



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



# PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021

**EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DE ACORDO COM O ARTIGO 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, DE 7 DE AGOSTO DE 2014.**

## 1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A Câmara de Vereadores de Agronômica, entidade jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº. 81.161.838/0001-69, estabelecido à Rua Leopoldo da Cunha, 435, Centro, Município de Agronômica, Estado de Santa Catarina, por determinação de seu Presidente, senhor FABIO HILLESHEIM, com a autoridade que lhe é atribuída pela legislação em vigor, torna público para o conhecimento dos interessados que às **09:00 horas do dia 04/05/2021**, na Secretaria da Câmara de Vereadores de Agronômica, realizará licitação na modalidade de Pregão Presencial, de conformidade com a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e com as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram.

1.2 – O Processo Licitatório proveniente deste Edital de Pregão Presencial é de interesse da Câmara de Vereadores de Agronômica e será julgado de conformidade com o tipo “de menor preço”, sob o critério de aceitabilidade de preço unitário, com a fixação do preço máximo para o presente objeto, ressalvado o disposto nos incisos I e II do art. 48 da Lei Federal nº. 8.666/93.

1.3 – Os envelopes contendo a “Proposta de Preços” e a “Documentação de Habilitação” serão recebidos pela Secretaria da Câmara de Vereadores, até às **09:00 horas do dia 04/05/2021**.

1.4 – A sessão pública do pregão com a abertura dos envelopes das propostas de preços terá início às **09:00 horas do dia 04/05/2021**.

## 2 – OBJETO

2.1 – O presente Processo Licitatório visa selecionar a melhor proposta para o seguinte objeto:

**“Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores de Agronômica”;** cujas especificações detalhadas encontram-se no Termo de Referência, que faz parte integrante deste Edital como Anexo I.

## 3 – FONTE DE RECURSOS

3.1 – As despesas decorrentes deste Processo Licitatório serão custeadas com recursos próprios da Câmara de Vereadores de Agronômica, previstos por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:



# CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



Órgão: 01-00 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
Unidade: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES  
Proj/Atividade: 2.001 - Manutenção e Reequipamento do Legislativo  
Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Dotações diversas  
Recursos: 3069 – Recursos Ordinários  
Compl. Elemento: 3.3.90.37.02.00.00.00 – Serviço de Limpeza e Conservação

## 4 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 – Poderão participar deste Pregão os licitantes interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à habilitação, constantes neste Edital e seus anexos e que apresentarem até às **09:00 horas do dia 04/05/2021**, na Secretaria da Câmara de Vereadores de Agronômica, os envelopes contendo a “Proposta de Preços” e a “Documentação de Habilitação”.

4.2 – Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados.

4.3 – Este Processo Licitatório é exclusivo para empresas que usufruam dos privilégios estabelecidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, no tocante à regularidade fiscal e a exclusividade. Os microempreendedores individuais (MEI), as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar no credenciamento, a seguinte documentação:

a) Certidão que ateste o seu enquadramento como ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial do Estado sede do licitante, de acordo com o art. 8º da Instrução Normativa nº. 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC. A certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data marcada para a abertura da presente licitação;

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014, conforme modelo constante no inciso I (Credenciamento), do item “8” deste Edital.

4.4 – Somente poderão participar da sessão pública do pregão, com poderes para efetuar lances e/ou manifestar intenção de recurso, os licitantes que estiverem devidamente representados e credenciados, conforme estabelece o inciso I (Credenciamento), do item “8” deste Edital.

**4.5 - COVID-19 – Devido a situação de emergência em todo o território estadual para fins de prevenção e combate à epidemia do COVID-19, os credenciamentos e recebimentos dos envelopes contendo a documentação e propostas de preços das proponentes serão recebidos na Câmara de Vereadores de Agronômica por via postal (Correios) ou em mãos até as 09:00 horas do dia 04/05/2021.**

**4.5.1 – Solicitamos que as proponentes que desejem se fazer presentes na abertura do certame para dar lances presenciais, que os mesmos estejam usando máscara, e**



## **CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA**

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



**mantenham distância de pelo menos 1,5 metros entre as demais pessoas da Comissão de Licitações e dos demais licitantes.**

### **5 – IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

5.1 – As impugnações ao ato convocatório serão recebidas até o segundo dia útil que anteceder a sessão pública do pregão, na Secretaria da Câmara de Vereadores de Agronômica, situado à Rua Leopoldo Cunha, 435, Centro, Município de Agronômica, Estado de Santa Catarina.

5.2 – Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a data e horário limite para o envio de impugnações.

5.3 – Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do Edital;
- b) Alteração do Edital e manutenção da licitação com a republicação do ato e reabertura de novo prazo de publicidade, com alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração do Edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação da proposta.

### **6 – PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada de forma legível, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via datilografada ou informatizada, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, preferencialmente no formulário padrão da Câmara de Vereadores de Agronômica (modelo do Anexo III), datada, carimbada e assinada em todas as suas folhas pelo representante legal do licitante, devidamente identificado, ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.2 – A proposta de preços deverá indicar o prazo de validade, sendo o mínimo de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da mesma, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ficando o licitante liberado do compromisso assumido, depois de decorrido o prazo estabelecido.

6.3 – A proposta de preços também poderá ser apresentada em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da empresa proponente contendo os seguintes elementos:

I – O encaminhamento à Câmara de Vereadores de Agronômica;

II – A referência do número do Pregão Presencial deste Processo Licitatório;

III – Descrição detalhada dos itens do objeto que o proponente vier a participar, em conformidade com a planilha do Anexo I da presente licitação, contendo a quantidade, preço unitário e total por item, expresso em moeda corrente nacional, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula;



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



IV – Soma dos preços totais dos itens com o resultado expresso em algarismos e por extenso;

V – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias (caso não conste, será considerado o prazo de 60 dias);

VI – Prazo de execução dos serviços, objeto do Processo Licitatório;

VII – Data e assinatura em todas as suas folhas pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, devidamente identificado.

6.4 – No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, sem a previsão de reajuste até a data de seu adimplemento.

6.5 – A proposta de preços deverá ser apresentada preferencialmente em folha de papel A4, em envelope lacrado, até às **09:00 horas do dia 04/05/2021**, identificando em sua parte externa e frontal as seguintes indicações:

EMPRESA PROPONENTE: “.....”  
À CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021  
ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

6.6 – Despesas de deslocamento com veículo próprio ou de terceiros, custos com estadia, alimentação, diária ou quaisquer outras compensações que envolva os custos para prestação dos serviços não serão ressarcidos pela Câmara de Vereadores.

6.7 – Os envelopes contendo as propostas de preços dos licitantes serão abertos na sessão pública prevista no preâmbulo deste Edital, na data e horário previamente estabelecido.

### **7 – HABILITAÇÃO**

7.1 – As empresas interessadas em participar deste Processo Licitatório deverão apresentar os seguintes documentos:

#### **7.1.1 – Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) No caso de sociedades por ações, o estatuto social deve estar acompanhado dos documentos referentes à eleição dos atuais administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



## **CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA**

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



### **7.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão Negativa de Débitos Relativos Aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- c) Certificado de Regularidade de Situação com o FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante.

### **7.1.3 – Qualificação Econômica:**

- a) Certidão negativa de Pedido de Concordata ou de Falência, ou de Recuperação Judicial ou Extrajudicial quanto ao SAJ, expedida há menos de 60 (sessenta) dias, acompanhada da **certidão de registro no sistema Eproc.**

Obs. 1: Considerando a implantação do sistema Eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1º de Abril de 2019, as certidões deverão ser solicitadas tanto no sistema Eproc quanto no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente caso contrário não terão validade, (sendo possível realizar diligência pela Comissão de Licitação).

Obs. 2: Considerando que a implantação do sistema Eproc foi realizada no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Eproc).

### **7.1.4 – Qualificação Técnica:**

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

### **7.1.5 – Declarações:**

- a) Declaração de não exploração do trabalho infantil de acordo com inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo do Anexo II deste Edital;
- b) Declaração de Quadro Societário, conforme modelo do Anexo II deste Edital.

7.2 – Os documentos apresentados para o credenciamento dos proponentes durante a sessão pública do pregão serão dispensados de apresentação na fase de habilitação da licitação.

7.3 – A documentação exigida para a habilitação deverá ser apresentada em original, em cópia autenticada por cartório competente ou cópia acompanhada do original para autenticação do Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, devendo constar sua validade expressa na mesma.



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



7.4 – O Pregoeiro juntamente com a Equipe de Apoio poderá promover a consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas através da rede mundial de computadores (Internet), ficando os licitantes dispensados de autenticá-las.

7.5 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada preferencialmente em folha de papel A4, em envelope lacrado, até às **09:00 horas do dia 04/05/2021**, identificando em sua parte externa e frontal as seguintes indicações:

EMPRESA PROPONENTE: “.....”  
À CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021  
ENVELOPE Nº. 02 – HABILITAÇÃO

7.6 – No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da emissão dos mesmos, exceto para os documentos com validade permanente.

### **8 – SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

8.1 – No horário e data definidos no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

#### **I – Credenciamento**

8.2 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

8.3 – O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, ou por meio de carta de credenciamento, conforme modelo constante deste Edital como Anexo II.

8.3.1 – O instrumento de credenciamento deverá ser outorgado por representante legal da empresa proponente, com poderes para a outorga, cuja comprovação far-se-á através da apresentação de documento ou ato que comprove a investidura do outorgante como sócio ou dirigente do licitante, como exemplo, estar acompanhado de cópia autenticada do contrato social em vigor quando o mesmo for firmado por um dos sócios do licitante.

8.4 – Caso o representante presente à sessão pública do pregão seja sócio ou proprietário da empresa proponente, o mesmo deverá credenciar-se apresentando cópia autenticada do contrato social em vigor ou documento constitutivo do licitante, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

8.5 – Toda a documentação relativa ao credenciamento do representante do licitante deverá ser entregue separadamente do envelope da “Documentação de Habilitação”, sob pena de



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



participação apenas na condição de ouvinte, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

8.6 – Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

8.7 – Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

8.8 – Os documentos para o credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de habitação e far-se-á por meio de:

- a) Cópia de Instrumento de Procuração Pública ou Particular com reconhecimento de firma ou Declaração de Credenciamento, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o proprietário da empresa for o representante legal, fica dispensado da apresentação deste documento;
- b) Cópia de Documento de Identidade do representante;
- c) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou registro comercial no caso de empresa individual;
- d) Declaração de Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no item 7 deste Edital (Anexo II).

8.9 – Para usufruírem dos privilégios ou exclusividade estabelecidos pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, no tocante à regularidade fiscal e ao direito de preferência, os microempreendedores individuais MEI e os representantes de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar junto ao credenciamento, certidão que ateste o seu enquadramento como MEI – CCMEI emitida pelo Portal do Empreendedor ou certidão que ateste o seu enquadramento como ME ou EPP, expedida pela Junta Comercial do Estado sede do licitante, de acordo com o art. 8º da Instrução Normativa nº. 103, de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, e declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme modelo disponível (Anexo II) do presente Edital.

**8.10 - Como condição prévia ao Credenciamento do licitante será verificado eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:**

**8.10.1 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);**

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

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



## **CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA**

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



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

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

**8.10.4.2 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.**

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

### **II – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação**

8.11 – Os proponentes deverão apresentar junto ao credenciamento declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II do presente Edital. Não tendo sido apresentada a declaração, é facultada ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente na própria sessão do pregão.

8.12 – As microempresas e empresas de pequeno porte que cumprirem o disposto no subitem “8.3” deste Edital estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no subitem anterior, porém deverão apresentar declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

### **III – Análise preliminar de aceitabilidade das propostas**

8.13 – O Pregoeiro procederá à abertura das propostas de preços e fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexequível, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

### **IV – Seleção das propostas para a etapa de lances**

8.14 – O Pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

8.14.1 – Primeiro Critério: Serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% do valor da menor proposta;

8.14.2 – Segundo Critério: Não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

### **V – Etapa de lances orais**

8.15 – Tendo sido credenciado e a proposta selecionada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.16 – Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

8.17 – Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.18 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.19 – Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.20 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.21 – Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

**8.22 – Não havendo microempreendedores individuais ou microempresas ou empresas de pequeno porte, a licitação será revogada e lançado um novo edital, se assim for conveniente.**

### **VI – Habilitação**

8.23 – O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante vencedor que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.24 – Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao Processo Licitatório.

8.25 – Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o Pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.26 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.27 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.



## **CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA**

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



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

8.29 – O Pregoeiro poderá solicitar esclarecimentos a qualquer dos participantes e também promover diligências para elucidar fatos cuja comprovação seja necessária para definir a habilitação do licitante, desde que não resulte na inclusão de documento ou informação que deveria ter sido incluído no envelope da habilitação.

8.30 – Caso o Pregoeiro julgue necessário, a seu critério exclusivo, poderá suspender a sessão pública a fim de que possa apreciar minuciosamente a documentação de habilitação, marcando na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado final do julgamento da habilitação.

### **VII – Recurso**

8.31 – Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.32 – Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

8.33 – A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.34 – O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 3 (três) dias para a apresentação do mesmo, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado na Secretaria da Câmara de Vereadores de Agrônômica, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados à apresentar as contrarrazões no prazo de 3 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

8.36 – Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

### **9 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

9.1 – Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado, que poderá ser na própria sessão pública do pregão.



## **CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA**

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



9.2 – No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 – Após o julgamento do respectivo processo e verificado o atendimento das normas legais, o Presidente da Câmara de Vereadores de Agronômica homologará o resultado final da licitação, convocando o licitante vencedor para o cumprimento das condições estipuladas na proposta de preços.

9.4 – Após a homologação e adjudicação, o proponente vencedor será notificado para celebrar o contrato de conformidade com as condições estipuladas na proposta de preços.

9.5 – Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não mantiver as condições de habilitação ou se recusar injustificadamente prestar o serviço e/ou fornecer o objeto licitado, a Câmara de Vereadores de Agronômica retomará a Sessão Pública e convidará os demais proponentes classificados na ordem determinada após a etapa de lances, dando continuidade aos procedimentos da sessão pública, adjudicação e homologação do objeto.

### **10 – DAS CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. A prestação de serviços pela empresa vencedora do certame deverá ser efetuada por 1 (um) profissional da empresa contratada de segunda-feira a sexta-feira durante 04:00h (quatro) horas diárias, sendo na segunda-feira das 13:30h às 17:30h e de terça-feira à sexta-feira das 07:00h às 11:00h.

10.2 – Os serviços deverão ser prestados na Câmara de Vereadores de Agronômica.

### **11 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

11.1. No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

### **12 – OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

A empresa vencedora, obriga-se a:

12.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

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

12.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Contratante;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.6. Disponibilizar à Contratante o empregado devidamente uniformizado e identificado, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



- 12.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;
- 12.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
  - 12.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 12.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  - 12.8.3. Exame médico admissional do empregado da contratada que prestarão os serviços;
  - 12.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 12.9. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 12.11. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante analise sua plausibilidade;
- 12.12. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.13. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 12.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 12.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.16. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  - 12.16.1. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 12.16.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



12.16.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.17. Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato;

12.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

12.22. O pagamento das obrigações patronais como: Salários, Férias, 13º Salário, INSS, FGTS, Trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas relativas aos serviços;

12.23. Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante;

12.24. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

### 13 – PENALIDADES

13.1 A desistência da proposta e a não assinatura do contrato no prazo estabelecido no item 9.5 ensejarão:

13.1.1. Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com a Câmara de Vereadores de Agrônômica e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores da Câmara de Vereadores de Agrônômica, pelo período de 2 (dois) anos.

13.2 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

a) **Advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Câmara de Vereadores de Agrônômica;

b) **Multa de 0,4%** (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor da Ordem de Compra, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” desta cláusula;

c) **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Compra, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

d) Na hipótese de cancelamento do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á a **suspensão temporária** ao direito de licitar com a Câmara de Vereadores de Agrônômica, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos;



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



e) **Cancelamento** do contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com a Câmara de Vereadores de Agronômica, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Autorização de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Autorização de Fornecimento.

13.3 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

13.4 As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar a Câmara de Vereadores de Agronômica;

13.5 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

13.6 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.6.1 - **Declaração de inidoneidade** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara de Vereadores de Agronômica, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos;

13.6.2 - **Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

13.6.3 - **Cancelamento do contrato**, se este já estiver assinado, procedendo-se à paralisação da execução dos serviços.

### 14 – DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – A apresentação de envelopes contendo a “Proposta de Preços” e a “Documentação de Habilitação” que não propiciem claramente a identificação de seu conteúdo estarão sujeitos a serem desconsiderados como participantes deste Processo Licitatório.

14.2 – Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Setor de Compras e Licitações da Câmara de Vereadores de Agronômica para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

14.3 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

14.4 – A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



14.5 – O resultado desta licitação será lavrado em ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

14.6 – O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

14.7 – No interesse da Câmara de Vereadores de Agronômica, sem que caiba aos participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

14.8 - Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

14.9 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

14.10 - Se a licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora de serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número do CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente.

14.11 – O pagamento será efetuado mensalmente após a execução do objeto ora licitado e apresentação da respectiva nota fiscal.

14.12 – O serviço a ser executado deverá ser de 1ª qualidade, estando sujeito a substituição imediata quando se apresentar fora das especificações técnicas.

14.13 – O Licitante vencedor deverá executar os serviços imediatamente após assinatura do Contrato expedida por esta Câmara Municipal.

14.14 – É facultada ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.15 – Para dirimir quaisquer questões que por ventura venham surgir com a execução do presente procedimento licitatório, fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul – SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.16 – Qualquer informação ou esclarecimento relativo a esta licitação será fornecido pela Secretaria da Câmara de Vereadores de Agronômica, diariamente no horário de expediente segunda feira das 13 às 17 horas e de terça feira a sexta feira das 07 às 13 horas, em sua sede à Rua Leopoldo Cunha, 435, Centro, Município de Agronômica, Estado de Santa Catarina, através do telefone (47) 3542-0294, ou pelo e-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br), ou no site [www.cva.sc.gov.br](http://www.cva.sc.gov.br).

14.17 – A presente licitação é regulada pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e pelas condições gerais constantes neste Edital.



## **CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA**

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



14.18 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de carta de credenciamento de representante de licitante; de declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; de Declaração de Quadro Societário, de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e declaração de enquadramento como MEI, ME ou EPP;
- c) Anexo III – Modelo de Proposta;
- d) Anexo IV – Minuta do Contrato.

**Agronômica (SC), 20 de abril de 2021.**

**FABIO HILLESHEIM**  
Presidente da Câmara



# CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



## PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021

### ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores de Agronômica:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT. MÁXIMO - R\$	VALOR TOTAL MÁXIMO - R\$
1	12	MÊS	Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra para atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores de Agronômica. A empresa disponibilizará no mínimo 1 (um) funcionário para realização dos serviços durante 20 (vinte) horas semanais na sede da Câmara de Vereadores de Agronômica – SC.	R\$ 3.337,22	R\$ 40.046,64

#### 1.2. AVALIAÇÃO DOS CUSTOS/MÉDIA DE PREÇOS:

1.2.1. Os preços fixados na tabela acima refletem a média de preços obtidos mediante orçamentos com 2 (duas) empresas do ramo de atividade (onde uma terceira empresa foi contatada, porém não retornou o orçamento até o momento, mesmo depois de insistentes tentativas da Secretaria da Câmara, via e-mail e telefone), por este motivo reunimos para fazer a média de valores relatório de consulta ao preço praticado por mais 3 (três) empresas do ramo, obtidos através do Banco de Preços em processos Governamentais, comprovando que o preço máximo fixado neste processo está compatível com os preços praticados no mercado, conforme orçamentos, relatório do Banco de Preços e planilha de preço médio, todos em anexo ao processo.

#### 1.3. CONSIDERAÇÕES INICIAIS DA CONTRATAÇÃO:

- Validade da Proposta:** 60 (sessenta dias);
- Forma de Julgamento:** Menor Preço por Item;
- Forma de Pagamento:** Mensalmente, em até 10 dias após a emissão da Nota Fiscal, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços;
- Forma de reajuste:** Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor do contrato poderá ser reajustado, aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, ou outro índice que venha a substituir.



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- e) **Vigência do Contrato:** 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses;
- f) **Local de Execução:** Câmara de Vereadores de Agronômica – SC;
- g) **Recurso Orçamentário:** As despesas decorrentes deste Processo Licitatório serão custeadas com recursos próprios da Câmara de Vereadores de Agronômica, previstos por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

Órgão: 01-00 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unidade: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Proj/Atividade: 2.001 - Manutenção e Reequipamento do Legislativo

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Dotações diversas

Recursos: 3069 – Recursos Ordinários

Compl. Elemento: 3.3.90.37.02.00.00.00 – Serviço de Limpeza e Conservação

## 2. JUSTIFICATIVAS

### 2.1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A contratação dos serviços de limpeza e conservação de forma contínua dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de mão de obra e ainda com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pelas legislações aplicáveis, tem por objetivo a manutenção das condições necessárias para que os servidores desempenhem suas funções neste Órgão em um ambiente mantido em bom estado de conservação, asseio e higiene.

2.1.2. Considerando que se trata de serviço essencial e sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas da unidade, implicando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular da unidade, torna-se imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

### 2.2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

2.2.1. Denominada PREGÃO PRESENCIAL, podendo ter a participação de pessoa jurídica que atenda o objeto deste Termo de Referência, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações.

2.2.2. A escolha da forma presencial com o intuito de promover o desenvolvimento e incentivo das empresas locais e regionais, as quais se enquadram como pequenas empresas e ainda não estão familiarizadas com o Pregão na forma eletrônica. A opção pela modalidade presencial do pregão, não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, a empresa vencedora estará localizada no próprio município ou região, diminuindo desta forma os custos. Do mesmo modo, o órgão licitante tem acesso a adquirir esses recursos virtuais, mas as empresas locais e regionais não, ou, os que possuem não os empregam, igualmente restará prejudicada a competitividade em torno do certame, devido à distância do Município a grandes centros.

2.2.3. Ademais, há de considerar ainda as estruturas tecnológicas que são necessárias para a execução de um certame digital, quais sejam: (i) sinal de internet fluido e de qualidade incapaz de sustentar a elevada troca de dados entre licitantes e administração; (ii) natureza do objeto que está sendo licitado pela administração pública capaz de ser atendido por uma virtual empresa vencedora do certame que esteja situada fora do Estado, fator este que pode inviabilizar a logística e onerar ainda mais os custos finais

2.2.4. No mais, o Pregão é a forma obrigatória de modalidade de licitação a ser utilizado, previsto no Decreto nº 10.024/19, o que, efetivamente, aqui ocorre, tendo sido, apenas, optado pela sua forma



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



Presencial, o que, reitere-se, indubitavelmente, é permitido pela mesma legislação pertinente, haja vista que o Decreto predito apenas estabelece a obrigatoriedade pela forma Eletrônica para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns pelos entes federativos, com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, o que não é o caso. E sendo que o Pregão Presencial, além de mais prático, fácil, simples, direto e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando, desta forma, em qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

### 3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O serviço a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

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

### 4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, conforme discriminado abaixo:

4.1.1. Será executado por no mínimo 01 (um) auxiliar de serviços gerais de segunda-feira a sexta-feira durante 04:00h (quatro) horas diárias, sendo na segunda-feira das 13:30h às 17:30h e de terça-feira à sexta-feira das 07:00h às 11:00h, para execução de serviços de limpeza e conservação (limpeza e higienização das salas internas e banheiros, limpeza das áreas externas, calçadas, vidros, janelas, teto, coleta de resíduos da administração/banheiros/calçadas externas pertencentes ao imóvel). Das 04:00 horas diárias serão dedicadas as tarefas de fazer café e limpar a cozinha em torno de 1:00 hora.

4.1.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Varrer os pisos;
- e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- f) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- g) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Contratante;
- i) Em torno de 1:00 horas diária será dedicada as tarefas de fazer café e limpar a cozinha.



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



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

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;
- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- j) Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;
- k) Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
- l) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

### 4.1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 4.1.5. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

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

### 4.1.6. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

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

## 5. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses.

5.2. Constatado o interesse pela prorrogação do Contrato, que deverá ser feito através de solicitação pela CONTRATADA, devidamente justificado, com antecedência mínima de 30 dias do término do Contrato, a mesma será feita por meio de Termo Aditivo antes de seu vencimento.

## 6. DA VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em horário de expediente.



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

7.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

7.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

7.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.2. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

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

### **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

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

8.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Contratante;

8.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

8.6. Disponibilizar à Contratante o empregado devidamente uniformizado e identificado, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;

8.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



- 8.8.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 8.8.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
- 8.8.3. Exame médico admissional do empregado da contratada que prestarão os serviços;
- 8.8.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 8.9. Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 8.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 8.11. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante analise sua plausibilidade;
- 8.12. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 8.13. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 8.14. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 8.15. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.16. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  - 8.16.1. Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 8.16.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - 8.16.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 8.17. Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato;



## **CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA**

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



- 8.18. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 8.19. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 8.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.22. O pagamento das obrigações patronais como: Salários, Férias, 13º Salário, INSS, FGTS, Trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas relativas aos serviços;
- 8.23. Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante;
- 8.24. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

### **9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 10.1. **Fica Nomeada como Gestor do Contrato a servidora Erenice Wessler.**

#### **Atribuições do Gestor de Contratos:**

1 – Cuidar das questões relativas:

- a) À prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) À comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- c) Ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
- d) À comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação.

2 – Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

3 – Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

4 – Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

5 – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

6 – Providenciar ou encaminhar a alimentação do Sistema de Compras, bem como as publicações do Processo no site da Câmara de Vereadores, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- 7 – Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
- 8 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
- 9 – Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
- 10 – Solicitar da Contratada a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
- 11 – Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

### 10.2. Fica Nomeado como Fiscal do Contrato o servidor Samuel Lando

#### Atribuições do Fiscal de Contratos:

- 1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Agronômica (SC), 20 de abril de 2021.

FABIO HILLESHEIM

Presidente da Câmara



# CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



## PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021

### ANEXO II

## DECLARAÇÃO

Referência: Processo Licitatório nº. 01/2021– Pregão Presencial nº. 01/2021.  
Câmara de Vereadores de Agronômica.

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu(sua) representante legal, senhor(a) ....., inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº.....:

**CREDECIO** o(a) senhor(a)..... (nacionalidade), inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº....., a participar com poderes para apresentar proposta, assinar em nome da empresa, efetuar lances de preços, manifestar a intenção de recurso, enfim, praticar todos e quaisquer atos administrativos pertinentes do Processo Licitatório referenciado acima.

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, cumprindo assim o que determina o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, salvo na condição de menor aprendiz.

**DECLARA**, para fins do disposto no inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos para habilitação do Processo Licitatório.

**DECLARA**, que não possui agente político detentor de mandato eletivo integrando seu quadro social, nem servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, por serviço prestado, inclusive consultoria, assistência técnica, ou assemelhados.

**DECLARA** para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial referenciado acima, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, se enquadra como:

- Microempreendedor individual;  
 Microempresa;  
 Empresa de Pequeno Porte;

Conforme inciso I e II do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Declara ainda que a empresa não se enquadra em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e data)

.....  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome:.....

**Observação:** a) Esta declaração deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado com a razão social, endereço completo, telefone e CNPJ da empresa proponente no ato do credenciamento da mesma junto a Comissão Permanente de Licitações.

b) Se alguma das hipóteses mencionadas não representar a realidade da empresa, deverá ser suprimida da declaração.



# CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



## PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021

### ANEXO III

#### MODELO PROPOSTA COMERCIAL

Empresa:  
CNPJ:  
Endereço:  
Tel: / email:

**OBJETO** – Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores de Agronômica, conforme especificações do Anexo I, que faz parte integrante do edital de Pregão Presencial n.º 01/2021 e proposta abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	MÊS	Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra para atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores de Agronômica. A empresa disponibilizará no mínimo 1 (um) funcionário para realização dos serviços durante 20 (vinte) horas semanais na sede da Câmara de Vereadores de Agronômica – SC.		

VALOR GLOBAL E POR EXTENSO: .....(.....).

**DECLARAMOS QUE:**

a) No preço cotado já estão incluídas eventuais despesas com locomoção, hospedagem e alimentação, bem como vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

b) Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

....., .... de .....de 2021.

.....  
Nome e assinatura do responsável  
CPF e RG - carimbo da empresa



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



### PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 01/2021 - PREGÃO PRESENCIAL Nº. 01/2021

#### ANEXO IV

## MINUTA DO CONTRATO

### TERMO DE CONTRATO Nº...../2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA E A EMPRESA .....

Ao(s) ..... dia(s) do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e um, de um lado a Câmara de Vereadores de Agronômica, entidade jurídica de direito público inscrita no CNPJ sob nº. 81.161.838/0001-69, estabelecido à Rua Leopoldo da Cunha, 435, Centro, Município de Agronômica, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo seu Presidente, senhor ....., inscrito no CPF sob nº. .... e portador da Carteira de Identidade com RG nº. ...., expedida pela SSP/SC, doravante simplesmente denominado **Contratante**; e de outro lado a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado com sede à ..... nº....., Bairro ....., Município de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ sob nº....., Inscrição Estadual nº. ...., neste ato representada por seu(sua) representante legal, senhor(a) ....., (nacionalidade), (estado civil), inscrito(a) no CPF sob nº..... e portador(a) da Carteira de Identidade com RG nº....., doravante denominada simplesmente **Contratada**; celebram o presente Termo de Contrato que se regerá de conformidade com as seguintes cláusulas, onde as partes se obrigam ao seu fiel cumprimento.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1. O presente contrato é celebrado com fundamento na Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com base no Processo Licitatório nº. 01/2021, proveniente do Pregão Presencial nº. 01/2021, homologado em ..... de ..... de 2021, que fica estritamente vinculado passando a fazer parte integrante deste instrumento de contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. **Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra, para atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores de Agronômica, de acordo com os anexos do Processo Licitatório nº. 01/2021, na modalidade de Pregão Presencial nº. 01/2021, bem como proposta vencedora.**



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** A **Contratada** declara ter examinado em detalhes a documentação atinente ao objeto do presente contrato e possuir condições de executá-lo dentro da melhor técnica.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. A execução dos serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, conforme discriminado abaixo:

3.1.1. Será executado por no mínimo 01 (um) auxiliar de serviços gerais de segunda-feira a sexta-feira durante 04:00h (quatro) horas diárias, sendo na segunda-feira das 13:30h às 17:30h e de terça-feira à sexta-feira das 07:00h às 11:00h, para execução de serviços de limpeza e conservação (limpeza e higienização das salas internas e banheiros, limpeza das áreas externas, calçadas, vidros, janelas, teto, coleta de resíduos da administração/banheiros/calçadas externas pertencentes ao imóvel). Das 04:00 horas diárias serão dedicadas as tarefas de fazer café e limpar a cozinha em torno de 1:00 hora.

3.1.2. DIARIAMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- c) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- d) Varrer os pisos;
- e) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os banheiros, quando necessário;
- f) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- g) Efetuar a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- h) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela Contratante;
- i) Em torno de 1:00 horas diária será dedicada as tarefas de fazer café e limpar a cozinha.

3.1.3. SEMANALMENTE, UMA VEZ, QUANDO NÃO EXPLICITADO:

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas;
- c) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- e) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- h) Lavar os bebedouros e higienizá-los com produtos próprios e recolocá-los em seus locais de origem;



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- i) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral e executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- j) Limpar com produtos próprios os pisos, utilizando acessório umedecido pela diluição, enxaguando com água pura utilizando mangueiras;
- k) Limpar e higienizar os espelhos com pano umedecido em álcool e limpa vidros;
- l) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes.

### 3.1.4. MENSALMENTE, UMA VEZ:

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de correr, etc.) e efetuar revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

### 3.1.5. QUINZENALMENTE, UMA VEZ:

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

### 3.1.6. SEMESTRALMENTE, UMA VEZ:

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

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Os serviços incompletos ou executados em desacordo com as exigências e especificações do Pregão Presencial do Processo Licitatório nº. 01/2021 serão refeitos imediatamente, não cabendo à **Contratada** o direito de indenização.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência do presente contrato se estenderá a partir da data de sua assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, mediante termo aditivo assinado pelas partes.

## **CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

5.1. Os serviços, objeto deste contrato administrativo, terão seu recebimento definitivo pela **Contratante** através do fiscal do contrato, mediante recibo de aceitação, após a verificação da qualidade que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO**

6.1. O preço convencionado para a execução dos objetos deste contrato, o **Contratante** pagará à **Contratada** os valores dispostos no quadro abaixo:



# CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
1	12	MÊS	Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário de copa e cozinha, com fornecimento de mão de obra para atendimento das necessidades da Câmara de Vereadores de Agronômica. A empresa disponibilizará no mínimo 1 (um) funcionário para realização dos serviços durante 20 (vinte) horas semanais na sede da Câmara de Vereadores de Agronômica – SC.		

**Valor total do Contrato: R\$ .....(.....).**

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Fica expressamente estabelecido que o preço constante na proposta da **Contratada** inclua todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços ora contratados, tais como, deslocamento, alimentação, hospedagem, constituindo-se na única remuneração pelo trabalho prestado.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO**

7.1. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor poderá ser reajustado, aplicando-se o índice IPCA acumulado no período, ou outro índice que venha a substituir.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado mensalmente, em até 10 dias após a emissão da Nota Fiscal, referente ao mês subsequente a prestação dos serviços.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** Não haverá compensação financeira e/ou penalização por eventual atraso do pagamento bem como nenhuma antecipação será efetuada antes da conclusão da prestação dos serviços.

## **CLÁUSULA NONA – DA ORIGEM DOS RECURSOS.**

9.1. As despesas decorrentes deste Processo Licitatório serão custeadas com recursos próprios da Câmara de Vereadores de Agronômica, previstos por conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

Órgão: 01-00 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unidade: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Proj/Atividade: 2.001 - Manutenção e Reequipamento do Legislativo

Dotação: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Dotações diversas

Recursos: 3069 – Recursos Ordinários

Compl. Elemento: 3.3.90.37.02.00.00– Serviços de Limpeza e Conservação



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. São obrigações da **Contratante** na vigência do presente contrato:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do empregado eventualmente envolvido, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - f1) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - f2) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  - f3) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

11.1 São obrigações da **Contratada** na vigência do presente contrato:

- a) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação de empregado necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- c) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Contratante;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- f) Disponibilizar à Contratante o empregado devidamente uniformizado e identificado, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- g) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seu empregado, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a este;



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail [camara@cva.sc.gov.br](mailto:camara@cva.sc.gov.br)

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- h) As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços:
- h1) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - h2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
  - h3) Exame médico admissional do empregado da contratada que prestarão os serviços;
  - h4) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- i) Substituir, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- j) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- k) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante analise sua plausibilidade;
- l) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- m) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- n) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- o) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- p) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- p1) Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - p2) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
  - p3) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- q) Manter preposto no local de prestação de serviço, aceito pela Contratante, para representá-la na execução do contrato;
- r) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- s) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- t) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) O pagamento das obrigações patronais como: Salários, Férias, 13º Salário, INSS, FGTS, Trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas relativas aos serviços;
- w) Se responsabilizar pelos danos materiais ou pessoais causados à contratante;
- x) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a presente contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS EMPREGADOS**

12.1. A **Contratada** obriga-se a observar a legislação pertinente quanto ao pessoal empregado na prestação dos serviços de que tratam este contrato, especialmente as obrigações previdenciárias e trabalhistas.

**SUBCLÁUSULA ÚNICA:** A **Contratante** poderá exigir o afastamento de qualquer empregado cuja atuação ou permanência prejudique a prestação dos serviços, ou cujo comportamento seja julgado inconveniente, sem que fique obrigada a declarar os motivos desta decisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

13.1. A **Contratante** colocará à disposição dos serviços todos os equipamentos e materiais necessários e em bom estado de conservação, em qualidade e espécie, para manter o bom andamento dos mesmos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE RESPONSABILIDADE**

14.1. A **Contratada** responderá pela solidez, segurança e perfeição dos serviços prestados, nos termos da Lei Federal nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

14.2. A **Contratada** assumirá integral responsabilidade por eventuais danos causados diretamente à **Contratante** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ora contratados, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a **Contratante** de quaisquer reclamações resultantes de atos de pessoa física ou jurídica empregada ou ajustada na execução dos serviços.



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES E MULTAS

15.1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado, o não cumprimento, por parte da empresa contratada, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

- a) **Advertência**, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores da Câmara de Vereadores de Agrônômica;
- b) **Multa de 0,4%** (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso na execução dos serviços, calculada sobre o valor da Ordem de Compra, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista na alínea “c” desta cláusula;
- c) **Multa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da(s) Ordem(ns) de Compra, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;
- d) Na hipótese de cancelamento do contrato, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á a **suspensão temporária** ao direito de licitar com a Câmara de Vereadores de Agrônômica, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos;
- e) **Cancelamento** do contrato e suspensão temporária ao direito de licitar com a Câmara de Vereadores de Agrônômica, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, na hipótese de descumprimento integral de uma Autorização de Fornecimento ou descumprimento parcial de mais de uma Autorização de Fornecimento.

15.2. As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da empresa contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente;

15.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar a Câmara de Vereadores de Agrônômica;

15.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

15.5. Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

15.5.1 - **Declaração de inidoneidade** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Câmara de Vereadores de Agrônômica, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos;

15.5.2 - **Desclassificação**, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

15.5.3 - **Cancelamento do contrato**, se este já estiver assinado, procedendo-se à paralisação da execução dos serviços.



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

16.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei, conforme estabelecido nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº. 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** Ocorrendo rescisão contratual a qualquer título, a **Contratante** pagará no ato da assinatura do Termo da Rescisão pelos serviços prestados pela **Contratada** até o momento e ainda não faturados pela mesma, de acordo com avaliação feita pela fiscalização da **Contratante**.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, inclusive pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização.

**SUBCLÁUSULA TERCEIRA:** Fica ressalvado à **Contratante** o direito de revogar o presente contrato por razões de interesse público decorrente de fato superveniente de alta relevância, devidamente comprovado, sem o direito de indenização ou reparação à **Contratada**, exceto os pagamentos elencados na sub cláusula anterior.

**SUBCLÁUSULA QUARTA:** Da rescisão unilateral, estabelecida no inciso I do art. 79 da Lei Federal nº. 8.666/93, não caberá qualquer indenização à **Contratada**, tendo a mesma o prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da rescisão para interpor recurso da decisão da **Contratante**.

**SUBCLÁUSULA QUINTA:** A rescisão contratual, determinada por ato unilateral da **Contratante**, ou amigável, por acordo entre as partes, deverá ser precedida de comunicação prévia fundamentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**SUBCLÁUSULA SEXTA:** No caso de ocorrer rescisão por concordata ou falência da **Contratada**, os serviços serão paralisados na situação em que se encontrarem, sendo que a **Contratante** ficará desobrigada de qualquer vínculo para com a **Contratada**, massa falida ou sucessora da Firma.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**17.1. Fica Nomeada como Gestor do Contrato a servidora Erenice Wessler.**

#### **Atribuições do Gestor de Contratos:**

1 – Cuidar das questões relativas:

- a) À prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
- b) À comunicação para abertura de nova licitação à área competente, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência razoável;



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



- c) Ao pagamento de Faturas/Notas Fiscais;
  - d) À comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação.
- 2 – Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;
  - 3 – Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;
  - 4 – Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;
  - 5 – Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;
  - 6 – Providenciar ou encaminhar a alimentação do Sistema de Compras, bem como as publicações do Processo no site da Câmara de Vereadores, responsabilizando-se por tais informações, inclusive sempre quando cobradas/solicitadas;
  - 7 – Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;
  - 8 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
  - 9 – Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;
  - 10 – Solicitar da Contratada a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica;
  - 11 – Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

### **17.2. Fica Nomeado como Fiscal do Contrato o servidor Samuel Lando.**

#### **Atribuições do Fiscal de Contratos:**

- 1 – Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- 2 – Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- 3 – Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- 4 – Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- 5 – Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo).
- 6 – Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas (assinadas) ao Setor de Contabilidade, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 7 – Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRÔNOMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agrônômica – SC



- 8 – Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 9 – Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA HABILITAÇÃO E DA QUALIFICAÇÃO**

18.1. Fica a **Contratada** obrigada a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório nº. 01/2021, em especial aquelas relativas à regularidade para com a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA FORÇA MAIOR**

19.1. Se a **Contratada**, por circunstância de força maior, conforme definido legalmente, for temporariamente impedida de cumprir total ou parcialmente suas obrigações, deverá comunicar o fato à **Contratante** e ratificar por escrito até 5 (cinco) dias do início da paralisação, descrevendo as ocorrências.

**SUBCLÁUSULA PRIMEIRA:** As obrigações contratuais da **Contratada** serão suspensas enquanto perdurar a situação.

**SUBCLÁUSULA SEGUNDA:** A **Contratante** e a **Contratada**, reciprocamente, não será responsável por atrasos de qualquer natureza causados por motivos de força maior.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

20.1. A **Contratada** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, reservando-se à **Contratante** o direito de alterar o presente contrato nos termos do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo que abdica a **Contratada** de reclamar administrativa ou judicialmente a qualquer tempo, de qualquer indenização ou reparação, a não ser a retribuição financeira dos serviços prestados no acréscimo do contrato.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

21.1. A execução do presente contrato administrativo reger-se-á pelo que institui a Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, e nos casos omissos consoante ao que prevê o Capítulo III da Lei Federal nº. 8.666/93, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado previstas no Código Civil.



## CÂMARA DE VEREADORES DE AGRONÔMICA

CNPJ – 81.161.838/0001-69 - E-mail camara@cva.sc.gov.br

Fone/Fax: (0\*\*47)3542-0294

Rua Leopoldo da Cunha, 435 - 89188-000 – Agronômica – SC



### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Rio do Sul – SC, para dirimir qualquer questão contratual que por ventura venha surgir com a execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa vir a ser.

E, por estarem as partes em pleno acordo com as cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento, assinam o presente em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas abaixo identificadas, para que possa surtir efeitos jurídicos e legais.

**Agronômica (SC)**, ..... de ..... de 2021.

-----  
CONTRATANTE

Câmara de Vereadores de Agronômica

.....

Presidente da Câmara de Vereadores

-----  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_

Assessor Jurídico  
OAB/SC nº .....