTORISTA (GERAL)	4	8 horas
MOTORISTA (INFRAESTRUTURA E OBRAS)	4	8 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

TRATORISTA AGRÍCOLA	4	8 horas
MECÂNICO	2	8 horas
ELETRICISTA AUTOMOTIVO	2	8 horas
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	2	8 horas
PEDREIRO	2	8 horas
ELETRICISTA PREDIAL	2	8 horas
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	3	8 horas
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	2	8 horas

Não é permitida a subcontratação na prestação dos serviços eventuais.

Os serviços serão prestados mediante solicitação do Representante do Contratante e deverão ser executados/disponibilizados em até 48h do recebimento da solicitação pelo representante da Contratada.

JUSTIFICATIVA DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: o critério de julgamento será POR ITEM, sendo este composto pelo valor mensal do posto de trabalho, que vinculará o valor da prestação dos serviços eventuais em função do valor por hora trabalhada, segundo o seguinte:

Valor mensal do posto: R\$ X reais → determinação do valor/hora em função do valor mensal → número de horas arbitradas pela Administração para os serviços eventuais determinarão o valor do serviço.

Dessa forma, e mediante vedação da subcontratação, garante-se que os serviços eventuais sejam prestados com a mesma qualidade e com a mesma supervisão daqueles realizados pelos trabalhadores contínuos.



ANEXO III

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS POSTOS DE TRABALHO

<p>RECEPCIONISTA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Possuir conhecimentos básicos de operação de sistemas informatizados (aplicativos comerciais de edição de texto, planilhas, agendas, notícias, internet, mensagens instantâneas e correio eletrônico); 2. Conduzir-se com urbanidade e educação, tratando a todos com respeito, atenção e presteza, Recepcionando membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los aos setores procurados; 3. Conferir documentos de identificação; 4. Registrar a entrada e saída de equipamentos de visitantes; 5. Anunciar a chegada de visitantes que desejam se comunicar com o respectivo setor; 6. Solicitar da Administração o suporte dos serviços de limpeza, manutenção e segurança, quando requerido; 7. Colaborar com o serviço de segurança na organização do ingresso de grupos de visitantes; 8. Não interferir em assuntos para os quais não haja autorização ou convocação prévia; 9. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos do dia; 10. Manter o local de trabalho adequadamente organizado, sem empilhamento de papéis, bolsas, excesso de canetas, papéis de avisos colados, pastas desnecessárias, livros pessoais, copos de água, café etc.; 11. Atender chamadas telefônicas, anotar recados, prestar informações; 12. Registrar as visitas e os telefonemas recebidos, auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo. 13. Receber ligações telefônicas externas, compreender a solicitação, transferir o telefonema para a área responsável/requisitada pelo usuário externo; 14. Receber ligações telefônicas internas, completar ligações e transferir se for o caso; 15. Prestar informações transmitindo-as corretamente, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados para obter números de telefones, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis;
-----------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

	<p>16. Zelar pelo uso adequado da linguagem, evitando gírias ou expressões não apropriadas ao tipo de relacionamento formal que a atividade impõe;</p> <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de crachá de identificação.</p>
<p><u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (MASCULINO)</u></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Varrer as áreas pavimentadas;2. Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);3. Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;4. Retirar papéis, detritos e folhagens dos pátios e áreas verdes;5. Proceder a capina e roçada de pátios e áreas verdes destinadas a garagens e estacionamentos;6. Retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;7. Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes. <p>Material disponibilizado pelo Contratante: lava-jato, foices, enxadas, máquina de cortar grama, vassoura, pás, carrinho para coleta de lixos e entulhos.</p> <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs, estes últimos conforme o caso.</p>
<p><u>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (FEMININO)</u></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, etc.;2. Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;3. Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;4. Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

	<p>5. Varrer, passar pano úmido nos balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;</p> <p>6. Varrer os pisos (salas, corredores e demais espaços);</p> <p>7. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;</p> <p>8. Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;</p> <p>9. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Secretaria Municipal de Administração;</p> <p>10. Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;</p> <p>Material disponibilizado pelo Contratante: lavajato, foices, enxadas, máquina de cortar grama, vassoura, pás, carrinho para coleta de lixos e entulhos.</p> <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs, estes últimos conforme o caso.</p>
<p><u>MOTORISTA</u> <u>(SAÚDE)</u></p>	<p>1. Conduzir e conservar veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga.</p> <p>2. Verificar itinerário de viagens,</p> <p>3. Controlar o embarque e desembarque de passageiros</p> <p>4. Realizar transporte de pacientes às unidades de saúde indicadas pelo Contratante em veículos de propriedade do Município;</p> <p>5. Possuir habilitação categoria D.</p> <p>6. Realizar viagens intramunicipais, intermunicipais e, eventualmente, interestaduais.</p> <p>7. Possuir curso básico de socorrista.</p> <p>Veículos disponibilizados pelo Contratante:</p> <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
<p><u>MOTORISTA</u> <u>(GERAL)</u></p>	<p>1. Conduzir e conservar veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

	<ol style="list-style-type: none">2. Verificar itinerário de viagens,3. Controlar o embarque e desembarque de passageiros4. Vistoriar veículo de transporte coletivo.5. Realizar transporte de crianças às unidades de educação em ônibus de propriedade do Município;6. Realizar transporte de passageiros em deslocamentos oficiais em veículos de passeio de propriedade do Município.7. Possuir habilitação categoria D. <p>Veículos disponibilizados pelo Contratante: carros, ônibus e caminhões</p> <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
<p><u>MOTORISTA</u> <u>(INFRAESTRUTURA</u> <u>E OBRAS)</u></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Conduzir e conservar veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga.2. Verificar itinerário de viagens,3. Controlar o embarque e desembarque de passageiros4. Realizar viagens e trajetos em atuação da secretaria de infraestrutura e serviços públicos, nos âmbitos de conservação, fiscalização e execução de obras e atividades de construção civil, iluminação pública, pavimentação, drenagem, trânsito urbano e rural do sistema viário, etc., indicadas pelo Contratante em veículos de propriedade do Município;5. Possuir habilitação categoria C.6. Realizar viagens intramunicipais e, eventualmente, intermunicipais. <p>Veículos disponibilizados pelo Contratante: carros, ônibus e caminhões</p> <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
<p><u>TRATORISTA</u> <u>AGRÍCOLA</u></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Auxiliar em planejamento de plantio,2. Ajustar máquinas e implementos,3. Realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

	<p>4. Operar máquinas e implementos agrícolas, 5. Empregar medidas de segurança, 6. Preparar máquinas e implementos. 7. Realizar o abastecimento do veículo previamente autorizado e custeado pelo Contratante.</p> <p>Veículos disponibilizados pelo Contratante: trator</p> <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
<p><u>MECÂNICO</u></p>	<p>1. Realizar serviços de mecânica em veículos e equipamentos do município, usando a estrutura e o ferramental instalados na garagem; 2. Proceder a pequenos consertos de pneus, desmontar motores, caixa de transmissão e outros componentes com a finalidade de avaliação por proponentes em processos licitatórios; 3. Supervisionar e fiscalizar a execução de serviços mecânicos realizados por terceiros; 4. Receber objeto de licitação; 5. Encaminhar serviços para garantia; 6. Prestar socorro mecânico a máquinas e equipamentos no interior do município; 7. Primar pela manutenção e lubrificação dos veículos e máquinas, alertando aos responsáveis, quando for o caso, da necessidade de reparos; 8. Realizar atividades com soldagem e realizar outros serviços inerentes à função, inclusive a condução de veículos e máquinas para os quais esteja legalmente habilitado;</p> <p>Veículos de propriedade do município cujos reparos ficarão sob responsabilidade do trabalhador: carros, ônibus e caminhões</p> <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
<p><u>ELETRICISTA AUTOMOTIVO</u></p>	<p>1. Elaborar documentação, 2. Realizar com qualidade as instalações eletroeletrônicas</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

	<ol style="list-style-type: none">3. Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônicos em veículos,4. Realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva,5. Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos em veículos,6. Cumprir normas de segurança, meio ambiente e saúde. <p>Veículos de propriedade do município cujos reparos ficarão sob responsabilidade do trabalhador: carros, ônibus e caminhões</p> <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
<p><u>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</u></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, operação e conservação dos seguintes veículos: motoniveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira, escavadeira hidráulica.2. Realizar o abastecimento do veículo previamente autorizado e custeado pelo Contratante. <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
<p><u>PEDREIRO</u></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Organizar o trabalho, preparar o local de trabalho;2. Aplicar os revestimentos e contrapisos, construir as fundações, construir estruturas de alvenarias,3. Realizar a composição de mistura, cimento, areias, pedra, dosando quantidades para obtenção da argamassa desejada;4. Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins;5. Rebocar as estruturas já construídas;6. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes;7. Armar e desmontar andaimes para a execução das obras desejadas;8. Operar betoneiras;9. Escorar lajes de pontes, viadutos e grandes vãos,10. Preparar canteiro de obras, construir estrutura de madeira para telhado,11. Planejar trabalho de carpintaria,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

	<ol style="list-style-type: none">12. Finalizar serviços, montar portas e esquadrias,13. Construir andaimes e proteção de madeira,14. Confeccionar fôrmas de madeira,15. Confeccionar forro de laje (painéis),16. Montar fôrmas metálicas,17. Demonstrar competências pessoais. <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
<p><u>ELETRICISTA PREDIAL</u></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar instalações elétricas prediais,2. Planejar serviços elétricos,3. Executar serviços de manutenção corretiva,4. Fazer instalação industrial,5. Executar serviços de manutenção preventiva,6. Efetuar serviços comerciais de alta e baixa tensão,7. Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão. <p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
<p><u>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</u></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Responsabilizar-se pelo atendimento em informática de todos os setores da Prefeitura Municipal.2. Estabelecer comunicação oral e escrita;3. Instalar equipamentos e ou aparelhos eletrônicos, treinar pessoas, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, redigir documentos,4. Sugerir mudanças de processo de produção,5. Fazer manutenção corretiva dos equipamentos,6. Consertar aparelhos eletrônicos,7. Fazer manutenções preventiva e preditiva dos equipamentos,8. Organizar o local de trabalho. <p>Equipamentos eletrônicos de propriedade do Município objeto da manutenção e operação.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

	<p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
<p><u>TÉCNICO EM</u> <u>SEGURANÇA DO</u> <u>TRABALHO</u></p>	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar e participar da elaboração da política de Saúde e Segurança do Trabalho - SST;2. Analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho e confrontá-la à legislação;3. Avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada;4. Mostrar o impacto econômica da implantação de política;5. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de segurança do Trabalho;6. Adequar a política de Segurança do Trabalho às disposições legais;7. Adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas;8. Verificar implementação de ações preventivas e corretivas;9. Avaliar o desempenho do sistema e estabelecer mecanismos de intervenção; <p>Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;</p> <ol style="list-style-type: none">10. Participar da elaboração de laudos ambientais;11. Elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho;12. Interagir com equipes multidisciplinares;13. Controlar as consultas médicas anuais e organizar banco de dados, alimentando informações em rede;14. Selecionar metodologia para investigação de acidentes;15. Elaborar relatório de acidente de trabalho; <p>Inspeccionar locais, instalações e equipamentos, determinando fatores de risco de acidentes;</p> <ol style="list-style-type: none">16. Promover e ministrar treinamentos sobre segurança, qualidade de vida no trabalho, instruindo o uso correto e importância da utilização dos EPIs e EPCS, fiscalizando sua utilização;17. Emitir laudos, preencher e manter atualizado o perfil profissiográfico previdenciário de todos os servidores;18. Informar o chefe imediato, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, propondo medidas de de eliminação e neutralização;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

	<p>Obs.: Os equipamentos necessários à execução dos trabalhos serão fornecidos pelo Contratante. Caberá à Contratada o fornecimento de uniforme, crachá de identificação e EPIs.</p>
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

ANEXO IV

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº _____/2022

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____
CNPJ: _____ I.E. (se houver): _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____
Telefone: (____) _____ E-mail: _____
Conta Bancária: Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente: _____
Responsável pela empresa: _____
CPF: _____ Cargo do responsável: _____

À Prefeitura Municipal de Bom Jardim da Serra, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico Nº XXX, conforme planilha abaixo:

ITEM	POSTO	QUANTIDADE	VALOR/HORA	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	RECEPCIONISTA	03	R\$...	R\$...	R\$...
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	12	R\$...	R\$...	R\$...
3	MOTORISTA (SAÚDE)	05	R\$...	R\$...	R\$...
4	MOTORISTA (GERAL)	07	R\$...	R\$...	R\$...
5	MOTORISTA (INFRAESTRUTURA E OBRAS)	08	R\$...	R\$...	R\$...
6	TRATORISTA AGRÍCOLA	04	R\$...	R\$...	R\$...
7	MECÂNICO	01	R\$...	R\$...	R\$...



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

8	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	01	R\$...	R\$...	R\$...
9	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	R\$...	R\$...	R\$...
10	PEDREIRO	02	R\$...	R\$...	R\$...
11	ELETRICISTA PREDIAL	01	R\$...	R\$...	R\$...
12	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	R\$...	R\$...	R\$...
13	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	R\$...	R\$...	R\$...

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos a concordância com os termos do Edital e seus anexos, comprometendo-nos ao cumprimento fiel de suas cláusulas.

Declaro ciência de que, caso seja vencedor do processo licitatório, deverei encaminhar ao Setor de Licitações, em 24h, planilha discriminada dos custos componentes do valor da proposta, que apenas será aceitável se observar os pisos legais das categorias e demais parcelas obrigatórias legalmente impostas às relações de trabalho, nos termos do item 8.12 o Edital.

Esta proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.

Cidade, dia/mês/ano.

Assinatura do representante legal: _____

Nome do representante legal: _____

Cargo/função do representante legal: _____

ORIENTAÇÕES ADICIONAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

1. O proponente deverá prever a totalidade dos Postos de Trabalho previstos para cada função, vez que não haverá fracionamento de fornecedores por item. Cabe à licitante o fornecimento da totalidade dos indivíduos previstos pelo Município para cada posto.
2. Deverão ser preenchidos apenas os itens para os quais a licitante deseja apresentar proposta.
3. A coluna **valor/hora** determina o valor devido por hora prestada na categoria de serviços eventuais.
4. As colunas **valor mensal**, **valor 12 meses** e **valor/hora** devem ser preenchidas com o valor de 1 (um) Posto de Trabalho.



ANEXO V

ANEXO V - PLANILHA DE VALORES MÁXIMOS ESTIMADOS

ITEM	POSTO	QUANTIDADE	VALOR/HORA	VALOR MENSAL	VALOR 12 MESES
1	RECEPCIONISTA	03	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO	06	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININO	06	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
4	MOTORISTA (SAÚDE)	05	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
5	MOTORISTA (GERAL)	07	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
6	MOTORISTA (INFRAESTRUTURA E OBRAS)	08	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
7	TRATORISTA AGRÍCOLA	04	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
8	MECÂNICO	01	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
9	ELETRICISTA AUTOMOTIVO	01	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
10	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	06	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

11	PEDREIRO	02	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
12	ELETRICISTA PREDIAL	01	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
13	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas
14	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas	Inserir estimativa das tabelas



ANEXO VI

FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DE CONTRATO

Razão Social: _____
CNPJ _____
Endereço: _____ Bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
Telefone: (____) _____ Fax: (____) _____
Nome da pessoa para contatos: _____
Telefone: (____) _____ E-mail: _____
Nome completo da pessoa que assinará o contrato: _____.
Cargo que a pessoa ocupa na empresa: _____
RG nr.: _____ CPF: _____
Banco nº: _____ Agência _____ Conta _____

Obs.: em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data:

(Carimbo e assinatura do responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com o envelope da documentação. Caso essa empresa seja vencedora, estes dados facilitarão a elaboração e assinatura do contrato referente a este procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

ANEXO VII

Declaro sob as penas da Lei que a licitante XXXXXX, CNPJ sob o nº xxxx, se enquadra na definição do Artigo 3º da Lei Complementar 123/06, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta lei e que, para tanto, atende as condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

Data:

(Assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA

COMISSÃO DE LICITAÇÕES PREGÃO Nº _____ /2022

Nome da Empresa: _____

Declara, sob as penas da lei, que: Conhecemos e aceitamos as condições do presente Edital de Licitação; Não empregam menores, nas formas previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Brasileira; até a presente data inexistem fatos impeditivos originados da Administração Pública em qualquer das suas esferas, por descumprimento de contratos anteriores; Não está (ão) incluso(s) entre os impedidos de licitar com o poder público de Bom Jardim da Serra, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 em especial ao disposto no art. 9º. Desta forma requerem sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências afins, posteriores à data de entrega dos envelopes.

Local: _____ data: ____/____/____.

ASSINATURA AUTORIZADA

Nome: _____

CPF: _____

Importante: Carimbar (CNPJ) - ou utilizar papel timbrado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

ANEXO IX

Carta de Credenciamento

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DA SERRA

COMISSÃO DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/2022

O abaixo assinado, carteira de identidade RG n.º e CPF n.º....., na qualidade de responsável legal pela empresa vem, pela presente, informar que o Sr....., carteira de identidade RG n.º é pessoa designada por nós para acompanhar a sessão de abertura da documentação e proposta de preços, bem como assinar as atas e demais documentos a que se referir a licitação em epígrafe. Outorgamos ainda à pessoa mencionada, amplos poderes para acordar, transigir, receber em devolução documentos pertencentes à empresa, enfim, agir em nome e por conta da própria empresa que representar. Estamos cientes de que responderemos em juízo ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por nossos representantes.

Local, UF, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA

Obs. A presente deverá ser assinada pelo próprio Sócio-gerente ou Diretores da Empresa.

(carimbo do CNPJ)



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

À Comissão de licitação Referente:

Pregão Eletrônico ____/2022

O signatário da presente, em nome da proponente _____, DECLARA, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do Artigo 32, parágrafo 2º, e Artigo 97 da Lei nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, e suas alterações.

Cidade em ____ de _____ de _____.

ASSINATURA AUTORIZADA



ANEXO XI

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM INTEGRANTES DO
PODER MUNICIPAL**

Processo Ref.:

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, que, os sócio(s) e/ou proprietário(a) da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do poder Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o terceiro grau. DECLARA ainda, que, não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

Bom Jardim da Serra, _____ de _____ de 2022.

ASSINATURA AUTORIZADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM DA SERRA - SC

ANEXO XII

MODELO DE DECLARAÇÃO

(art. 27, inc. V da Lei 8.666/93)

....., inscrito no CNPJ nº....., no 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 V do art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999 e inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Brasileira, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz () .

Cidade - UF, de _____ de _____

(representante legal)