



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2016**  
**PROCESSO Nº 19/2016**

O Município de Itapoá/SC, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo Menor Preço Global, que será redigida pela Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 147/2014 e Leis Municipais, consoante condições e especificações estabelecidas no presente Edital, e para conhecimento dos interessados, que até às **11h:00min** receberá o protocolo dos envelopes no órgão tributário, e que às **11h:30min** do dia **30 de março de 2016**, na sala do Departamento de Licitações, a Pregoeira Oficial do Município Sra. Fernanda Cristina Rosa, realizará a abertura dos envelopes devidamente protocolados, juntamente com credenciamento, indispensável à participação no certame para a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos**. O Edital poderá ser retirado através do site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) no link "pregão", ou extrato no site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), ou até mesmo na Secretaria de Administração e Finanças Licitações e Contratos das 08h:00m às 14h:00m.

Itapoá, 16 de março de 2016.

**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR**  
Município de Itapoá/SC  
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**

**PREGÃO Nº 16/2016**  
**PROCESSO Nº 19/2016**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

1.	DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA .....	3
2.	PEDIDO E ENTREGA DO OBJETO.....	3
3.	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA .....	4
4.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	4
5.	DO CREDENCIAMENTO.....	4
6.	DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES.....	6
7.	DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE .....	8
8.	DA SESSÃO DO PREGÃO .....	9
9.	DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA .....	10
10.	DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL .....	11
11.	DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO.....	11
13.	DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO .....	11
14.	DA VIGÊNCIA DO CONTRATO .....	12
15.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	12
16.	DOS ANEXOS .....	13
	ANEXO I - CREDENCIAMENTO .....	14
	ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO .....	15
	ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO .....	16
	ANEXO IV - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET .....	17
	ANEXO V - PROPOSTA DE PREÇO .....	18
	ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA.....	20
	ANEXO VII - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.....	25
	ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	27
	ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE .....	34



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2016 - PROCESSO Nº 19/2016 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.**

---

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2016.**

---

### PREÂMBULO

**Modalidade: PRESENCIAL**

**Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL.**

**Data Abertura: 30/03/2016.**

**Horas: 11h:00min - Entrega de Envelopes**

**Local: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ – SALA LICITAÇÕES E CONTRATOS.**

---

O Município de Itapoá, CNPJ nº 81.140.303/0001-01, através da Secretaria de Administração e Finanças, por intermédio de sua Pregoeira Oficial, Sra. **FERNANDA CRISTINA ROSA**, designada pelo Decreto nº 2438/2015 de 16/04/2015, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada ao recebimento de propostas para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos**, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993, que regulamentam o art. 37, inc. XXXI da Constituição Federal de 1988.

### **1. DO OBJETO E DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**1.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**1.2.** É de responsabilidade da licitante interessada o acompanhamento do processo pelo site: [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), até a data de divulgação do resultado da sessão pública, não se aceitando desconhecimento de publicações pertinentes.

**1.3.** As sessões públicas deste Pregão ocorrerão na **sala da Administração**, na sede da Prefeitura Municipal, localizada na Rua Mariana Michels Borges, nº 201, em Itapoá (SC), **nas seguintes datas e horários:**

**1.3.1.** **Impreterivelmente até às 11h00min do dia 30/03/2016, para recebimento e protocolo no órgão tributário da Prefeitura** de Itapoá dos envelopes **nº 01** (Proposta de Preços/Termo de Referência), **nº 02** (Documentos de Habilitação), no setor de Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá.

**1.3.2.** **Às 11h:30min do dia 30/03/2016**, exclusivamente para o credenciamento e início da sessão de abertura dos envelopes de proposta e sessão de lances livres.

**1.4.** **Os dois envelopes** com os documentos deverão ser **entregues e protocolados** no Órgão Tributário da Prefeitura Municipal de Itapoá na data e horário definidos no item 1.3.1. ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo no que importará em desclassificação para o certame.

**1.5.** O Edital poderá ser retirado através do site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), link "pregão", e o extrato do edital na imprensa Oficial do Município site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), ou na Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos das 08h às 14h.

### **2. PEDIDO E ENTREGA DO OBJETO**

**2.1.** A empresa vencedora deverá fornecer o objeto desta licitação, não podendo estipular em sua proposta de preço, cotas mínimas ou máximas, para prestação dos serviços.

**2.2.** A prestação do serviço dar-se-á após a assinatura do contrato e da requisição emitida pelas Secretarias de Gerenciadoras do Contrato O início dos trabalhos deverá ocorrer em até 7 (sete) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço.

**2.3.** O Contratante poderá determinar a substituição de qualquer serviço devido a defeitos ou incorreções, má fé do fornecedor, qualquer fato que comprometa a integridade do produto, ou desatendimento às especificações técnicas contratuais, desde que devidamente comprovados, devendo ser substituído em até 36 (trinta e seis) horas, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

**2.4.** Todas as despesas inerentes ao cumprimento do disposto neste Edital são de responsabilidade exclusiva da empresa licitante, tais como: taxas e impostos, encargos e benefícios trabalhistas, eventuais danos e/ou prejuízos que venha a causar à Contratada ou a terceiros.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Borges nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

2.5. A Prefeitura Municipal de Itapoá não tem responsabilidade direta, indireta ou solidária em qualquer ônus que a licitante venha a incorrer no cumprimento do contrato decorrente deste processo licitatório.

## 3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A despesa decorrente da presente licitação corre por conta de dotação orçamentária:

Descrição	Cód.	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	FR	Subelemento
Obras	287	11	003	017	512	010	2083	100000	33903999
Administração	384	05	001	004	122	003	2015	300000	33903999
Meio Ambiente	184	10	002	018	541	007	2056	100000	33903999
Assistência	021	15	001	008	243	005	2124	100000	33903999
Assistência	031	15	001	008	244	005	2122	100000	33903999
Assistência	398	15	001	008	243	005	2124	300000	33903999
Educação	407	13	001	012	361	021	2090	301000	33903999
Educação	135	13	001	012	361	021	2095	301000	33903999
Educação	411	13	002	012	365	021	2098	101000	33903999
Educação	412	13	002	012	365	021	2098	063600	33903999
Educação	111	13	002	012	365	021	2098	101000	33903999
Saúde	425	14	001	013	301	013	2113	667010	33903999

## 4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão empresas com ramo de atividade pertinente ao seu objeto, e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.1.1. A participação implica, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

4.1.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não incorrendo a Prefeitura Municipal de Itapoá em nenhum ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.2. É vedada a participação nesta licitação, de empresa:

4.2.1. Suspensa ou impedida de licitar com a Administração;

4.2.2. Aquelas declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública;

4.2.3. Empresas em consórcio; Da justificativa da negativa à participação de empresas em Consórcios: Diante da discricionariedade administrativa em optar pelo melhor gerenciamento do futuro contratado, contando com a uniformização dos procedimentos, optou-se pela não participação de empresas consorciadas. Referida decisão adveio no julgamento das variáveis existentes. O real enfoque é de apenas conceber o gerenciamento a apenas uma empresa Contratada diminuindo as dificuldades da gestão de um contrato deste porte.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. No dia, horário e local designados para recebimento dos envelopes, as empresas participantes deverão se apresentar para credenciamento junto à Pregoeira com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional) e dos documentos abaixo relacionados.

5.1.1. A legitimidade da representação será demonstrada por um dos documentos abaixo, no seu prazo de validade e na abrangência de seu objeto:

**a) Se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa (todos os documentos relacionados abaixo deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada):**

a.1) Pela Empresa Comercial: o contrato social vigente, com a alteração anterior, se houver; ou

a.2) Pela Sociedade Civil: a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado; ou

a.3) Pela Sociedade Anônima: a Ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a ata da Assembleia Geral que elegeu seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal; ou

a.4) As Firmas Individuais: o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.

**b) Se representante legal:**

b.1) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **COM FIRMA RECONHECIDA, anexando o original ou cópia autenticada de um dos documentos citados na alínea "a" ("a.1" a "a.4"), que comprove autoridade para credenciar, assim como o ramo de atividade da empresa;** ou,



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Marlana Michels Borges nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**b.2) documento equivalente (Termo de Credenciamento – Anexo I) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, COM FIRMA RECONHECIDA, anexando o original ou cópia autenticada de um dos documentos citados na alínea "a" ("a.1" a "a.4"), que comprove autoridade para credenciar, assim como o ramo de atividade da empresa.**

**5.1.2.** Declaração de Habilitação, na forma do **Anexo II**.

**5.1.3.** Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo, na forma do **Anexo III**.

**5.1.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a **Certidão da Junta Comercial** que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo **ANEXO IX**.

**5.1.4.1.** As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame (Art. 43 § 1º), terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for **declarado vencedor do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**5.1.4.1.1.** - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação (Art.42 § 2º), sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

**5.2.** Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

**5.3. NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO.**

**5.3.1.** Na apresentação do Estatuto, Contrato Social ou inscrição do ato constitutivo em vigor e última alteração, se houver, deverá constar, além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deverá ser compatível com o objeto licitado.

**5.3.2.** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**5.3.3.** Será **desconsiderado** o documento de credenciamento **remetido dentro dos envelopes de "Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"**.

**5.3.4.** A licitante que não se fizer representar na Sessão Pública do pregão deverá entregar na forma estabelecida, sob pena de não aceitação da proposta, um 3º (terceiro) envelope, intitulado "CREDENCIAMENTO" contendo os documentos descritos nos itens 3.1.1, alíneas "a.1" a "a.4" e as Declarações que tratam os itens 3.1.2. e 3.1.3 (Declaração de Habilitação, na forma do Anexo II e Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo, na forma do Anexo III) contendo a mesma apresentação da cláusula 6.1. deste edital.

**5.3.5.** Caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a procuração (Pública ou Particular) ou o documento de credenciamento (Anexo I), a **falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão**, sendo a empresa **desclassificada** na fase de "Credenciamento".

**5.3.6.** Somente as licitantes que atenderem aos requisitos dos itens 3.1.1, 3.1.2 e 3.1.3 terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestar, após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a ata da sessão pública, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da licitante.

**5.3.7.** O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos e de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

**5.3.7.1.** Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração da maior oferta.

**5.3.8.** **A licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro, ficando tácita sua concordância com os registros lançados na Ata.**

**5.3.9.** Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais será admitida a participação de outras licitantes mesmo com envelopes protocolados no prazo.

**5.4.** Somente em razão de interesse público poderá ocorrer à hipótese de aceitabilidade de recebimento de credenciamento de propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital.





**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Marliana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**5.5.** Não será permitido o uso do telefone celular ou qualquer outro meio de comunicação no momento da sessão de lances, haja vista que se exige do representante da empresa poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame; desta forma deverão vir os representantes munidos com seus Lances Mínimos. Para maior agilidade da sessão de Lances.

## **6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**6.1.** As licitantes deverão entregar os dois envelopes, devidamente fechados e identificados, até às 11h:00min do dia 30/03/2016 diretamente no Protocolo do Órgão Tributário da Prefeitura M. de Itapoá, ou remetidos por qualquer outro meio desde que respeitados a data e horário estabelecidos, não assumindo o Município de Itapoá qualquer responsabilidade por entrega fora do prazo, com os seguintes dizeres na parte externa e frontal:

**ENVELOPE 1: PREGÃO Presencial nº 16/2016 - Processo nº 19/2016 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.**

**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**

**"PROPOSTA DE PREÇO"**

**(Razão Social da licitante)**

**CNPJ/MF:**

**ENVELOPE 2: PREGÃO Presencial nº 16/2016 - Processo nº 19/2016 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.**

**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**

**"HABILITAÇÃO"**

**(Razão Social da licitante)**

**CNPJ/MF:**

**6.2 NO ENVELOPE 1 "PROPOSTA DE PREÇO"** a licitante apresentará os documentos, conforme solicitado abaixo:

**6.2.1 ANEXO V - PROPOSTA DE PREÇO**, devendo ser apresentada:

- Em papel timbrado da licitante, devidamente datado e assinado pelo representante legal da empresa, com a reprodução fiel de todas as informações descritas no respectivo anexo, contendo inclusive e impreterivelmente a declaração de conhecimento e cumprimento do edital e seus anexos na forma descrita no anexo.
- Com todas as informações solicitadas no quadro superior corretamente preenchidas (endereço completo, CNPJ, Inscrição Estadual, dados bancários, etc..).
- Contemplando o valor unitário e total para cada item ofertado, respeitando os limites de valores máximos previamente estipulados;
- Considerando que no preço ofertado deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas que, diretas ou indiretas, incidam ou venham a incidir à empresa para o competente cumprimento do estabelecido neste Edital e contrato decorrente, sejam quais forem, constituindo assim o valor proposto, e sua eventual alteração através do processo licitatório, a única remuneração pelo objeto a ser contratado.
- Considerando que quaisquer custos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o produto ser fornecido sem ônus adicional.

**6.2.2. ANEXO VII - PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**, devendo ser apresentada:

- Em papel timbrado da licitante, devidamente datado e assinado pelo representante legal da empresa;
- Individualmente para cada posto, ou seja, uma para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais 6h, uma para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais 8h, uma para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais 8h com Insalubridade, uma para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais 8h (Varredores), uma para o posto de Roçador e uma para o posto de Cozinheiro.

**6.3. NO ENVELOPE 2, "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"** a licitante apresentará os documentos de habilitação, conforme solicitado abaixo.

**6.3.1** A habilitação da licitante será comprovada mediante apresentação dos documentos abaixo relacionados para verificação de sua regularidade, com validade vigente se for o caso, e que passarão a compor o processo licitatório, devendo ser apresentados no documento original ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada via



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Berges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

Cartório ou na Prefeitura Municipal de Itapoá (por funcionário credenciado), ou ainda, quando publicados em órgão da imprensa oficial (NÃO SERÃO AUTÊNTICADOS DOCUMENTOS NO ATO DA SESSÃO):

### **6.3.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**6.3.2.1** Pela empresa comercial o contrato social vigente, com todas as alterações anteriores, ou a consolidação se houver;

**6.3.2.2** Pela sociedade civil a inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrado;

**6.3.2.3** Pela sociedade anônima a ata da Assembleia Geral que aprovou o estatuto social em vigor e a Ata da Assembleia Geral que elegeru seus administradores, comprovadas por meio de publicação legal;

**6.3.2.4** As firmas individuais o Registro Comercial ou Declaração de Firma Individual.

**6.3.2.5 Observação:** As empresas que apresentarem o Contrato social, Estatuto, Ata de Assembleia, Registro ou Declaração de Firma individual, cédula de identidade e CPF, no ato do credenciamento ficam dispensados nesta fase.

### **6.3.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**6.3.2.1** Comprovação de inscrição no CNPJ;

**6.3.2.2** Certidão conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;

**6.3.2.3** Certidão Negativa da Fazenda Estadual;

**6.3.2.4** Certidão Negativa Municipal de Tributos, da sede da empresa licitante;

**6.3.2.5** Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**6.3.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no site [www.tst.jus.br](http://www.tst.jus.br) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho);

### **6.3.3 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**6.3.3.1** Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que a licitante presta ou prestou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação:

**6.3.3.1.1** Entende-se por compatível em características o(s) atestado(s) que comprovem a prestação de serviços nas funções licitadas previstas neste edital.

**6.3.3.1.2** Entende-se por compatível em quantidades a comprovação de no mínimo 40% (quarenta por cento) de cada função licitada.

### **6.3.4 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

**6.3.4.1** Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

**6.3.4.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis acompanhado do termo de abertura e encerramento do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

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



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.803/0001-01

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

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

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

$$\begin{aligned} LG &= \frac{AC + RLP}{P + ELP} & \text{Onde: } LG &= \text{Liquidez Geral} \\ & & AC &= \text{Ativo Circulante} \\ & & RLP &= \text{Realizável a Longo Prazo} \\ LC &= \frac{AC}{PC} & PC &= \text{Passivo Circulante} \\ & & ELP &= \text{Exigível a Longo Prazo} \\ SG &= \frac{AT}{PC + ELP} & LC &= \text{Liquidez Corrente} \\ & & SG &= \text{Solvência Geral} \\ EG &= \frac{PC + ELP}{AT} & AT &= \text{Ativo Total} \\ & & EG &= \text{Endividamento Geral} \end{aligned}$$

**6.3.4.8** Somente serão habilitadas as licitantes que obtiverem:

LG ≥ 1,00	LC ≥ 1,00	SG ≥ 1,00	EG ≤ 1,00
-----------	-----------	-----------	-----------

### 6.3.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

**6.3.5.1** Declaração identificada e assinada pelo Representante Legal em atendimento ao Inciso V do art.27 da Lei 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem em qualquer tipo de trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;

**6.3.5.2** Comprovação de que a empresa possui escritório na cidade de Itapoá/SC, ou, no caso de vencedora do certame e não tendo, compromisso formal de instalá-lo, com indicação comprovada de local e estrutura suficiente para o atendimento da Contratante.

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

6.5 Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante, e as certidões emitidas sem prazo de validade expresse, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anterior à data de abertura do Pregão.

6.6 O documento extraído via Internet, deverá ser apresentado no original, e será conferido junto ao site correspondente, ficando inabilitada a empresa licitante se comprovado informação incorreta.

6.7 Se a documentação de habilitação, da licitante vencedora do item, não estiver de acordo com qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro a considerará inabilitada, podendo a mesma ficar impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e poderá ser descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/02, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato, e das demais cominações legais, considerando que através da Declaração de Habilitação (**Anexo II**) ela declarou estar devidamente habilitada para o certame.

## 7. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**7.1.** 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. (Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

**7.1.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, é assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponde ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeitos de certidão negativa.





## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Marlana Michels Borges nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**7.1.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 7.1.1. implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.2.** É assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. (Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006).

**7.3.** Na modalidade "Pregão" entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada realizada por empresa de grande porte.

**7.3.1.** Para efeito do disposto no item 7.2., caracterizado o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentando proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame terá a adjudicação daquele objeto em seu favor;
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.2., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no item 7.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.3.2.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item 7.3.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.3.3.** O disposto neste item 7.3 será aplicado quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## 8. DA SESSÃO DO PREGÃO

**8.1.** Na data e horário designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a Pregoeira declarará aberta a sessão, anunciará as empresas que apresentaram os envelopes nº 1 (Proposta de Preços/Termo de Referência), e nº 2 (Documentos de Habilitação) e dará início à fase de verificação dos documentos, inabilitando as empresas que as apresentarem divergente do solicitado.

**8.2.** A proposta de preço (**Anexo V - Proposta de Preços e Anexo VII - Planilha de Composição de Custos**), após abertura do certame, é considerada imutável não sendo possível qualquer tipo de correção e/ou alteração em suas informações, com exceção do previsto no item **6.2 "d"**. Será feita a devida conferência e análise da sua conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos, sendo estas, na sequência, rubricadas pela Pregoeira, Equipe de Apoio e licitantes credenciadas.

**8.3.** Na análise das propostas de preços, será desclassificada a empresa que:

**8.3.1.** Elaborar a proposta de preço em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

**8.3.2.** Apresentar preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

**8.3.3.** Apresentar proposta alternativa tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem, baseada na proposta das demais licitantes.

**8.4.** A desclassificação da proposta da licitante importa sua preclusão na fase de lances verbais.

**8.5.** Definido a relação das licitantes credenciadas a Pregoeira fará divulgação verbal destas, lançando em ata.

**8.6. Para fins de classificação das propostas, será considerado o menor preço global.**

**8.7.** A Pregoeira procederá à classificação da proposta de menor preço global, e daquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

**8.8.** Caso não haja pelo menos três propostas nas condições definidas no item 8.7, serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos. (Inc. IX, art. 4º, da Lei 10.520/2002).

**8.9.** Na ocorrência de empate no valor ofertado, a ordem de lances será definida através de sorteio.

**8.10.** Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

**8.11.** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Marlana Michels Borges nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- 8.12.** O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço, podendo a Pregoeira, quando a seu critério julgar necessário, determinar o valor mínimo aceitável de redução dos lances, de forma a evitar lances de valores ínfimos que implicariam em demasiado tempo para definição do licitante vencedor.
- 8.13.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do seu último preço para efeito de ordenação das propostas.
- 8.14.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 8.15.** Encerrada a etapa de lances a Pregoeira aplicará as disposições legais previstas às microempresas e empresas de pequeno porte, verificará a aceitabilidade do melhor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado, estimando-se este por meio do custo médio obtido com os orçamentos previamente realizados para compor o preço médio.
- 8.16.** Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, a Pregoeira poderá negociar com as licitantes vencedoras objetivando melhor preço.
- 8.17.** Se, na negociação não for obtido preço compatível com o praticado no mercado, a licitante que ofertou o melhor preço será declarada vencedora e, após encerramento do certame a Pregoeira consultará o titular da Secretaria responsável pela licitação, para que se manifeste formal e motivadamente sobre a adjudicação do item, pela Pregoeira que, juntamente com a Equipe de Apoio registrará a aceitação do item em nova ata.
- 8.18.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas inclusive na fase de amostras, a Pregoeira poderá fixar prazo de até oito dias úteis para a apresentação de novos documentos, eliminando-se as causas referidas no ato inabilitatório ou desclassificatório.
- 8.19.** Não poderá haver desistência ou alteração de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções cabíveis.
- 8.20.** Caso não ocorram lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que a Pregoeira poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido melhor preço.
- 8.21.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante como vencedora, sendo-lhe adjudicado a "posteriori" o item, em documento próprio, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos sobre a sessão pública que porventura sejam impetrados, e cumprimento das condições habilitatórias.
- 8.22.** A Pregoeira, sempre que julgar necessário negociará diretamente com a licitante para obtenção de melhor preço.
- 8.23.** Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, por razões fundamentadas, a Pregoeira determinará nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato as empresas licitantes presentes e credenciadas no certame, e será lavrada ata, a ser assinada por todos os presentes, relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento.
- 8.24.** Encerrada a fase de lances e de habilitação lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, licitantes credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes contendo documentos das licitantes inabilitadas ficarão de posse da licitadora, que os devolverá após consecução do processo licitatório ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.
- 8.25.** O resultado final do certame será disponibilizado no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) e afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá, para intimação e conhecimento dos interessados.

## 9. DOS RECURSOS DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1.** Qualquer licitante, desde que motivadamente e ao final da sessão, após a Pregoeira abrir o tempo para recursos, poderá manifestar a intenção de recorrer de atos da Pregoeira, sendo suas justificativas aceitas, estas serão registradas resumidamente em ata e lhe será concedido o prazo de **3 (três) dias úteis** para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentar as contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.
- 9.2.** O recurso contra a decisão da Pregoeira deverá ser apresentado em original, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou que possua poderes para tal, sob protocolo no Setor de protocolo do Município, e importará a invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento, sendo adjudicado os itens não recorridos.
- 9.3.** Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora, comunicando a empresa que recorreu, ou, se procedente o recurso a Pregoeira e a Equipe de Apoio providenciarão as correções necessárias através de nova ata, comunicando as empresas envolvidas na solução.
- 9.4.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento às empresas interessadas, através de publicação na imprensa oficial do Município através do site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Marlana Michels Borges nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**9.5.** A homologação da presente licitação compete ao Prefeito Municipal ou a pessoa cuja esta competência tenha sido delegada.

## **10. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**10.1.** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil anterior à data de abertura do Pregão, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição nos prazos previstos em lei.

**10.2.** Pedido de impugnação ao Edital deverá ser em original e formal, devidamente assinado pelo representante legal da empresa ou pessoa que comprove poderes para tal, e protocolado no Setor de protocolo do Município e endereçado ao Pregoeiro em até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública. Se remetido via postal, com AR, deverá obedecer ao mesmo prazo. Será ignorado pedido de impugnação que não atenda ao prazo legal, ou que se fizer via fax, e-mail.

**10.3.** Acolhida à petição será cancelado o processo licitatório, com publicação de novo Edital com as correções necessárias, reiniciando o prazo legal, ou publicado "errata" do Edital com as adequações desde que o erro não afete a formulação das propostas através do Anexo V.

**10.4.** A solução do pedido de impugnação será comunicada ao requerente através de publicação na imprensa oficial do Município através da imprensa oficial do Município, site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), e ficará a cargo da licitante o seu acompanhamento. Quando for o caso também será publicada no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), e mural da Prefeitura, e para que nenhuma licitante ainda alegue desconhecimento poderá também a pedido do licitante ser enviada via e-mail.

## **11. DO REAJUSTE E DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento dos serviços contratados, eventuais reajustes dos preços e o reequilíbrio econômico-financeiro serão efetuados conforme previsto na Minuta do Contrato - Anexo VII.

## **12. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Se a Adjudicatária não celebrar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou instrumento equivalente, comportar-se de modo inconveniente na sessão pública, ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, poderá sofrer sanção de advertência, suspensão temporária de participar em licitação ficando impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Itapoá, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**12.2.** Além das penalidades citadas, a licitante/contratada ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura e, no que couber às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/1993 e na minuta contratual em anexo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato (ou instrumento equivalente) e das demais cominações legais.

**12.3.** O atraso injustificado na prestação dos serviços contratados sujeitará a Adjudicatária à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor contratado.

**12.4.** Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

**12.5.** O descumprimento das obrigações e demais condições do Edital e seus Anexos, sujeitará a licitante às sanções legais cabíveis.

**12.6.** Antes da aplicação de qualquer penalidade serão garantidos ampla defesa e o contraditório à licitante, por período a ser estabelecido, antes que haja decisão definitiva da Prefeitura Municipal de Itapoá.

**12.7.** Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

## **13. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**13.1.** Homologada a licitação, a licitante vencedora será convocada para, no prazo de 03 (três) dias a partir da notificação, assinar o contrato, na forma do **Anexo VIII**, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, desde que ocorra motivo justificado.

**13.2.** Quando a licitante vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recusar-se a assiná-lo, o Pregoeiro a desclassificará, registrando na Ata pertinente, e convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação". Respeitado os procedimentos já definidos neste Edital, será declarada a(s) nova(s) adjudicatária(s) dos itens homologados à licitante desclassificada.



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Borges nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

**13.2.1.** Neste caso, a recusa injustificada da adjudicatária, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita às licitantes que se negarem a aceitar a contratação, fora da validade de suas propostas.

**13.3.** Fará parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora e que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Pregão, independentemente de transcrição.

### 14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

**14.1.** O contrato iniciará na data de assinatura, o prazo da prestação dos serviços do objeto da presente licitação será de até 12 (doze) meses prorrogáveis ou renováveis, de acordo com o interesse da Administração Pública nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, sendo que, dentro desse prazo, a empresa terá no máximo 7 (dez) dias corridos para dar início aos trabalhos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço que será emitida pelas Secretarias gestoras do Contrato.

**14.2.** A licitante vencedora deverá manter, na vigência do Contrato Administrativo, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação, podendo a Prefeitura, a qualquer tempo, solicitar documentos que comprovem regularidade da Adjudicatária.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1.** Empresas licitantes que retirarem o Edital através do site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br) e [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), deverão, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte da Pregoeira, informar pelo email [licitacoes@itapoa.sc.gov.br](mailto:licitacoes@itapoa.sc.gov.br), os dados na forma do Anexo IV.

**15.2.** Antes de aberta a sessão pública da licitação, o presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela licitadora, no interesse público por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para início do certame aqui regulamentado.

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

**15.4.** É facultado a Pregoeira ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato inicial da sessão pública.

**15.5.** Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Itapoá, nos casos previstos em Lei e motivadamente, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte, bem como a sua homologação, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a indenização.

**15.6.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**15.7.** Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**15.8.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte da execução do contrato, sem expressa anuência da Prefeitura Municipal de Itapoá e, em sendo autorizado não existirá qualquer vínculo contratual ou de responsabilidade entre eventuais empresas subcontratadas e a Prefeitura, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste Contrato será sempre a Adjudicatária vencedora deste certame licitatório.

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

**15.10.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**15.11.** Só se iniciam e vencem prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Itapoá.

**15.12.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**15.12.1.** Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

**15.13.** A Adjudicatária é obrigada a aceitar, nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos estabelecidos no § 1º do inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**15.14.** A Administração poderá, até a assinatura do contrato ou outro documento equivalente, inabilitar a licitante sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará as licitantes remanescentes,





## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", respeitando os procedimentos já descritos neste Edital até que seja o objeto adjudicado à licitante declarada vencedora.

**15.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado a Pregoeira, por escrito e através do Protocolo Oficial do Município, no endereço: Rua Mariana Michels Borges, nº 187, em Itapoá (SC).**

**15.16.** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Itapoá (SC), com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

### 16. DOS ANEXOS

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

- 16.1** I - Credenciamento;
- 16.2** II - Declaração de Habilitação;
- 16.3** III - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- 16.4** IV - Recibo de Retirada do Edital (via Internet);
- 16.5** V - Proposta de Preço;
- 16.6** VI - Termo de Referência;
- 16.7** VII - Planilha de Composição de Custos;
- 16.8** VIII - Minuta Contratual
- 16.9** IX - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

Itapoá, 16 de março de 2016.

**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR  
PREFEITO MUNICIPAL**

**MARIA IZABEL BLANSKI  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**JEFERSON RUBENS GARCIA  
SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**CONRADO SCHNEIDER JUNIOR  
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E  
CULTURA**

**ANA CLÁUDIA DE OLIVEIRA JACINTO  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**ALESSANDRA SILVEIRA OLIVEIRA  
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CRISTIAN ANGELO GRASSI  
SECRETÁRIO DE SAÚDE**





**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**ANEXO I - CREDENCIAMENTO**

À  
**Prefeitura Municipal de Itapoá**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201  
Itapoá (SC)

**C R E D E N C I A M E N T O**

Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

Na qualidade de responsável legal pela empresa acima qualificada credenciamos o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no C.P.F./M.F. sob nº \_\_\_\_\_ a nos representar no **PREGÃO Nº 16/2016 - PROCESSO Nº 19/2016** destinado à Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos, com poderes para formular ofertas, lances de preço, recorrer de decisões do Pregoeiro, renunciar a recurso, assinar o contrato decorrente do certame, e praticar demais atos pertinentes ao certame em nome da representada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal  
**(COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**ANEXO II - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

À  
**Prefeitura Municipal de Itapoá**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201  
Itapoá (SC)

**DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

A empresa acima qualificada **DECLARA**, sob as penas cabíveis, que possui todos os requisitos exigidos no presente Edital, para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, técnica, econômico-financeira e regularidade fiscal para participar do **Pregão nº 16/2016 DECLARANDO** ainda, estar ciente que a falta de atendimento a qualquer exigência para habilitação constante do Edital ensejará exclusão do certame e aplicação de penalidades.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

À  
**Prefeitura Municipal de Itapoá**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201  
Itapoá (SC)

Ref. **Pregão nº 16/2016 - PROCESSO nº 19/2016 - OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**DECLARAÇÃO DA INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

Empresa: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

DECLARAMOS não haver superveniência impeditiva, e que não estamos impedidos de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da administração pública direta Federal, Estadual ou Municipal, e de que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, assinada pelo representante legal da licitante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, nome e assinatura do representante legal



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**ANEXO IV - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET**

À  
**Prefeitura Municipal de Itapoá**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201  
Itapoá (SC)

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL VIA INTERNET**

Informamos haver interesse em participar do **Pregão nº 16/2016** e para tanto registramos os dados de nossa empresa para eventuais contatos pela Pregoeira:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_ Telefone: (    ) \_\_\_\_\_

Fax: (    ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)

**(remeter via email para o endereço eletrônico: [licitacoes@itapoa.sc.gov.br](mailto:licitacoes@itapoa.sc.gov.br))**



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**ANEXO V - PROPOSTA DE PREÇO**

**PREGÃO 16/2016 - PROCESSO Nº 19/2016 - OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ - SC		
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
<b>PREGÃO Nº 16/2016</b>	<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2016</b>	
<b>MODALIDADE: PRESENCIAL</b>	<b>ABERTURA: 30/03/2016.</b>	
<b>TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL</b>	<b>HORA: 11h:30min (Sessão Pública)</b>	
Proponente:		
CNPJ/MF:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	E-mail:	
Cidade/UF:		
Fone:	Fax:	
Banco para receber crédito:	Conta Corrente:	Agencia:
Representante Legal/ Procurador:	CNPJ/MF nº:	CI.RG. nº:

**1. DO OBJETO:**

O presente termo tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.**

Item	Descrição	Qtde	Secretaria	Valor Unitário	Valor Mensal P/Sec.	Valor Total (12 meses)	
1	Auxiliar de Serviços Gerais 6h 2ª a 6ª	3	Administração e Finanças	R\$ 3.021,97	R\$ 9.065,91	R\$ 108.790,92	
		1	Obras e Serviços Públicos		R\$ 3.021,97	R\$ 36.263,64	
		1	Meio Ambiente, Cultura e Turismo		R\$ 3.021,97	R\$ 36.263,64	
		1	Educação - Secretaria		R\$ 3.021,97	R\$ 36.263,64	
2	Auxiliar de Serviços Gerais 8h 2ª a 6ª	22	Educação - Ensino Fundamental	R\$ 3.293,00	R\$ 72.446,00	R\$ 869.352,00	
		11	Educação - Ensino Infantil		R\$ 36.223,00	R\$ 434.676,00	
		1	Assistência Social		R\$ 3.293,00	R\$ 39.516,00	
3	Aux. Serv. Ger. 8h 2ª/6ª (c/insalub.)	2	2	Secretaria de Saúde	R\$ 3.359,73	R\$ 6.719,46	R\$ 80.633,52
4	Aux.Serv.Ger. 8h 2ª/6ª (varredores)	10	10	Obras e Serviços Públicos	R\$ 3.359,73	R\$ 33.597,30	R\$ 403.167,60
5	Roçadores 8h 2ª a 6ª	7	7	Obras e Serviços Públicos	R\$ 3.540,97	R\$ 24.786,79	R\$ 297.441,48
6	Cozinheiro 8h 2ª a 6ª	1	Assistência Social	R\$ 3.122,36	R\$ 3.122,36	R\$ 37.468,32	
		2	Educação - Ensino Fundamental		R\$ 6.244,72	R\$ 74.936,64	
<b>Totais</b>					<b>R\$ 204.564,45</b>	<b>R\$ 2.454.773,40</b>	

**Observação:** O preço **MÁXIMO** desta licitação é de **R\$ 2.454.773,40 (dois milhões quatrocentos e cinquenta e quatro mil setecentos e setenta e três reais e quarenta centavos).**

1.1. Declaramos que, estão compreendidas neste valor todas as despesas necessárias à execução dos serviços, tais como: veículos, combustíveis, mão de obra, impostos, tributos, taxas, seguros adicionais (incluindo os de natureza trabalhista), vales transportes, vales refeições, encargos trabalhistas e sociais, despesas bancárias, lucro e quaisquer outras despesas próprias à perfeita execução dos serviços deste edital.





**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

1.2. Declaramos anexar à esta proposta, a planilha aberta compondo todos os custos para prestação dos serviços, apresentando o preço de cada serviço, incluindo mão-de-obra, salários das categorias, encargos sociais, tributos, FGTS, PIS, COFINS, INSS, vale alimentação, vale transporte, reposição de faltas, seguro, férias, licenças legais, equipamentos de proteção individual, uniforme.

**Declaro que analisamos as condições da presente licitação e concordamos integralmente com as condições propostas no Edital, especificações constantes no Termo de Referência, neste anexo e na Minuta Contratual.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

## ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

**PREGÃO 16/2016 - PROCESSO Nº 19/2016 - OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

### 1. INTRODUÇÃO

O presente documento fornece a descrição para os serviços a serem executados nas instalações públicas do Município.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO

A contratação pretendida justifica-se tendo em vista a essencialidade dos respectivos serviços na conservação dos prédios sedes, das vias e espaços públicos deste município, assegurando aos servidores, cidadãos e visitantes melhores condições de trabalho, tráfego, limpeza e higiene.

### 3. DA DISTRIBUIÇÃO

Descrição	Qtd.	Secretaria
<b>1. Auxiliar de Serviços Gerais 6h 2ª a 6ª</b>		
<b>SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ</b> - Rua Mariana Michels Borges, 201, Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-8800.	2	Administração e Finanças
<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA</b> - Av. Brasil, nº 1771, Centro - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-6462.	1	Agricultura e Pesca
<b>SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ</b> - Rua Mariana Michels Borges, 201, Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-8800.	1	Obras e Serviços Públicos
<b>SEDE DA SECRETARIA DE TURISMO, MEIO AMBIENTE E CULTURA</b> - Rua Diogo Augusto Zamboni de Oliveira, 188, Itapema do Norte - Itapoá/SC. Fone (47) 3443-0244.	1	Meio Ambiente, Turismo e Cultura
<b>CASA DA CULTURA</b> - Rua VII, esquina com a Rua II, s/n, Itapema do Norte - Itapoá/SC. Fone (47) 9905-3555.		
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> - Rua Nossa Srª Perpetuo Socorro, s/nº, Centro - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 3443-0739.	1	Educação - Secretaria
<b>2. Auxiliar de Serviços Gerais 8h 2ª a 6ª</b>		
<b>EMEF AYRTON SENNA</b> - Rua Caracaxá, nº 137, Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-2214.	3	Educação - Ensino Fundamental
<b>EMEF CLAITON ALMIR HERMES</b> - Rua José da Silva Pacheco, nº 2204, São José - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 3443-0105.	4	Educação - Ensino Fundamental
<b>EMEF EUCLIDES EMÍDIO DA SILVA</b> - Rua 110, nº 321, Barra do Saí - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 3443-3333.	3	Educação - Ensino Fundamental
<b>EMEF FREI VALENTIM</b> - Av. das Nações Unidas, nº 80, Centro - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-6040.	4	Educação - Ensino Fundamental
<b>EMEF JOÃO MONTEIRO CABRAL</b> - Rua Izabel Cabral Borges, nº 139, Pontal do Norte - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-7106.	4	Educação - Ensino Fundamental
<b>EMEF MONTEIRO LOBATO</b> - Rua Walter Crisanto, nº 400, Samambaial - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 3443-1773.	4	Educação - Ensino Fundamental
<b>CRECHE MUNICIPAL ALBERTO SPECK (EXTENSÃO)</b> - Estrada da Serrinha, s/n, Saí Mirim - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 8849-4055.	1	Educação - Ensino Infantil
<b>CRECHE MUNICIPAL ARCO ÍRIS</b> - Rua Pajura, nº 418, Pontal do Norte - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 3443-0199.	2	Educação - Ensino Infantil
<b>CRECHE MUNICIPAL LUA DE CRISTAL</b> - Rua 120, nº 462, Barra do Saí - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 3443-6415.	1	Educação - Ensino Infantil
<b>CRECHE MUNICIPAL LUA DE CRISTAL (EXTENSÃO)</b> - Rua 80, nº 470, Barra do Saí - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 9793-7531.	1	Educação - Ensino Infantil



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Marlana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

<b>CRECHE MUNICIPAL MUNDO ENCANTADO</b> - Av. das Nações Unidas, nº 405, Centro - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-0102.	1	Educação - Ensino Infantil
<b>CRECHE MUNICIPAL MUNDO ENCANTADO (EXTENSÃO)</b> - Rua Curitiba, nº 303, Centro - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-0488.	1	Educação - Ensino Infantil
<b>CRECHE MUNICIPAL PEQUENO APRENDIZ</b> - Av. André Rodrigues de Freitas, nº 872, Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-1958.	1	Educação - Ensino Infantil
<b>CRECHE MUNICIPAL PRIMEIROS PASSOS</b> - Rua José da Silva Pacheco, s/n, São José - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 3443-3144.	1	Educação - Ensino Infantil
<b>PRÉ ESCOLA GENTE FELIZ</b> - Rua México, nº 404, Centro - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-6694.	1	Educação - Ensino Infantil
<b>PRÉ ESCOLA PALHACINHO FELIZ</b> - Rua Caracaxá, nº 311, Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-2647.	1	Educação - Ensino Infantil
<b>ABRIGO PROVISÓRIO RECANTO FELIZ</b> - Rua Madalena Hau, nº 340, Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-3205.	1	Assistência Social
<b>3. Auxiliar de Serviços Gerais 8h 2ª a 6ª (com insalubridade)</b>		
<b>UNIDADE BÁSICA SAÚDE DA FAMÍLIA BARRA DO SAÍ</b> - Av. Dom Henrique, s/nº, Barra do Saí - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 3443-6687.	1	Secretaria de Saúde
<b>UNIDADE BÁSICA SAÚDE DA FAMÍLIA ITAPOÁ</b> - Rua Nossa Srª Perpetuo Socorro, s/nº, Centro - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone: (47) 3443-2655.	1	
<b>4. Auxiliar de Serviços Gerais 8h 2ª a 6ª (varredores de rua)</b>		
Os serviços de varrição serão executados em ruas pavimentadas em toda a extensão urbana do município bem como em logradouros públicos que necessitem de intervenção para assegurar aos usuários condições de higiene, saúde e trânsito, compreendendo as seguintes ruas: Avenida Dom Henrique (Barra do Saí), Avenida André Rodrigues de Freitas (Itapema do Norte), Avenida Ana Maria Rodrigues de Freitas (Itapema do Norte), Rua Miguel Galhardi (Itapema do Norte), Rua do Príncipe (Itapema do Norte), Avenida Celso Ramos (Itapema do Norte), Avenida do Comércio (Itapema do Norte), Rua Hermínio Dagnoni (Itapema do Norte), Rua Ermino Bueno (Itapema do Norte), Rua Leopoldo Springer (Itapema do Norte), Rua Lindóia (Itapema do Norte), Avenida Beira Mar III (Itapema do Norte), Rua Isaura Ferro (Itapema do Norte), Rua Leonidas Pommer (Balneário Rainha), Avenida Brasil (Balneário Paese até Balneário Rosa dos Ventos), Rua Corvina (Balneário Paese), trecho das Ruas 1690 e 1700 (Balneário Princesa do Mar), entre outras.	10	Obras e Serviços Públicos
<b>5. Roçadores 8h 2ª a 6ª</b>		
As roçadas serão realizadas conforme determinado pelas Secretarias solicitantes, nas margens de vias públicas, Estrada Cornelsen e demais ruas do município, e nos espaços públicos, como: praças, cemitério, campos de futebol, escolas municipais, pátios do Centro de Preparação da Alimentação Escolar e Ampliação da Jornada Escolar, entre outros.	7	Obras e Serviços Públicos
<b>6. Cozinheiro 8h 2ª a 6ª</b>		
<b>ABRIGO PROVISÓRIO RECANTO FELIZ</b> - Rua Madalena Hau, nº 340, Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-3205.	1	Assistência Social
<b>CENTRO DE PREPARAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</b> - Rua Alexandre Stika, nº 1056, Itapema do Norte - Itapoá/SC - CEP: 89.249-000. Fone (47) 3443-6114.	2	Educação - Ensino Fundamental

## 4. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

### 1./2./3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

**CARGA HORÁRIA:** 6 horas diárias de segunda à sexta-feira/8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

**DESCRIÇÃO:** execução serviço de limpeza, arrumação, e manutenção nas diversas unidades municipais (relacionadas no item 3. Distribuição).

#### **ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO:**

- Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas;
- Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

determinações definidas;

- Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos;
- Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor;
- Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha;
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos;
- Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;
- Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle de entrada e saída das peças;
- Limpeza e lavagem de vidros internos e externos;
- Limpeza e lavagem de sacadas;
- Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando dor o caso;
- Manter arrumado o material sob sua guarda;
- Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência;
- Executar outras atribuições correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

#### 4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (VARREDORES DE RUA):

**CARGA HORÁRIA:** 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

**DESCRIÇÃO:** Limpeza de ruas/praias consistindo em varrição manual, manutenção das lixeiras e remoção de areia.

##### ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO:

- Varrição manual com a utilização de vassouras, pá de recolhimento e carrinho para depósito temporário do material recolhido;
- Manutenção das lixeiras através da remoção dos resíduos ensacados depositados nas lixeiras, amarrando o saco de lixo e colocando-o à beira da calçada para que o mesmo possa ser coletado pela empresa concessionária do serviço. Na lixeira vazia deverá ser colocado novo saco plástico, fornecido pela Prefeitura Municipal de Itapoá;
- Remoção de areia depositada nas ruas, avenidas e calçadas, acondicionado o material recolhido em carrinhos de mão que serão transportados até local próximo determinado pela Secretaria solicitante do respectivo serviço;
- Varrição e rastelamento de praias, em toda a extensão da praia, com retirada do material através de carrinho de mão ou similar, depositando os resíduos, devidamente acondicionados em sacos plásticos, em local próximo determinado pela Secretaria solicitante do respectivo serviço;

#### 5. ROCADORES:

**CARGA HORÁRIA:** 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

**DESCRIÇÃO:** Roçada da vegetação das margens das vias e espaços públicos do município de Itapoá.

##### ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO:

- Roçada da vegetação dos espaços públicos (praças, escolas, cemitérios, campos de futebol e demais locais públicos), das margens das vias e estradas municipais, dos leitos e drenos laterais das vias para adequado escoamento das águas pluviais;
- Capina manual com a utilização de ferramentas como pás, foices, garfos, ancinhos, enxadas;
- Capina química (quando necessário) em área rural, através da aplicação de herbicida específico para cada caso, por meio de pulverização (residual ou não residual), para o controle de plantas daninhas perenes e anuais. Observação: utilizado apenas em casos de extrema necessidade, e em conformidade com legislação ambiental específica;
- Nos locais com grande concentração de água o serviço será realizado com a emprego de foice, nos demais locais, quando possível, o serviço será realizado com a utilização de roçadeiras motorizadas;
- Na realização dos serviços deverá ser utilizada tela de proteção para carros e pedestres;
- Remoção dos resíduos gerados com a utilização de carrinho de mão ou outro equipamento similar;
- Depósito dos resíduos gerados, devidamente acondicionados em sacos plásticos, em lugares próximos indicados pela Secretaria solicitante do respectivo serviço;

#### 6. COZINHEIRO:

**CARGA HORÁRIA:** 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Marlana Michels Borges nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**DESCRIÇÃO:** Preparação, manuseio de alimentos e distribuição de refeições para atender aos programas alimentares executados pela Prefeitura Municipal, bem como a execução de serviços de limpeza, arrumação, higienização e conservação da cozinha na unidade municipal (relacionada no item 3. Distribuição).

**ATRIBUIÇÕES/DESCRIÇÃO DE FUNÇÃO:**

- Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida;
- Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas;
- Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais;
- Registrar, em formulários específicos, o número de refeições servidas, bem como a aceitabilidade dos alimentos oferecidos, para efeito de controle;
- Requisitar material e mantimentos, quando necessário;
- Receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene;
- Proceder a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha;
- Disponibilizar adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos;
- Limpar e arrumar as dependências e as instalações das unidades indicadas a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas;
- Anotar em formulário próprio a quantidade recebida e a consumida de gêneros alimentícios, para subsidiar controles e levantamentos estatísticos;
- Zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos e equipamentos que utiliza;
- Controlar os materiais utilizados, evitando danos e perdas de materiais;
- Executar outras atribuições correlatas conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### 5. INSTRUÇÕES GERAIS:

**5.1. Todos os utensílios e equipamentos de copa e material de limpeza são de propriedade da CONTRATANTE e serão disponibilizados/fornecidos para a adequada prestação dos serviços:**

**5.2. Para os postos de trabalho 4. Auxiliar de Serviços Gerais e 5. Roçadores a CONTRATADA deverá dispor das ferramentas/equipamentos necessários para a plena prestação dos serviços, tais como: vassouras, pás, foices, garfos, ancinhos, enxadas, roçadeiras motorizadas, entre outros.**

**5.3. A licitante vencedora deverá fornecer todos os equipamentos de proteção/segurança.**

**5.4. A jornada de trabalho dos postos de trabalho poderá ser estendida sempre que a necessidade do serviço o exigir.**

**5.5. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da CONTRATANTE.**

**5.6. Os profissionais encarregados da prestação dos serviços deverão apresentar-se uniformizados, sendo os uniformes, fornecidos pela contratada.**

**5.7. Os uniformes deverão ser previamente aprovados pela contratante.**

**5.8. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da contratante dirigidas ao encarregado e/ou ao responsável pelo contrato, junto à contratada.**

**5.9. Os profissionais devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos/uniformizados, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam.**

**5.10. A CONTRATANTE solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o profissional que não se portar convenientemente ou que não atender a execução dos serviços.**

**5.11. O controle de frequência deverá ser definido pela CONTRATADA sendo de sua responsabilidade o seu acompanhamento, entretanto a fiscalização pelo Município será realizada rigorosamente através dos fiscais do contrato.**

**5.12. A CONTRATADA será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem à administração ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado.**

**5.13. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.**

**5.14. O preço apresentado pelas licitantes deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, equipamentos de segurança, insumos, e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes.**





**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**5.15.** A inclusão ou substituição de profissionais que exercerão os serviços relativos aos postos de trabalho é condicionada à prévia solicitação por escrito do preposto indicado pelo titular da contratante.

Itapoá, 16 de março de 2016.

**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**MARIA IZABEL BLANSKI**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**JEFERSON RUBENS GARCIA**  
**SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**CONRADO SCHNEIDER JUNIOR**  
**SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E**  
**CULTURA**

**ANA CLÁUDIA DE OLIVEIRA JACINTO**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**ALESSANDRA SILVEIRA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**CRISTIAN ANGELO GRASSI**  
**SECRETÁRIO DE SAÚDE**



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
 Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

**ANEXO VII - PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

**PREGÃO 16/2016 - PROCESSO Nº 19/2016 - OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

<b>MONTANTE "A"</b>			
1. Remuneração			
Item	Composição da Remuneração	Complemento	Valor em R\$
1.1	Salário	.....%	
1.2	Adicional de Insalubridade	.....%	
1.3	Outros (adicional de assiduidade)	.....%	
1.4	Reserva Técnica	.....%	
<b>VALOR DA REMUNERAÇÃO Valor por extenso (.....)</b>			

2. Encargos Sociais incidentes sobre a remuneração (1)			
<b>GRUPO 'A'</b>			
Item	Discriminação dos Encargos Sociais	Complemento	Valor em R\$
2.1	INSS - Contribuição empresa	.....%	
2.2	SESI ou SESC	.....%	
2.3	SENAI ou SENAC	.....%	
2.4	INCRA	.....%	
2.5	Salário Educação	.....%	
2.6	FGTS	.....%	
2.7	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS	.....%	
2.8	SEBRAE	.....%	
<b>SUBTOTAL</b>			
<b>GRUPO 'B'</b>			
2.9	Férias	.....%	
2.10	Auxílio Doença	.....%	
2.11	Licença paternidade/maternidade	.....%	
2.12	Faltas legais	.....%	
2.13	Aviso prévio	.....%	
2.14	13º Salário	.....%	
<b>SUBTOTAL</b>			
<b>GRUPO 'C'</b>			
2.15	Aviso prévio indenizado	.....%	
2.16	Indenização adicional	.....%	
2.17	FGTS nas rescisões sem justa causa	.....%	
<b>SUBTOTAL</b>			
<b>GRUPO 'D'</b>			
2.18	Incidência dos encargos no Grupo "A"	.....%	
<b>VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - MONTANTE "A"</b>		.....%	
<b>VALOR TOTAL MONTANTE "A" (1+2) Valor por extenso (.....)</b>			<b>R\$</b>

<b>MONTANTE "B"</b>			
3. Insumos			
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual em relação à remuneração
3.1	Uniforme/EPIs		.....%
3.2	Vale Transporte		.....%
3.3	Manutenção e depreciação dos equipamentos utilizados		.....%
3.4	Treinamento e/ou reciclagem de pessoal		.....%
3.5	Seguro de vida em grupo		.....%
3.6	Contribuição Assistencial Patronal		.....%



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
 Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
 Rua Mariana Michels Borges nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

3.7	Contribuição Assistencial Laboral		.....%
<b>VALOR DOS INSUMOS Valor por extenso (.....)</b>			
4. Demais Componentes			
4.1	Despesas Administrativas	.....%	
4.2	Lucro	.....%	
<b>Taxa Global de Administração (4.1+4.2)</b>			
<b>VALOR TOTAL MONTANTE "B" (3+4)</b>			
<b>MONTANTE "C"</b>			
5. Demais Incidências			
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual em relação à remuneração
5.1			.....%
5.2			.....%
<b>VALOR TOTAL MONTANTE "C"</b>			
<b>VALE ALIMENTAÇÃO</b>			
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual em relação à remuneração
6.1	Vale alimentação		.....%
<b>TRIBUTOS</b>			
7. Impostos/Taxas			
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual em relação à remuneração
7.1	Tributos Indiretos		.....%
<b>VALOR GLOBAL DOS TRIBUTOS Valor por extenso (.....)</b>			
<b>PREÇO TOTAL/MÊS</b>			
Posto:			
Item	Discriminação	Valor em R\$	Percentual
1	MONTANTE "A"		.....%
2	MONTANTE "B"		.....%
3	MONTANTE "C"		.....%
4	VALE ALIMENTAÇÃO		.....%
5	TRIBUTOS		.....%
<b>VALOR DOS INSUMOS Valor por extenso (.....)</b>			
Obs: A Planilha de Composição de Custos deverá ser apresentada individualmente para cada posto, ou seja, uma para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais 6h, uma para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais 8h, uma para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais 8h com Insalubridade, uma para o posto de Auxiliar de Serviços Gerais 8h (Varredores), uma para o posto de Roçador e uma para o posto de Cozinheiro.			

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
 (Carimbo, nome e assinatura do representante legal)



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

**ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2016 - PROCESSO Nº 19/2016**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2016**

Pelo presente instrumento particular que, entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Mariana Michels Borges, nº 201, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, através da de Administração e Finanças, a Sra. **MARIA IZABEL BLANSKI**, portadora do CI.RG nº 2/R0372022 e do CNPF/MF: 248.711.419-34, do Secretário de Obras e Serviços Públicos, o Sr. **JEFERSON RUBENS GARCIA**, portador do CI.RG. nº 2195991 SSP/SC e do CNPF/MF nº 791.929.639-00, do Secretário de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, o Sr. **CONRADO SCHNEIDER JUNIOR**, portador do CI.RG. nº 4.250.140-7 SSP/SC e do CNPF/MF nº 802.858.999-53, da Secretária de Educação, a Sra. **ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA JACINTO**, portadora do CI.RG. nº 6.555.545 SSP/PR e do CNPF/MF nº 104.750.538-00, do Secretário de Saúde, o Sr. **CRISTIAN ANGELO GRASSI**, portador do CI.RG. nº 289553-07 e do CNPF/MF nº 758.746.019-53 e da Secretária de Assistência Social, a Sra. **ALESSANDRA SILVEIRA OLIVEIRA**, portadora do CI.RG. nº 2.968091 SSP/SC e do CNPF/MF nº 820.875.479-04 e pelo Prefeito Municipal, **SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR**, brasileiro, casado, portador do CI.RG sob o nº 8.739.943 SSP/PR e CNPF/MF sob o nº 230.944.279-87, residente e domiciliado à Estrada Jaguaruna, s/nº, e, de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, com sede á Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ – sala nº \_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo sócio administrador Sr. \_\_\_\_\_, portador do CNPF/MF nº \_\_\_\_\_ e do CI.RG nº \_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos** e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2016 - PROCESSO Nº 19/2016** de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, e Lei Federal nº 8.078/90 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS**

**1.1.** Integra e completa o presente Contrato Administrativo para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Licitação - Pregão nº 16/2016, seus anexos e Proposta de Preço apresentada pela **CONTRATADA**.

**1.2.** Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, além de todos os documentos e elementos que compõem o processo de licitação antes nominados, cujo teor é de conhecimento das partes contratantes, as normas e especificações da ABNT, os pareceres que formam o processo além das normas e instruções legais vigentes no país, que lhe forem atinentes.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ao assinar este Contrato, a **CONTRATADA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições da execução dos serviços objeto do presente Contrato. Não será considerada pela **CONTRATANTE** qualquer reclamação ou reivindicação por parte da **CONTRATADA** fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO OBJETO**

**2.1.** Constitui o objeto deste contrato a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no **Processo nº 19/2016**, os anexos integrantes do processo licitatório e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que originou o presente contrato, e que esta declara conhecer.

**§ 1º:** A **CONTRATADA** deverá tomar as providências necessárias para evitar transtornos ao andamento normal dos trabalhos, durante a execução dos serviços.



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Marlana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

§ 2º: Todos os serviços a serem desenvolvidos deverão ser executados segundo os padrões e requisitos previstos nas normas pertinentes e vigentes do Município, bem como as relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

## CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO

4.1. O contrato iniciará na data de assinatura, com término condicionado á 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, da Lei 8.666/93. O início dos trabalhos deverá ocorrer em até 7 (sete) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço.

## CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO

5.1. O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme os seguintes quantitativos e valores unitários:

Item	Descrição	Qtde	Secretaria	Valor Unitário	Valor Mensal P/Sec.	Valor Total (12 meses)
<b>Totais</b>						

5.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses, sendo vedado qualquer tipo de reajuste com periodicidade inferior a tal período, de acordo com a Lei n 10.192/2001.

## CLÁUSULA SEXTA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS

A despesa decorrente da presente licitação corre por conta de dotação orçamentária:

Descrição	Cód.	Órgão	Unid.	Função	Subfunção	Programa	Proj/Ativ.	FR	Subelemento
Obras	287	11	003	017	512	010	2083	100000	33903999
Administração	384	05	001	004	122	003	2015	300000	33903999
Meio Ambiente	184	10	002	018	541	007	2056	100000	33903999
Assistência	021	15	001	008	243	005	2124	100000	33903999
Assistência	031	15	001	008	244	005	2122	100000	33903999
Assistência	398	15	001	008	243	005	2124	300000	33903999
Educação	407	13	001	012	361	021	2090	301000	33903999
Educação	135	13	001	012	361	021	2095	301000	33903999
Educação	411	13	002	012	365	021	2098	101000	33903999
Educação	412	13	002	012	365	021	2098	063600	33903999
Educação	111	13	002	012	365	021	2098	101000	33903999
Saúde	425	14	001	013	301	013	2113	667010	33903999

## CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos devidos a **CONTRATADA** serão efetuados pelo **CONTRATANTE**, na conta corrente indicada pela **CONTRATADA**, até 10 (dez) dias contados a partir da data do aceite do serviço na(s) nota(s) fiscal(is) eletrônica(s) e os demais documentos exigidos no contrato, que deverão ser entregues ao gestor.

7.1.1. A conta corrente indicada pela **CONTRATADA** deverá ser obrigatoriamente referente ao CNPJ/CPF da **CONTRATADA**, ou seja, se o CNPJ for da matriz, a conta corrente não poderá ser da filial e vice-versa.

7.1.2. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à **CONTRATADA** para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado no Item 7.1 os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

7.1.3. A devolução da nota fiscal/fatura não aprovada pelo **CONTRATANTE**, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda os serviços.



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**7.2.** A **CONTRATADA** deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal eletrônica do mês, os comprovantes de recolhimentos e/ou pagamento do mês anterior das:

- I - Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), devidamente quitada;
- II - RE (Relação de Empregados) emitida pelo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);
- III - Guia de Recolhimento do ISS;
- IV - Resumo da Folha de Pagamento com a respectiva composição salarial da categoria profissional, bem como dos encargos sociais incidentes;
- V - Comprovante de Pagamento da GPS (Guia da Previdência Social).

**CLÁUSULA OITAVA: DO REAJUSTE**

**8.1.** O reajuste do valor pactuado no presente contrato atenderá às normas a seguir e dependerá de proposta escrita da **CONTRATADA**, passando a vigorar apenas após a decisão administrativa favorável do **CONTRATANTE** e nos termos da respectiva decisão administrativa.

**8.2.** Os valores serão divididos em três montantes, como segue:

- I - Os valores dos salários e encargos sociais (MONTANTE 'A') e do vale alimentação (Montante 'C') serão atualizados a partir da data estipulada na Convenção, ou no dissídio coletivo da categoria e de acordo com os índices e valores nele estabelecidos, nos termos autorizados pela legislação em vigor.
- II - Os demais componentes (MONTANTE 'B'), havendo prorrogação do presente contrato, serão reajustados anualmente, após cada período de doze meses do início da vigência deste contrato, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), fornecido pelo IBGE, ou outro que vier substituí-lo por determinação legal.
- III - Os valores relativos aos tributos serão alterados em face da atualização e do reajuste previstos nos incisos acima.

**8.3.** Em face do disposto no §1º do art. 2º da Lei n. 10.192/01, não é admitido reajuste no valor a que se refere o inciso II acima no prazo inferior a um ano do início da vigência deste contrato.

**CLÁUSULA NONA: DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**9.1.** Este contrato poderá ser alterado para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição do **CONTRATANTE** para justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**9.2.** O pedido, fundamentado e devidamente instruído com provas que evidencie a necessidade da revisão de preço, deverá ser encaminhado às Secretarias gestoras do Contrato.

**9.3.** Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não comprovar o desequilíbrio sofrido.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS OBRIGAÇÕES**

**10.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

**10.1.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela **CONTRATADA**;

**10.1.2.** Disponibilizar infraestrutura e equipamentos para reuniões, quando necessário;

**10.1.3.** Franquear o acesso, previamente agendado, dos representantes da **CONTRATADA** às instalações e equipamentos do **CONTRATANTE**, quando for necessário à execução dos serviços **CONTRATADOS**;

**10.1.4.** Pagar mensalmente a **CONTRATADA**, na forma estipulada neste Contrato, o preço ajustado.

**10.1.5.** Promover a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas verificadas e solicitando as medidas corretivas;

**10.1.6.** Fiscalizar o controle de frequência dos profissionais da **CONTRATADA** que prestam serviços;





# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Marlana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**10.1.7.** Assegurar-se de que os profissionais utilizados para a prestação de serviços estão regulamentados **CONTRATADOS** pela **CONTRATADA**, examinando os registros nas carteiras de trabalho;

**10.1.8.** Notificar formalmente a **CONTRATADA**, como entidade fiscalizadora, acerca de quaisquer irregularidades constatadas na execução do contrato, assim como a incidência de multas, penalidades ou quaisquer débitos de sua responsabilidade, em que os prepostos incorrerem.

## **10.2. São obrigações da CONTRATADA:**

**10.2.1.** Cumprir o estabelecido no Termo de Referência (Anexo VI);

**10.2.2.** Dar integral cumprimento à sua proposta, a qual passa a integrar o contrato a ser firmado, independentemente de transcrição;

**10.2.3.** Executar, integralmente e com perfeição técnica, o objeto deste contrato;

**10.2.4.** Cumprir os prazos estabelecidos, sob pena de multa, sem prejuízo de outras cominações cabíveis;

**10.2.5.** Suportar todos os encargos envolvidos na prestação dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

**10.2.6.** Responsabilizar-se pelo sigilo e confidencialidade, por si e seus empregados alocados aos serviços, dos documentos e/ou informações que lhe chegarem ao conhecimento por força da execução do contrato, não podendo divulgá-los, sob qualquer pretexto;

**10.2.7.** Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo **CONTRATANTE**;

**10.2.8.** Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados no edital e seus anexos, partes integrantes deste instrumento;

**10.2.9.** Indicar um Supervisor, o qual deverá organizar e distribuir os seus empregados, visando atender o que for requerido pelo **CONTRATANTE**, comprovando seu vínculo com a empresa através de CTPS ou contrato;

**10.2.10.** Apresentar, mensalmente, relação nominal específica, com os números do CPF e CTPS dos empregados em atividade nas dependências do **CONTRATANTE**, mencionando, o local de trabalho e telefone para contato, devendo comunicar qualquer alteração ocorrida no decorrer do mês;

**10.2.11.** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares do **CONTRATANTE**, bem como, quaisquer determinações exaradas por este;

**10.2.12.** Manter seus profissionais, quando em horário de trabalho, uniformizados conforme descrito no Termo de Referência, identificados por meio de crachás, com fotografia recente, e providos dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

**10.2.13.** Fornecer EPIs – equipamentos de proteção individual, aos seus empregados;

**10.2.14.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo **CONTRATANTE** na execução dos serviços contratados;

**10.2.15.** Fazer seus empregados apresentarem-se com pontualidade para executar os serviços contratados;

**10.2.16.** Manter rigoroso controle de frequência de seus empregados na prestação dos serviços, introduzindo, nas dependências do **CONTRATANTE**, o sistema de controle e ponto que entender conveniente;

**10.2.17.** Comunicar diariamente as faltas e atrasos dos prestadores de serviços e providenciar a imediata reposição de qualquer um de seus empregados;

**10.2.18.** Apresentar relatórios mensais de assiduidade e frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da nota fiscal/fatura;

**10.2.19.** Substituir, quando solicitado, por outro com qualificação igual, qualquer de seus empregados, cujo desempenho e conduta sejam considerados inconvenientes para o desempenho dos serviços pelo **CONTRATANTE**;

**10.2.20.** Manter o número do quadro de pessoal contratado para o atendimento dos serviços, sem interrupção seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados;

**10.2.21.** Apresentar relatório com escala de férias de seus empregados, com antecedência de 3 (três) meses, ao representante credenciado do **CONTRATANTE**;



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Marlana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**10.2.22.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, observando, inclusive, todas as cláusulas decorrentes de acordos e convenções coletivas de trabalho, relativamente às categorias profissionais necessárias à execução do contrato;

**10.2.23.** Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força da Lei;

**10.2.24.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades;

**10.2.25.** Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originalmente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência;

**10.2.26.** Fornecer listagem e identificar todos os equipamentos, ferramentas, utensílios e acessórios de sua propriedade, utilizados na prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do **CONTRATANTE**;

**10.2.27.** Fornecer ao **CONTRATANTE** plano de trabalho, com a identificação dos profissionais a serem utilizados e os equipamentos, máquinas e utensílios que serão utilizados nos serviços que serão executados;

**10.2.28.** Substituir imediatamente os equipamentos e utensílios que apresentarem defeitos ou se mostrarem impróprios para a boa execução dos serviços;

**10.2.29.** Responsabilizar-se por qualquer dano ou prejuízo decorrente do uso inadequado ou falta de zelo e cuidado no uso dos utensílios, materiais e equipamentos disponibilizados pelo **CONTRATANTE**;

**10.2.30.** Comunicar ao **CONTRATANTE** por escrito, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados durante a execução do contrato;

**10.2.31.** Responsabilizar-se pelo treinamento e capacitação dos seus empregados necessários à perfeita execução dos serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, devendo ser disponibilizados profissionais habilitados e com comprovada experiência;

**10.2.32.** Remunerar, no prazo legal, seus empregados que prestarão os serviços pertinentes ao objeto deste contrato;

Possuir ou manter sede ou filial em Itapoá/SC.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES E SANÇÕES À CONTRATADA

**11.1.** Pelo não cumprimento das condições estabelecidas no ajuste, a **CONTRATADA** fica sujeita, a critério da Administração e garantida a defesa prévia, às seguintes penalidades, sem prejuízo daquelas previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

**11.2.** Pelo atraso injustificado nos serviços, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, do valor da obrigação, se o atraso for até 30 (trinta) dias. Excedido este prazo, a multa será em dobro.

**11.2.1.** Se o total da multa atingir um valor igual ou superior a 10% (dez por cento) da contratação, a Adjudicatária poderá ser declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública.

**11.3.** Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas nos incisos I, II e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não realizados.

**11.3.1.** As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

**11.4.** Aplicadas as multas, a Administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

**12.** Neste contrato, são conferidas à **CONTRATANTE** as prerrogativas de:

**12.1.** Modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**.

**12.2.** Rescindi-lo, unilateralmente, nas hipóteses da declaração de nulidade do Contrato.

**12.3.** Fiscalizar a sua execução, diretamente, por preposto ou através de entidade conveniada ou **CONTRATADA**.

**12.4.** Aplicar as penalidades previstas pela inexecução total ou parcial do ajustado.



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Marlana Michels Borges nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**12.5.** Ocupar, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao seu objeto, visando acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais, praticadas pela **CONTRATADA**, bem como na hipótese de rescisão.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**13.** Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas:

**13.1.** Unilateralmente, pela **CONTRATANTE**:

**13.1.1.** Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;

**13.1.2.** Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.

**13.2.** Por acordo das partes:

**13.2.1.** Quando conveniente à substituição da garantia de execução;

**13.2.2.** Quando necessária à modificação do regime de execução do seu objeto, em face da verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originais;

**13.2.3.** Quando necessário à modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado.

**13.2.4.** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da **CONTRATADA** e a retribuição da administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato conforme Cláusula Nona do respectivo Contrato.

**13.2.4.1.** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão deste para mais ou para menos, conforme o caso.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DOS SEGUROS**

**14.1.** A **CONTRATADA** é responsável pelos seguros de seu pessoal, das instalações de serviços colocadas à sua disposição e de todos os equipamentos/materiais, veículos que utilizar na execução dos serviços previstos neste contrato.

**14.2.** A cobertura de seguro previsto neste contrato não exclui ou diminui, em nenhum caso, as obrigações e responsabilidade da **CONTRATADA**, assumida em razão do contrato ou por força de Lei, ficando a **CONTRATADA** plenamente responsável, pois quaisquer perdas e danos não cobertos por seguro.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**15.1.** O contrato poderá ser rescindido quando da ocorrência de qualquer uma das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei n. 8.666, de 21/06/1993:

**15.1.1.** Determinada por ato unilateral e estrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93;

**15.1.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência da Administração;

**15.1.3.** Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A rescisão prevista no inciso I desta cláusula, acarretará as consequências previstas nos incisos I a IV, do art. 80, da Lei n. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

**17.1.** O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados em conjunto pelas respectivas Secretarias:

I - **Secretaria de Administração e Finanças**, através da Diretora de Finanças, a Sra. **CÉLIA MARIA REINERT**, portadora do CNPF/MF nº 674.897.109-87. e do CI.RG. nº 2.198.316-0 SSP/SC;

II - **Secretaria de Obras e Serviços Públicos**, através do Diretor de Serviços Públicos, o Sr. **IRINEU ANTÔNIO IGNÁCIO**, portador do CNPF/MF nº 248.322.789-91 e do CI.RG. nº 596.829 SSP/SC;

III - **Secretaria de Meio Ambiente, Turismo e Cultura**, através do Secretário de Meio Ambiente, Turismo e Cultura, o Sr. **CONRADO SCHNEIDER JUNIOR**, portador CNPF/MF nº 802.858.999-53 e do CI.RG. nº 4.250.140-7 SSP/SC;



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.803/0001-01

IV - **Secretaria de Educação**, através da Diretora Pedagógica, a Sra. **FÁTIMA CRISTINA DE ARAUJO PEREIRA**, portadora do CNPF/MF nº 510.106.829-20 e do CI.RG. nº 2.170.360-5 SSP/PR;

V - **Secretaria de Saúde**, através da servidora, a Sra. **MARCIANE RECH ZAGONEL**, portadora do CNPF/MF nº: 017.357.509-99 e do CI.RG. nº 3.180.449-7 SSP/SC;

VI - **Secretaria de Assistência Social**, através da Coordenadora do Abrigo Provisório, a Sra. **MARGARIDA APARECIDA GONÇALVES HAAS**, portadora do CNPF/MF nº: 038.789.839-56 e do CI.RG. nº 5.300.353-2 SESP/PR;

**17.2.** A verificação e a confirmação da efetiva realização do objeto contratado serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços nos termos da letra "b" inciso II do Art. 73, da Lei nº 8.666/93, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de fatura, a irregularidade cometida durante a entrega do objeto.

**17.3.** Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis, ou devolver o objeto no ato do recebimento.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

**18.1.** Aplicam-se à execução deste contrato e aos casos omissos as normas da Lei nº 8.666/93, atualizada pelas Leis nº 8.883/94 e nº 9.648/98, os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, \_\_ de \_\_\_\_\_ 2016.

**CONTRATANTE**  
**MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**  
**SÉRGIO FERREIRA DE AGUIAR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

**MARIA IZABEL BLANSKI**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**JEFERSON RUBENS GARCIA**  
**SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**JOSÉ MARIA CALDEIRA**  
**SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER**

**ANA CLÁUDIA DE OLIVEIRA JACINTO**  
**SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO**

**CONRADO SCHNEIDER JUNIOR**  
**SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA**

**CRISTIAN ANGELO GRASSI**  
**SECRETÁRIO DE SAÚDE**

**ALESSANDRA SILVEIRA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**TESTEMUNHAS:**

**NOME:**  
**CNPF/MF:**

**NOME:**  
**CNPF/MF:**



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201 - Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.203/0001-01

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À

**Prefeitura Municipal de Itapoá**  
Rua Mariana Michels Borges, nº 201.  
Itapoá (SC)

**REF. PREGÃO Nº 16/2016 - PROCESSO Nº 19/2016 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços terceirizados de limpeza e conservação, roçada, copa e cozinha, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19/2016.**  
**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Empresa: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Declaramos, para efeito de participação no **Pregão nº 16/2016**, que nossa empresa tem enquadramento como ( ) **MICROEMPRESA** ( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e, que em cumprimento ao § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006:

Em nosso capital não participa outra pessoa jurídica;

Não somos filiais, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

Não temos no capital pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos desta Lei Complementar 123/2006, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;

Não temos titular ou sócio que participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, em que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;

Não possuímos sócio ou titular que seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da lei acima citada;

A empresa não é constituída sob a forma de cooperativa, (exceção às de consumo);

Não temos participação em capital de outra pessoa jurídica;

Não exercemos atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

A empresa não é resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

Não somos constituídos sob a forma de sociedade por ações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo, nome e assinatura do representante legal)