PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

Processo nº 456/2023

COM LOTE EXCLUSIVO ME/EPP E AMPLA PARTICIPAÇÃO

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Municipal 1.953/2021, Lei Complementar nº 123/06, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, alterações posteriores e demais legislações aplicáveis).

Tipo:	**"MENOR PREÇO POR LOTE"**
Regime de Execução:	**INDIRETA - MENOR PREÇO POR LOTE**
Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, DESINFECÇÃO E ASSEIO PREDIAL, SERVIÇO DE LAVAGEM DE CARPETES E ESTOFADOS A SECO; PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, LAZER E JUVENTUDE, TENDO A CONTRATADA A INTEIRA RESPONSABILIDADE EM FORNECER TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA, DOS SANITÁRIOS, PRODUTOS QUÍMICOS, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS, BEM COMO TODO PESSOAL ESPECIALIZADO PARA O CONTROLE E A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**
Repartição Interessada:	**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E LAZER E JUVENTUDE**
Modo de Disputa:	**Aberto**
SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES	
Dia:	**24 de agosto de 2023**
Hora:	**10:00 horas (Horário de Brasília – DF)**
Site:	**www.licitanet.com.br**
Local:	**Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).**
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 07:00 às 13:00 – Horário do Mato Grosso.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página http://www.primaveradoleste.mt.gov.br, local "CIDADÃO – Editais e Licitações".

AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

> Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

O **Município de Primavera do Leste**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração,** através do pregoeiro(a) **Maria Aparecida Montes Canabrava**, designado pela portaria nº 624/2023 de 10/08/2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002,** do **Decreto n.º 10.024/2019**, da **Lei Complementar n.º 123/2006,** Lei Municipal 1.953/2021 e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados *ou transferidos para o aplicativo,* constante da página LICITANET - licitações on - line – www.licitanet.com.br

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: www.licitanet.com.br e www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “CIDADÃO – Editais e Licitações”.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Recebimento das propostas: A partir da publicação;

Do encerramento do recebimento das propostas: 24 de agosto de 2023 às 09:30 horas (Horário de Brasília - DF);

Início da sessão de disputa de preços: 24 de agosto de 2023, às 10:00 horas (Horário de Brasília - DF).

Endereço eletrônico da disputa: www.licitanet.com.br

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na Prestação De Serviços De Limpeza, Conservação, Desinfecção E Asseio Predial, Serviço de Lavagem de carpetes e estofados a seco; para atender às necessidades das unidades pertencentes à secretaria municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, tendo a Contratada a inteira responsabilidade em fornecer todos os materiais de limpeza, dos sanitários, produtos químicos, equipamentos de proteção individual e acessórios necessários, bem como todo pessoal especializado para o controle e a execução dos serviços;

1.2. A licitação será dividida em dois lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse;

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global do lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto as empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme orçamentos em anexo, tendo o valor médio estimado em **R$ 707.371,09 (Setecentos e sete mil e trezentos e setenta e um reais com nove centavos).**

2.2. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude

Órgão	**11**	**Secretaria municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude**
Und. Orçamentária	11001	Gabinete do Secretário de Cultura
Unidade executora	11001	Gabinete do Secretário de Cultura
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	01/2023	

SEÇÃO III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do **Termo de Referencia** - ANEXO I do presente Edital;

3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais;

3.2.1. Em relação aos itens com valor total **superior** a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), estes são de ampla participação, já os itens com valor total **até** R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) são de participação exclusiva para empresas que se enquadram como ME e EPP – conforme determina a Lei complementar n° 123/06.

3.3. A licitação será dividida em 02 Lotes sendo o Lote 01 exclusivo ME/EPP e Lote 02 de ampla participação, conforme tabela constante no Termo de Referência elaborado pela Central de Compras da Prefeitura Municipal;

3.4. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste edital;

3.5. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis;

3.6. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Primavera do Leste/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

3.7. Não poderão participar deste **Pregão:**

3.7.1. Licitante suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.7.2. Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração

Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.7.3. Licitante impedido de licitar e contratar com a União e Estado, durante o prazo da sanção aplicada;

3.7.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.7.5. Licitante proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.7.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.7.7. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.7.8. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.7.9. Licitante cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

3.7.10. Licitante que se encontre em processo de dissolução, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

3.7.11. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.7.12. Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

3.7.13. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)
b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS)

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

3.8. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

3.9. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.9.1. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

3.10. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante.

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

3.11. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

a) O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá ser obtido através do site: https://licitanet.com.br/

b) O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

SEÇÃO IV – DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

4.1. As empresas licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da Sessão Pública via internet;

4.1.1. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de **Home Broker**, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.1.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site **www.licitanet.com.br**;

4.2. O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos elencados na alínea "a" do subitem 3.10.

4.3. O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto a **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

a) A manutenção ou alteração da Senha de Acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento On-Line (CHAT) do site **LICITANET – Licitações On-line**, sendo enviada para seu email a nova senha de forma imediata.

4.4. É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a **LICITANET – Licitações On-line** e à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.5. O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

4.6. As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: **(34) 3014-6633 e (34) 99807-6633** ou pelo e-mail **contato@licitanet.com.br.**

4.7. As microempresas ou as empresas de pequeno porte no momento de seu cadastro deverão manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico o estabelecido na Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014;

4.7.1. A não declaração da licitante em referência Lei Complementar nº. 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014 caso se enquadre, implicará no IMPEDIMENTO DA LICITANTE EM BENEFICIAR-SE DA MESMA.

4.7.2. A declaração falsa dos requisitos de credenciamento sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais do certame.

4.8. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou a **Comissão de Pregão**, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.9. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA

5.1. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado no preâmbulo deste edital, no sítio

www.licitanet.com.br, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;

5.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **preço unitário de cada item da proposta** já considerado e incluso todos os insumos que o compõem, tais como tributos, fretes, tarifas, descontos e demais despesas decorrentes da execução do objeto, sendo aceito apenas valores abaixo ou igual ao estimado;

5.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital;

5.5. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos;

5.6. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital;

5.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico:

> **5.8.1.** Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital;
>
> **5.8.2.** Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.9. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica;

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

5.11. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

5.12. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

5.13. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (**chat**) ou **e-mail** divulgando data e hora da reabertura da sessão.

5.14. Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002 e neste edital.

5.14.1. Considerando que o sistema permite a comunicação com o pregoeiro no chat, as empresas que porventura errarem na digitação dos seus lances, poderão solicitar o cancelamento do lance. Contudo, caso o pregoeiro detecte que o lance ofertado apresenta indícios de erro de digitação, poderá excluí-lo, sem a manifestação da empresa, visando manter a regularidade do certame.

5.15. A regra disposta no item 5.14.1 será aplicada somente nos casos de erro de digitação. Caso a licitante solicite o cancelamento do seu lance e não for caracterizado erro de digitação, mediante a observação da regularidade dos lances apresentados, o pregoeiro estará desobrigado de cancelar o lance, devendo a licitante arcar com o custo de acordo com o lance ofertado, e em caso de desistência do lance serão aplicadas as penalidades pertinentes.

5.16. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

5.17. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor;

5.18. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus Anexos. E, em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito no www.licitanet.com.br e as especificações constantes do **Anexo I DO EDITAL**, prevalecerão as últimas;

5.19. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório;

5.20. Uma licitante, ou grupo, suas filiais, ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico, ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta de preços. Caso uma licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela entidade promotora da licitação;

5.20.1. Para tais efeitos entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de 5%), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa;

5.21. Nenhuma empresa ou instituição vinculada a Entidade de Licitação será elegível para participar deste processo licitatório;

5.22. Nas Propostas de Preços REGISTRADAS no Sistema Eletrônico, deverão ser observadas as seguintes condições:

5.22.1. Preço total de cada ITEM, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no **Anexo I DO EDITAL**;

5.22.2. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as impostos, ICMS e/ou ISSQN (conforme o caso), taxas, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

5.22.3. Os itens ofertados deverão estar de acordo as especificações do objeto nos moldes do **Anexo I DO EDITAL**, incluindo marca, modelo (se for exigido) e outros elementos que identifiquem e constatem as descriminações dos produto e/ou serviços ofertados, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

5.22.4. Descrição detalhada dos itens ofertados, ficando expressamente vedado a indicação de 02 (duas) ou mais marcas para cada item, exceto quando determinar o edital. (se este for o caso).

5.22.5. Apresentar a validade da proposta, de forma clara e inconfundível, bem como prazo e local de entrega sob pena de desclassificação.

5.23. A proposta de preços registrada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.24. O Pregoeiro(a) verificará as propostas de preços registrados no endereço eletrônico, antes da abertura da fase de lance, desclassificando, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

5.24.1. O Pregoeiro caso julgue necessário submeterá a documentação relativa a proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos produtos ofertados.

5.25. Assim como as propostas de preços, os valores lançados serão pelo VALOR TOTAL DE CADA LOTE no sistema em acordo com a proposta, sob pena de desclassificação.

5.26. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema, e também lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado na Plataforma Eletrônica.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.licitanet.com.br;

6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico;

6.3. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão;

6.4. Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o Pregoeiro não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Somente as licitantes que apresentarem proposta de preços em consonância com o que dispõe o edital, poderão apresentar lances para o(s) LOTE(s) cotado(s), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.1.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM;

8.1.2. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes na proposta inicial cadastrada no sistema.

8.2. A abertura e fechamento da fase de lances “via internet”, será feito pelo Pregoeiro(a).

8.3. As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos com intervalo minimo de R$ 0,01 (um centavo de Real), observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

8.4. A licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

8.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

8.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

8.7.1. O Pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação, no site www.licitanet.com.br

8.8. Os itens abertos para lance, antes de ser encerrado, entrará no tempo de iminência, de 01 (um) a 60 (sessenta) minutos, determinado pelo Pregoeiro(a). Decorrido o tempo de iminência, os itens entrarão no horário de encerramento aleatório do sistema, de 01 (um) segundo a 30 (trinta) minutos, findo o qual o item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo.

8.8.1. Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro (a) se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes, observado o mesmo tempo de até 30 (trinta) minutos.

8.9. Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus recorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, até a promulgação do vencedor.

8.10. A desistência em apresentar lances implicará na exclusão da licitante, na etapa de lances e na manutenção do último preço, por ela apresentada, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.11. Após encerrada a face de lances, as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, as quais declararão, em campo próprio do sistema, ao inserir suas propostas de preços serão convocadas através do próprio sistema, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.

8.12. Após etapa de lances, o Pregoeiro(a) poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

9.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

9.1.2. A fim de cumprir o disposto no artigo 3º da Lei Municipal 1.953 de 27/05/2021, a prioridade de contratação com a microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proporciona a esta o direito de ofertar um preço menor do que aquela classificada (empate Ficto).

9.1.3. Realizada esta etapa, e não havendo menor proposta por parte de ME e EPP sediadas local ou regionalmente, será aberta a possibilidade de que outras ME e EPP possam oferecer proposta inferior a melhor proposta, desde que seja até 5% maior (empate ficto).

9.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

9.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação;

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

10.3. A licitante vencedora deverá encaminhar no prazo máximo de até 2 (duas) horas resposta à contraproposta apresentada pelo Pregoeiro.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1. Encerrada a fase de lances e negociação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último valor ofertado, devidamente preenchida na forma do Anexo I.a – Modelo de Planilha de composição de custos; e Anexo II – Modelo de Proposta; do Edital;

11.1.1. O encaminhamento se dará através do site LICITANET no rol de menus da Sala de Disputa, dentro do prazo estabelecido, após a fase de lances.

11.1.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados até a abertura da sessão pública, nos termos do art. 26 do Decreto 10.024/19;

11.1.2. Em casos excepcionais de dificuldades técnicas, poderá desde que solicitado ao Pregoeiro, ser utilizado o envio da documentação relacionada à proposta para o e-mail: pregao@pva.mt.gov.br.

11.2. A proposta de preços, contendo as exigências deste edital, atualizada com o último lance, deverá ser enviada em arquivo único, até às 10 (dez) horas (horário de Brasília – DF) do dia útil seguinte ao da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** e, informar no campo "chat mensagem" que enviou a documentação no site LICITANET, sob pena de desclassificação, ou, se for solicitado pelo Pregoeiro, por email – pregao@pva.mt.gov.br;

11.2.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante vencedor para o envio de documentos complementares, na forma do §9º do art. 26 do Decreto 10.024/19, no prazo estipulado no item 10.3. deste edital, para o envio pelo LICITANET ou por e-mail, contados a partir do momento da convocação no CHAT (sala de disputa).

11.3. Os documentos remetidos ao email pregao@pva.mt.gov.br poderão ser solicitados

em original ou por cópia autenticada a qualquer momento:

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações do Município de Primavera do Leste, situado na Rua Maringá nº 444 - Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**;

11.3.2. Caso a empresa envie a documentação via "CORREIOS", solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de entrega mais rápido (ex. "SEDEX"), devendo ainda, identificar o (s) envelope (s) com o número do referido Pregão, para que a Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste possa transmitir ao Pregoeiro correspondente;

11.3.3. A licitante que apresentar documentação autenticada por processo de autenticação digital feita por Cartório competente, com comprovante de autenticação na forma eletrônica devidamente instruído no processo fica dispensada do envio da documentação física na forma do item 13.2. deste edital.

11.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

a) contenha vício insanável ou ilegalidade;

b) não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

c) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

d) Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

d.1.) for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

d.2.) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

11.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

11.6. A proposta deverá estar de acordo com a convenção coletiva da categoria a ser contratada;

11.6.1. A proposta de preços realinhada e a planilha de composição de custos conforme os modelos constantes dos Anexos I-A e Anexos II, atendendo aos requisitos da Convenção Coletiva de Trabalho (CCT MT000097-2023), deverá ser enviada pela licitante detentora da melhor proposta em formato "PDF" devidamente assinada e rubricada, também no formato excel ".XLS" até às 10 (dez) horas (horário de Brasília – DF) do dia útil seguinte ao da convocação efetuada pelo Pregoeiro e, informar no campo "chat mensagem" que enviou a documentação no

site LICITANET, sob pena de desclassificação, ou, se for solicitado pelo Pregoeiro, por email – pregao@pva.mt.gov.br;

11.6.2. O Pregoeiro poderá fixar prazo a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para o **reenvio (uma única vez)** do anexo I.A e Anexo II contendo a proposta realinhada e planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem a planilha de custos necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município;

11.6.3. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global;

11.6.4. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, ou com preços manifestamente inexeqüíveis;

11.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

11.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto e exequibilidade, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.9. Se a proposta de preços não for aceitável ou se a licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subseqüentes e, assim sucessivamente na ordem de classificação até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

11.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.12. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

11.13. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital;

11.14. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro(a) declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) item (ns).

11.15. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativa à Sessão Pública do PREGÃO ELETRÔNICO constarão em Ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual

descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc)

c) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS)

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

12.1.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.1.1 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.1.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

12.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.3. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o CRC, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira.

12.4. Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao CRC.

12.4.1. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **02 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

12.5. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

12.6. Os licitantes que **não tiverem CRC - Certificado de Registro Cadastral** emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT devidamente válido, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

12.7. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo V** deste Edital);

a.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei (**Anexo VI** deste Edital);

b) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 **(conforme modelo Anexo IV)**;

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (**conforme modelo Anexo IV);**

d) Cópia autenticada (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

e) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

g) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

i) Alvará de Localização e Funcionamento;

12.8. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ);**

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens "e" e "f" de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **– FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

12.8.1. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.8.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

12.9. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis 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, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (**sociedade anônima**):

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (**LTDA**):
- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (**ME ou EPP**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;

- declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo "SIMPLES NACIONAL", deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D.

4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:
- - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

5°) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI).

I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

6º) o **balanço patrimonial**, as **demonstrações contábeis** e o **balanço de abertura** deverão estar **assinados pelos administradores** das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

> **b.1)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

d) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

d.1) O licitante que não apresentar ou apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

e) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação, conforme acordão ACÓRDÃO 1214/2013 – PLENÁRIO.

12.10. Documentos relativos a Qualificação Técnica.

a) Todos os licitantes, que **POSSUÍREM ou NÃO** CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

a.1) Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a.1.1) O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

a.2) A licitante deverá comprovar ter executado 50% (cinquenta por cento) da metragem total do(s) lote(s) em que for detentor da melhor proposta.

a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

a.4) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos; Acórdão 8364/2012 TCU - 2ª Câmara.

a.5) Havendo dúvidas da legitimidade dos atestados, poderá ser solicitado cópia(s) de contrato(s) ou documentos equivalente comprovando a **Legitimidade** dos Atestados de Capacidade Técnica apresentados;

a.6) Declaração de Visita; devidamente assinado por representante da empresa e por servidor pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, conforme modelo constante do Anexo VIII; **ou**

a.7) Declaração de Abstenção; que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar. conforme modelo constante do Anexo VIII;

b) Certidão do CREA comprovando a inscrição da empresa Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do local da sede do licitante em plena validade;

c) Certidão do CREA comprovando a inscrição do(s) Responsável(is) Técnico(s) da empresa como Técnico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho em plena validade;

> **c.1)** Os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviço com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

12.11. Ainda que a licitante apresente Certificado de Registro Cadastral - **CRC**, expedida pelo Município de Primavera do Leste, **deverá** apresentar os documentos relativos a **Qualificação Técnica** nos documentos de habilitação. O CRC deverá conter vencimento dos referidos documentos, sendo que a data de emissão deverá estar no sistema de onde o CRC é impresso. Se vencidos será necessário à apresentação de novos documentos;

12.12. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), até o horário de abertura da Sessão Pública;

> **12.12.1.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
>
> **12.12.2.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

12.14. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.19. Haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.20. As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

12.21. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

12.22. Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

a) somente serão aceitas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame.

12.23. Os documentos que **não possuírem prazo de validade**, somente serão aceitos

com data de emissão não excedente a 30 (trinta) dias da data prevista para apresentação das propostas, exceto Atestados de Capacidade Técnica;

12.23.1. Estão excluídos da presunção do item anterior, os atestados de capacidade técnica, contratos sociais e aqueles documentos que por sua natureza sejam incompatíveis com exigência de prazo de validade.

12.24. Não serão aceitos "*protocolos de entrega*" ou *"solicitação de documento"* em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

12.25. O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social;

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

12.26. Para fins de análise dos documentos de habilitação das cooperativas,além dos elencados nos itens anteriores também deverão apresentar:

12.26.1. Cópia autenticada de RG e CPF da diretoria.

12.26.2. Ata da fundação.

12.26.3. Estatuto social em vigor com a Ata da Assembleia que aprovou devidamente registrados na junta comercial do estado onde estiver localizado sua sede.

12.26.4. Ata da última assembleia geral convocada para eleição dos atuais dirigentes, devidamente registrados na junta comercial do estado onde estiver localizado sua sede.

SEÇÃO XIII – DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

13.1. Os documentos relativos à habilitação e a proposta do licitante vencedor devidamente ajustada , solicitados na seção XI e XII deste Edital, deverão ser remetidos via sistema LICITANET, até o horário de abertura da Sessão Pública, com posterior encaminhamento do original ou cópias autenticadas, observados os prazos legais pertinentes.

13.2. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas juntamente com a original da proposta de preços, contendo as exigências deste edital, devidamente atualizada com o último lance, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita Anexo I.a – Modelo de Planilha de composição de custos; e Anexo II – Modelo de Proposta;

, para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT

Coordenadoria de Licitação

PREGÃO ELETRÔNICO nº 024/2023

Rua Maringá, nº 444, Centro, Primavera do Leste - MT

CEP 78850-000

A/C Pregoeiro Sr. .....

13.3. Caso a empresa envie a documentação via "CORREIOS", solicitamos que a mesma dê preferência ao serviço de entrega mais rápido (ex. "SEDEX"), devendo ainda, identificar o (s) envelope (s) com o número do referido Pregão, para que a Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste possa transmitir ao Pregoeiro correspondente;

13.4. A licitante que apresentar documentação autenticada por processo de autenticação digital feita por Cartório competente, com comprovante de autenticação devidamente instruído no processo fica dispensada do envio da documentação física na forma do item 13.2. deste edital;

13.5. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

SEÇÃO XIV – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

14.2. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **PAULO MARCOS DE MORAES COIMBRA** e como suplente **GILDESIO RODRIGUES DOS SANTOS,** designados para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

SEÇÃO XV – DO RECURSO

15.1. Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

> **15.1.1.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
>
> **15.1.2.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

15.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.4. Para efeito do disposto no §5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do Pregão Eletrônico n° 029/2023 franqueada aos interessados;

15.5. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) **Pregoeiro(a)**

serão apreciados pela autoridade competente;

15.6. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XVI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar a ata/contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CRC ou outro documento, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

SEÇÃO XVII – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação;

17.2. A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito Municipal de Primavera do Leste – MT;

SEÇÃO XVIII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA apresentará garantia de 5% (cinco) por cento do valor total do CONTRATO, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato celebrado.

SEÇÃO XIX – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, conforme solicitação das secretarias participantes.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

19.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

19.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

19.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

19.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual.

19.6. Previamente à contratação a Administração realizarão consultas para identificarem possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

19.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.8. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Termo de Contrato as cooperativas deverão apresentar:

19.8.1. Ata e lista de presença da reunião, assembleia ou sessão em que os cooperados autorizem a cooperativa a contratar com a municipalidade.

19.8.2. Comprovação de que os cooperados que executarão a Ata de Registro de Preços ou Termo de Contrato realizaram a integralização das respectivas quotas-partes na cooperativas.

SEÇÃO XX - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

20.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

20.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados no **Termo de Referência**, Anexo I deste Edital;

20.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

20.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

20.5. Em obediência a Resolução Nº 98 de 10/11/2009 deverá fazer retenção e realizar as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em banco oficial escolhido pela administração.

20.5.1. Os depósitos de que trata o item 10.6. devem ser efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

20.6. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

20.6.1. 13º salário;

20.6.2. Férias e Abono de Férias;

20.6.3. Impacto sobre férias e 13º salário;

20.6.4. multa do FGTS.

20.6.5. Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

20.7. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no ITEM 20.5. depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

20.8. O saldo total da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

20.9. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, obedecerá as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra:

20.9.1. - Previsão de que os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

20.9.2. A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

20.9.3. previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; e

20.9.4. A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.”.

SEÇÃO XXVI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Executar os serviços através de pessoas idôneas; assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a causar os seus empregados no desempenho de suas funções;

26.2. Prestar os serviços de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Edital;

26.3. Iniciar a prestação dos serviços após a Expedição da Ordem de Serviços a ser emitida por cada Secretaria Municipal participante;

26.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

26.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços quando autorizados;

26.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

26.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1° e 2° da Lei 8.666/93;

26.8. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

26.9. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de

representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

26.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s), em atividade nas dependências dos setores da Secretaria, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

26.11. Providenciar para que os seus funcionários utilizem vestuário compatível com o ambiente de trabalho, bem como equipamento de proteção individual previsto pelas normas de segurança do trabalho;

26.12. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente, manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

26.13. Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

26.14. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados A Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências dos setores, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

26.15. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, equipamento de proteção individual (EPI's) a todos os funcionários e demais equipamentos mencionados no termo de referência para a perfeita execução de cada serviço em suas especificações, além de fornecimento de alimentação caso haja necessidade, bem como pagamento de impostos, taxas, encargos sociais, tributos, e outras despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do contrato, ficando a contratante, imediatamente, dispensada de compromissos, solidariedade ou eventuais autuações;

26.16. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, os serviços contratados;

26.17. Fornecer as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados;

26.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto Contratado, em que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

26.19. Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições pactuadas no futuro Contrato, inclusive em relação ao edital de licitação e seus anexos;

26.20. Substituir, sempre que exigido pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes;

26.21. Manter, durante toda execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de cadastramento e qualificações exigidas no edital de licitação;

26.22. Respeitar, durante toda execução do contrato a legislação trabalhista, fiscal, providenciaria e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

26.23. Indenizar o Município de Primavera do Leste por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte dos seus empregados, ficando este Órgão, desde já autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente, podendo, entretanto, a seu critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

26.24. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

26.25. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;

26.26. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objetos dos serviços;

26.27. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou a Secretaria solicitante, mesmo quando utilizando equipamentos da mesma;

26.28. Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;

26.29. Executar o serviço de forma zelosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

26.30. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Termo de Referência - TR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

26.31. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço desta secretaria, executem serviço para terceiros;

26.32. Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos exigidos neste Termo de Referência em perfeitas condições de uso;

26.33. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal;

26.34. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização na execução dos serviços;

26.35. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

26.36. Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, **permanecendo no local do trabalho**, **em tempo integral**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Para tal função, solicita-se que seja, preferencialmente, a responsável por manusear alimentos e bebidas,

fazendo o serviço de distribuição das garrafas térmicas nos setores. Também é de sua responsabilidade avisar sobre quaisquer produtos que estejam sendo consumidos na copa e não estejam com prazo de validade em dia, ou qualquer assunto em relação à copa. Não abstendo dessa pessoa também ter um superior para fiscalizar sua conduta e trabalho**;**

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

26.38. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26.39. Demonstrar o vínculo empregatício com todos os profissionais por ela contratados, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

26.40. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas dos setores de cada Secretaria Municipal Participante;

26.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

26.42. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e em qualidade, com tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

26.43. Executar os serviços em horários definidos por cada Secretaria Municipal Participante;

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

26.45. Indenizar a Prefeitura Municipal pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a LICITANTE VENCEDORA deverá possuir cobertura securitária para este fim;

26.46. Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o FISCAL DE CONTRATO DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL e/ou pessoa designada responsável;

26.47. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja família de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

26.48. Permitir a todas as Secretarias Municipais, por intermédio dos setores fiscalizadores, o acesso diário ao controle de frequência;

26.49. É vetado aos funcionários da LICITANTE VENCEDORA permitir acesso de terceiros no interior dos setores das diversas Secretarias Municipais sem autorização;

26.50. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços de cada Secretaria Municipal participante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

26.51. Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais de limpeza, equipamentos, impostos, etc., serão de responsabilidade do proponente. A LICITANTE VENCEDORA deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a prefeitura Municipal e nem ônus desta para com eles;

26.52. Arcar com transporte do empregado, proporcionado pelo empregador por meio de transporte próprio ou por meio de fornecimento de vales-transportes, nos casos em que o empregador proporcionar por meio próprios ou contratados o deslocamento, residência-trabalho ou vice-versa de seus trabalhadores, o empregador ficará exonerado da obrigatoriedade do vale-transporte. (art. 4º do Decreto nº 95.247/87);

26.53. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

26.54. Aplicar e utilizar, na execução dos serviços, equipamentos de primeira qualidade;

26.55. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

26.56. O Município de Primavera do Leste – MT, por meio das Secretarias responsáveis, reserva-se o direito de indicar alterações, **inclusão ou exclusão** de imóveis (prédio) destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos em lei, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços;

26.57. A contratada deverá apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato documentos que demonstrem a regularidade das verbas trabalhistas (salários e encargos), EPI (Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário para realização da atividade), sob pena de não pagamento da execução dos serviços.

26.58. Comprovar de acordo com a Lei das Cooperativas de Trabalho, os benefícios recebidos pelos cooperados, no que concernem os recursos que garantam as retiradas elencadas no artigo 7º, item IV, paragrafo 3º e paragrafo 6º da Lei nº 12.690/2012, aprovados pela assembleia dos cooperados registrados na junta comercial do estado onde estiver localizado sua sede.

26.59. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória**

do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

26.60. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

26.60.1. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

SEÇÃO XXVII – DO PAGAMENTO

27.1. O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal, será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

27.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços prestados, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

27.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

27.4. A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

27.4.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

27.4.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

27.4.3. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

27.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

27.4.5. Certidões Negativas de Débito Municipais;

27.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo em até 30 (trinta) dias, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 27.1**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

27.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das

situações especificadas no item 27.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

27.6.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva serviços realizados;

27.7. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

27.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

27.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

27.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado;

27.11. Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva das entregas efetuadas;

27.12. A Prefeitura Municipal, não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring";

27.13. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

SEÇÃO XXVIII – DO REAJUSTE DE PREÇOS

28.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

Parágrafo Segundo: Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

Parágrafo Terceiro: Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, devendo cumprir obrigatoriamente os requisitos do DECRETO MUNICIPAL Nº 1663 DE 13 DE JULHO DE 2017[1] que deverá comprovar através de percentuais do INPC/IBGE, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores

[1] https://leismunicipais.com.br/a/mt/p/primavera-do-leste/decreto/2017/167/1663/decreto-n-1663-2017-aprova-a-instrucao-normativa-scl-n-006-do-sistema-de-controle-interno-da-prefeitura-municipal-de-primavera-do-leste-mt-que-dispoe-sobre-a-aplicacao-do-instituto-do-reequilibrio-economico-financeiro-dos-contratos-administrativos-do-poder-executivo-municipal-de-primavera-do-leste-e-suas-autarquias

designados pelo Município de Primavera do Leste;

Parágrafo Quarto: Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

Parágrafo Quinto: Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

Parágrafo Sexto: Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

SEÇÃO XXIX – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

29.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL: Os serviços contratados consistem na limpeza e conservação dos ambientes, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis nas superfícies das diversas áreas, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, etc.;

29.2. O setor requisitante dos serviços, tão logo ocorra a prestação, verificará a qualidade dos mesmos e a conformidade com as especificações constantes do Anexo I - Termo de referência, deste Instrumento Convocatório;

29.3. Em caso da empresa apresentar serviços que não estejam em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência deste Edital, o fato será considerado como inexecução total, gerando rescisão da contratação com a consequente aplicação das penalidades cabíveis ao caso;

29.4. Na hipótese do item 29.3, é facultado à Administração convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser fornecer os serviços pelo preço da primeira colocada; e;

29.5. Caso a licitante vencedora, regularmente notificada não compareça para retirar a autorização de fornecimento, a Administração poderá convocar a licitante classificada em segundo lugar para, se quiser, fornecer os serviços pelo preço por ela cotado;

SEÇÃO XXX – DAS SANÇÕES

30.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

30.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

30.1.1.1. Atraso em até de 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);

30.1.1.2. Atraso superior a 50%, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais;

30.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre

o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

30.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

30.1.2.1. advertência;

30.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

30.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

30.1.2.4. declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

30.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

30.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

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

30.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

30.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

30.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

30.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

30.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou

nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

SEÇÃO XXXI – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

31.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

31.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@pva.mt.gov.br, pelo site LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no procotolo central localizado na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

31.3 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até quarenta e oito horas.

31.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

31.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por forma eletrônica, pelo e-mail pregao@pva.mt.gov.br, pelo site LICITANET, ou por petição dirigida ou protocolada no procotolo central localizado na sede da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

31.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

31.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado no site da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste.

SEÇÃO XXXII – DISPOSIÇÕES FINAIS

32.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

32.2. 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 anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

32.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

32.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade

jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

32.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

32.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

32.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

32.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

32.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

32.13. Todos os atos pertinentes ao processo licitatório observarão o horário de expediente do Órgão, qual seja das 07:00 às 13:00 horas. Desta feita, não será aceito pedidos de esclarecimentos, recursos e impugnações protocolizados no último dia previsto após o horário de expediente;

32.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico http://primaveradoleste.mt.gov.br/editais.html.

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo I.a – Modelo de Planilha de composição de custos;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo IV – Modelo Declaração Requisitos Legais;

Anexo V – Modelo Declaração Superveniência de Fatos Impeditivos;

Anexo VI – Requerimento Tratamento Diferenciado ME/EPP;

Anexo VII – Modelo Atestado (Declaração) Capacidade Técnica;

Anexo VIII - Modelo de Atestado de Visita/Abstenção;

Anexo IX – Minuta do Contrato.

SEÇÃO XXIV – DO FORO

34.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de

Primavera do Leste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Primavera do Leste - MT, 10 de agosto de 2023

Adriano Conceição de Paula
Superintendente de Licitação
Portaria nº 0613/2023

Wanderson Alex Moreira de Lana
Secretário Municipal de Cultura, Lazer, Turismo e Juventude
Portaria nº 020/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 029 /2023

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na **Prestação De Serviços De Limpeza, Conservação, Desinfecção E Asseio Predial, Serviço de Lavagem de carpetes e estofados a seco;** para atender às necessidades das unidades pertencentes à secretaria municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, tendo a Contratada a inteira responsabilidade em fornecer todos os materiais de limpeza, dos sanitários, produtos químicos, equipamentos de proteção individual e acessórios necessários, bem como todo pessoal especializado para o controle e a execução dos serviços;

2. DA JUSTIFICATIVA

3. 2.2. Justifica-se tal contratação por se tratar de serviços imprescindíveis e essenciais para o bom andamento das atividades públicas a fim de garantir perfeitas condições de asseio e conservação dos prédios públicos do Município e visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene nas dependências dos órgãos públicos, com a disponibilização de mão-de-obra qualificada, produtos saneantes domissanitários, equipamentos, etc.;

3. DAS ESPECIFICAÇÕES:

LOTE I						
ITEM	**CÓDIGO**	**PRODUTO**	**UNID**	**QUANT**	**R$ UNIT**	**R$ TOTAL**
1.	**59111**	**SERVIÇO DE LAVAGEM A SECO DE CARPETES E ESTOFADOS** DEVERÁ SER REALIZADO O SERVIÇO DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO EM CARPETES E ESTOFADOS, ATRAVÉS DE MÉTODO A SECO, COMPREENDENDO, ALÉM DA MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;	**M²**	200	**R$ 25,75**	R$ 5.150,00
						VALOR TOTAL R$ 5.150,00

LOTE II						
ITEM	**CÓDIGO**	**PRODUTO**	**UNID**	**QUANT**	**R$ UNIT**	**R$ TOTAL**

1.	**58681**	**SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL BIBLIOTECA PARA CRIANÇAS GRANDES E PEQUENAS CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE:** SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, BENS MÓVEIS, BANHEIROS, LÂMPADAS, LUMINÁRIAS INTERNAS, BANCADAS, PAREDES, EQUIPAMENTOS, LIVROS, PRATELEIRAS, JANELAS E OUTROS	**M²**	2.393,40	**R$ 29,05**	R$ 69.528,27
2.	**58682**	**SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL CENTRO CULTURAL POLO PRIMAVERA II:** SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, BENS MÓVEIS, BANHEIROS, LÂMPADAS, LUMINÁRIAS INTERNAS, BANCADAS, PAREDES, CALÇADAS E OUTROS.	**M²**	5.175,12	**R$ 20,03**	R$ 103.657, 65
3.	**58683**	**SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL ESCOLA DE DANÇA:** SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, BENS MÓVEIS, BANHEIROS, LÂMPADAS, LUMINÁRIAS INTERNAS, BANCADAS, PAREDES, CALÇADAS E OUTROS.	**M²**	9.475,56	**R$ 6,85**	R$ 64.907,59
4.	**58684**	**SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL SECULT - SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, LAZER E JUVENTUDE:** SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, BENS MÓVEIS, BANHEIROS, LÂMPADAS, LUMINÁRIAS INTERNAS, BANCADAS, PAREDES, ESCADAS, CALÇADAS E OUTROS.	**M²**	7.428,60	**R$ 12,20**	R$ 90.628,92
5.	**58159**	**SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL TEATRO MUNICIPAL:** SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, BENS MÓVEIS, BANHEIROS, LÂMPADAS,	**M²**	12.500,5 2	**R$ 13,63**	R$ 170.382,09

		LUMINÁRIAS INTERNAS, BANCADAS, PAREDES, ESPELHOS, EQUIPAMENTOS, CARPETES, CORTINAS, COXIAS, ROTUNDA E OUTROS.				
6.	**58680**	**SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL BIBLIOTECA MODELO:** SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, BENS MÓVEIS, BANHEIROS, LÂMPADAS, LUMINÁRIAS INTERNAS, BANCADAS, PAREDES, EQUIPAMENTOS, LIVROS, VIDROS ADESIVADOS, PRATELEIRAS, DIVISÓRIAS E OUTROS.	**M²**	5.613,60	**R$ 14,98**	R$ 84.091,73
7.	**58160**	**SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL CENTRO CULTURAL EVANGELINE ALCANTARA TAKEUCHI:** SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE EDIFICAÇÕES, BENS MÓVEIS, BANHEIROS, LÂMPADAS, LUMINÁRIAS INTERNAS, BANCADAS, PAREDES, JANELAS E OUTROS.	**M²**	10.121,16	**R$ 11,76**	R$ 119.024,84
VALOR TOTAL LOTE II R$ R$ 702.221,09						
VALOR TOTAL DOS LOTES R$ 707.371,09						

4 .DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. Os serviços serão executados nos endereços ANEXO II.A – LOCALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E SUAS MEDIÇÕES.

5. DO PERÍODO DE VIGÊNCIA

5.1. O período de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

5.2. Se houver a necessidade de formalização de contrato, oriundos da Ata de Registro de Preços poderá a vigência ser de até 12 (doze) meses

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento das propostas será o **Menor Preço Por Lote.**

6.2. O agrupamento dos itens em lote se justifica tendo em vista a necessidade de centralização do gerenciamento dos contratos e as vantagens oriundas do loteamento, tais como economias e aumento da eficiência administrativa proporcionado pela otimização do gerenciamento.

6.3. A licitante não deverá apresentar proposta com valores inexequíveis ou superiores ao valor estimado sob pena de desclassificação sumária da proposta;

6.4. Considerar-se-á preços inexequíveis aqueles que não venha manter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

7.DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

7.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL: Os serviços contratados consistem na limpeza e conservação dos ambientes, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis nas superfícies das diversas áreas, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, etc.;

8.DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

8.1. Para a composição da planilha de custos para os postos de trabalho, deverá ser seguida a Convenção Coletiva CCT MT000097-2023 (Seeac MT), que abrange o Município de Primavera do Leste em anexo a este processo;

9.DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

9.1.DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

9.1.1. Os procedimentos de limpeza a serem adotados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas pela legislação vigente:

9.1.1.1. Habilitar os profissionais de limpeza para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas solicitadas;

9.1.1.2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de circulação, durante o processo de limpeza;

9.1.1.3.Não utilizar anéis, pulseiras e demais adornos durante o desempenho das atividades de trabalho;

9.1.1.4. Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

9.1.1.5. Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo para o mais sujo, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

9.1.1.6. Realizar a coleta do lixo pelo menos, duas vezes ao dia, ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total;

9.1.1.7. Usar luvas, panos e baldes de cores padronizadas;

9.1.1.8. Usar técnica de dois baldes sendo um com água e solução detergente/desinfetante, e outro com água para o enxágue;

9.1.1.9. Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc) nas salas de utilidades indicadas pela unidade CONTRATANTE, diariamente;

9.1.1.10. Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, norma ABNT NBR ISO 9001 ou substitutivo, bem como atender os requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente;

9.2. DOS TIPOS DE LIMPEZA PRECONIZADOS

9.2.1. Limpeza concorrente ou diária: é o processo de limpeza diária, com a finalidade de remover a sujidade e repor o material de higiene;

9.2.2. Limpeza terminal: é o processo de limpeza de toda a área, incluindo todas as superfícies, mobiliários e equipamentos, com a finalidade de remover a sujidade do ambiente, abastecendo as unidades com material de higiene e será realizada sempre que se fizer necessária;

9.3. DOS MÉTODOS E EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

9.3.1. Limpeza Úmida: consiste na utilização de água, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico;

9.3.2. Limpeza Molhada: consiste na utilização de água abundante, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser manual ou mecânica, destinada principalmente para a limpeza terminal;

9.3.3. Limpeza Seca: Consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água. A limpeza com vassouras é recomendável somente em áreas externas;

9.4 .DA LIMPEZA

9.4.1. Trata-se da limpeza realizada diariamente e/ou sempre que necessário, de forma a manter/conservar os ambientes isentos de sujidade e risco de contaminação;

9.4.2. EQUIPAMENTOS

9.4.2.1. Baldes, panos e sacos de lixo padronizados, mops e esfregões, produtos de limpeza, EPI´s, produtos de reposição, carro de limpeza para transporte dos materiais e outros que julgar necessários para a boa execução do serviço;

9.4.3. MÉTODO

a) Limpeza úmida para todas as superfícies, utilizando baldes diferentes para solução detergente e para água limpa;

b) Limpeza molhada para banheiro e calçadas;

9.4.4.TÉCNICA

a) Iniciar sempre da área mais limpa para a mais suja;

b) Utilizar movimento único de limpeza;

9.4.5.ETAPAS

a) Reunir todo material que será necessário para o serviço;

b) Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico);

c) Colocar o material ao lado da porta de entrada do ambiente, sempre do lado de fora;

d) Colocar os EPI´s necessários para realização da limpeza;

e) Recolher os sacos de lixo e fechá-los adequadamente e depositá-los nos locais estabelecidos;

f) Realizar a remoção das migalhas, papéis, cabelos e outros;

g) Iniciar a limpeza pelo mobiliário com solução detergente para a remoção da sujidade, proceder ao enxágue e, sempre que necessário, realizar fricção com álcool 70%;

h) Proceder à limpeza da porta / visor e maçaneta;

i) Proceder à limpeza do piso com solução detergente;

j) Realizar a limpeza do banheiro, iniciando pela pia, o box, o vaso sanitário e, por fim, o piso;

k) Desprezar o conteúdo dos baldes no local indicado pela CONTRATANTE, procedendo à higienização dos mesmos;

l) Proceder à higienização do recipiente de lixo com solução detergente, em local específico;

m) Retirar as luvas e lavar as mãos;

9.4.6. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a) Além do previsto nas IN SLTI nº 02/2008 e alterações posteriores, a contratação dos serviços obedecerá ao descrito a seguir:

b) Os serviços serão executados, nos locais discriminados pela CONTRATANTE, em jornadas diárias de 8 (oito) horas, com intervalo de 2 (duas) horas para o almoço, de segunda a sexta-feira;

c) Caberá à CONTRATADA, obedecendo ao disposto na Convenção Coletiva, oferecer os benefícios mínimos a seus empregados;

9.4.6.1.Os serviços deverão ser executados, observando-se as seguintes especificações:

9.4.6.2.ÁREAS INTERNAS EM GERAL:

a) Características: consideram-se áreas internas em geral as áreas ocupadas ou não, com pisos constituídos/revestidos de paviflex, mármore, cerâmica, plurigoma, madeira, inclusive os sanitários; almoxarifados – as áreas utilizadas para depósito/estoque/guarda de materiais diversos;

9.4.6.3.Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

9.4.6.4.DIÁRIA

A. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

B. Remover o pó das mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio etc;

C. Limpar / remover o pó de capachos, tapetes e carpetes;

D. Limpar / lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;

E. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

F. Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

G. Remover manchas dos pisos;

H. Passar pano úmido e polir os pisos Paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;

I. Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante;

J. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante;

K. Fazer a aspiração do pó existente nos pisos acarpetados do Teatro Municipal;

L. Varrer todo o piso de madeira no palco do Teatro Municipal;

M. Proceder a limpeza geral das plataformas de elevação de acessibilidade, incluindo: carpetes, tablados, paredes, tetos, pisos, portas (internas e externas) painéis, visores dos andares, utilizando produto adequado e aspirando o pó dos trilhos. É expressamente proibido jogar água, pois provoca danos nos equipamentos;

N. Limpar as estantes, livros e caixas (tipo paper box) dos diversos setores, utilizando espanador de livro e pano seco;

O. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

9.4.6.5. TRÊS VEZES NA SEMANA

a) Fazer limpeza a seco de todo o piso de madeira no palco do Teatro Municipal;

b) Fazer limpeza com pano úmido em todas as poltronas existentes no Teatro Municipal;

c) Usar extratora de carpetes Profissional na limpeza do carpete do Teatro Municipal;

9.4.6.6.SEMANAL

A. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

B. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;

C. Encerar / lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;

D. Encerar / lustrar todo o piso de madeira no palco do Teatro Municipal;

E. Encerar / lustrar todo o piso do Salão das Águas;

F. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado;

G. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

H. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido;

I. Limpar / lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;

J. Encerar / lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;

K. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

9.4.6.7.MENSAL

a) Limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;

b) Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;

c) Fazer a hidratação das poltronas do Teatro Municipal com os devidos materiais necessários;

d) Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

9.4.6.8.TRIMESTRAL

A. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;

B. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados;

C. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral;

9.4.6.9.ÁREAS EXTERNAS TIPO I / PISOS ADJACENTES / CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES

a) Características: consideram-se áreas externas tipo I – pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidas de cimento, lajota, cerâmica etc;

9.4.6.10.Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

9.4.6.11.DIÁRIA

A. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

B. Limpar / remover o pó de tapetes ou capachos;

C. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

D. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima

dessas matérias, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

E. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

9.4.6.12.SEMANAL

a) Lavar os pisos;

b) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

9.4.6.13.MENSAL

A. Limpar/polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;

B. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

9.4.6.14. ÁREAS EXTERNAS TIPO II – VARRIÇÃO DE PÁTIOS, PASSEIOS E ARRUAMENTOS

a) Características: áreas destinadas a estacionamentos, garagens cobertas, passeios, alamedas, arruamentos, campos de futebol e demais áreas circunscritas nas dependências da CONTRATANTE;

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

9.4.6.15 .DIÁRIA

A. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela CONTRATANTE;

B. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;

C. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;

D. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

9.4.6.16. ESQUADRIA EXTERNA (FACE INTERNO-EXTERNA)

a) Características: Considera-se esquadria externa as janelas das edificações, nelas incluídos os vidros. As esquadrias se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área da esquadria externa deverá se referir somente a uma de suas faces;

9.4.6.17. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

9.4.6.18. QUINZENAL

A. Limpar todas as esquadrias externas - face interna/externa, aplicando-lhes produtos adequados;

9.4.6.19.TRIMESTRAL

a) Limpar todas as calhas, toldos e luminárias;

10.DOS HORÁRIOS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1.A jornada de trabalho padrão será de segunda a sexta-feira, compreendendo o regime de 40 horas semanais. O horário de trabalho será estabelecido pela Secretaria de acordo com suas necessidades;

10.2. Limpeza predial: deverão ser observadas a localização, classificação, frequência e horários, para que os mesmos não interfiram nas atividades normais da CONTRATANTE;

11. QUANTO À MÃO-DE-OBRA ALOCADA PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Manter equipe técnica para a prestação dos serviços, assistência técnica e manutenção, durante o prazo de execução dos serviços;

11.2. Utilizar na execução dos serviços apenas empregados registrados em seu quadro de funcionários;

11.3. Alocar os colaboradores que irão prestar os serviços somente após instruções do uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executada, conhecimento dos princípios de limpeza e outros;

11.4. Disponibilizar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos horários fixados, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir, conforme estabelecido;

11.5. Fornecer o uniforme num só padrão a todos os prestadores de serviço, conforme o disposto no Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

11.6. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

11.7. Prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a execução do serviço, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

11.8. Efetuar a reposição da mão-de-obra, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

11.9. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela CONTRATANTE, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma;

11.10. Atender de imediato às solicitações quanto à substituição da mão-de-obra, entendida como inadequada para a prestação dos serviços, que estiver sem uniforme ou identificação, que embaraçar a fiscalização da CONTRATANTE, ou cuja permanência na área, ao seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

11.11. Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

11.12. Relatar ao fiscal toda e qualquer irregularidade observada;

11.13. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados por seus empregados e/ou preposto;

11.14. Exigir que seus funcionários zelem pela boa aparência e pelos cuidados habituais de higiene diária, tais como: ir trabalhar de banho tomado, dentes escovados, unhas e uniformes sempre limpos, cabelos penteados e presos (quando estes forem grandes);

11.15. Nomear encarregados (prepostos) responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a

obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao fiscal e tomar as providências pertinentes;

11.16. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus funcionários, mantendo a disciplina dos mesmos;

11.17. Não manter conversação íntima em horário de serviço, evitando comentários que não forem relacionados com seus afazeres, e nem ficar muito tempo na copa lanchando ou conversando;

11.18. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

11.19. Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

11.20. Na ocorrência de acidentes em que forem vítimas seus empregados e/ou prepostos em decorrência da execução da prestação de serviços, ou em sua conexão ou contingência, deverá a CONTRATADA assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho;

11.21. Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários;

12. QUANTO A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

12.1. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais, equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de lixo;

12.2. Dar ciência imediata e por escrito, à CONTRATANTE, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

12.3. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;

12.4. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

12.5. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços prestados;

12.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução de contrato ou em conexão com ele, ainda que ocorridos em dependências da CONTRATANTE;

13. QUANTO AOS PRODUTOS UTILIZADOS

13.1. Fornecer todos os produtos necessários e em quantidades suficientes para a execução dos serviços;

13.2. Observar conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços:

A. Estabelecer quais produtos deve ser utilizado;

B. Adquirir somente produtos com registro na ANVISA, de uso profissional;

C. Observar as condições de armazenamento (local e embalagem);

D. Orientar para que não sejam realizadas misturas de produtos;

14.QUANTO AOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS

14.1. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

14.2. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;

14.3. Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

15 .QUANTO AOS MATERIAIS DE CONSUMO, HIGIENE, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E UNIFORMES

15.1. A CONTRATADA deverá fornecer todo o material de consumo, higiene, bem como os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços, conforme segue:

15.1.1. Carrinho de limpeza específico;
15.1.2. Aspirador / sugador;
15.1.3. Enceradeira / lavadora;
15.1.4. Mangueiras;
15.1.5.Baldes; MOP;
15.1.6. Escadas;
15.1.7. Vassouras;
15.1.8. Rodos;
15.1.9. Porta-papel toalha;
15.1.10. Porta-sabonete líquido;
15.1.11. Porta-papel Higiênico;
15.1.12. Placa de identificação de piso molhado;
15.1.13. Placa de identificação de limpeza;
15.1.14. Placa de identificação de interditado;
15.1.15. Ácido muriático;
15.1.16. Água sanitária;
15.1.17. Álcool 70°;
15.1.18. Cera líquida incolor para piso;
15.1.19. Cera líquida preta para piso (Salão das Águas - SECULT);
15.1.20. Desentupidor de vaso sanitário;
15.1.21. Desinfetante de uso geral;
15.1.22. Desinfetante para banheiros;
15.1.23. Desodorizador de ar;
15.1.24. Detergente neutro líquido;
15.1.25. Escova de mão;

15.1.26. Escova para vaso sanitário;
15.1.27. Espanador de teto;
15.1.28. Esponja de lã de aço;
15.1.29. Esponja dupla face;
15.1.30. Flanela;
15.1.31. Limpa vidro;
15.1.32. Limpador multiuso (para limpeza de móveis e equipamentos em geral);
15.1.33. Lustra móveis;
15.1.34. Luva de látex natural;
15.1.35. Pano para limpeza de piso e pano de prato (saco branco);
15.1.36. Pá para lixo;
15.1.37. Pedra sanitária;
15.1.38. Polidor de metais;
15.1.39. Removedor de ceras e impermeabilizantes;
15.1.40. Rodo especial para limpeza de vidros;
15.1.41. Sabão em barra;
15.1.42. Sabão em pó;
15.1.43. Saponáceo em pó;
15.1.44. Sabonete líquido;
15.1.45. Bomba de alta pressão (lava jato) com no mínimo 2.000 libras;
15.1.46. Hipoclorito a 3,0%;
15.1.47. Detergente desincrustante com base em amoníaco;
15.1.48. Desinfetante de uso hospitalar;
15.1.49. Dosadores automáticos para todos os produtos;
15.1.50. Papel interfoliado, 1.000 folhas, 100% celulose, virgem branco;
15.1.51. Papel toalha de folhas brancas 100% fibra natural virgem;
15.1.52. Papel higiênico de folhas duplas brancas, macias e absorventes;
15.1.53. Sacos plásticos para lixo hospitalar de capacidades variadas;
15.1.54. Sacos plásticos para lixo normal de capacidades variadas;
15.1.55. Desentupidor de pia;
15.1.56. Espanador de livros;
15.1.57. Cera especial para palco de madeira (palco do teatro);
15.1.58. Extratora de carpetes Profissional;

15.1.59. Demais itens que se fizer necessário para a execução do serviço;

15.2. Os materiais de consumo e higiene deverão ser de boa qualidade;

15.3. Os materiais deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda;

15.4. Os materiais deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, etc.);

15.5. A CONTRATADA deverá fornecer uniforme e seus complementos aos prestadores de serviço;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

16.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

16.1.1. Entregar os produtos de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Edital.

16.1.2. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, os serviços contratados.

16.1.3. Substituir, sem custos para a CONTRATANTE, qualquer bem objeto deste certame que não atenda o padrão de qualidade exigido ou apresente defeito de fabricação.

16.1.4. Responsabilizar pelos custos de entrega dos produtos.

16.1.5. O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços executados, reservando à Prefeitura o direito de recusá-los caso não satisfaça aos padrões especificados.

16.1.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto Contratado, em que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

16.1.7. Manter durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.1.8. Dispor de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, mão de obra, entre outros, que se fizerem necessários para a total execução dos serviços ofertados;

16.1.9. Assumir todos os custos inerentes às futuras aquisições, tributos, insumos ou outros não descritos.

16.1.10. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1° e 2° da Lei 8.666/93;

16.1.11. Comprovar de acordo com a Lei das Cooperativas de Trabalho, os benefícios recebidos pelos cooperados, no que concernem os recursos que garantam as retiradas elencadas no artigo 7º, item IV, paragrafo 3º e paragrafo 6º da Lei nº 12.690/2012, aprovados pela assembleia dos cooperados registrados na junta comercial do estado onde estiver localizado sua sede.

17.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

17.2.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

17.2.2. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

17.2.3. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato.

17.2.4. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

17.2.5. Em obediência a Resolução Nº 98 de 10/11/2009 deverá fazer retenção e realizar as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em banco oficial escolhido pela administração.

17.2.5.1. Os depósitos de que trata o item 17.2.5. devem ser efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

17.2.6. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

17.2.6.1. 13º salário;

17.2.6.2. Férias e Abono de Férias;

17.2.6.3. Impacto sobre férias e 13º salário;

17.2.6.4. multa do FGTS.

17.2.6.5. Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

17.2.7 Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no ITEM 17.2.5. depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

17.2.8. O saldo total da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

17.2.9. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, obedecerá as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra:

17.2.10. - Previsão de que os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela Administração em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

17.2.11. A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

17.2.12. previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; e

17.2.13. A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.”.

18. DO VALOR ESTIMADO

18.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto as empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme orçamentos em anexo, tendo o valor

médio estimado em **R$ 707.371,09 (Setecentos e sete mil e trezentos e setenta e um reais com nove centavos).**

19. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

19.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude

Órgão	11	Secretaria municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude
Und. Orçamentária	11001	Gabinete do Secretário de Cultura
Unidade executora	11001	Gabinete do Secretário de Cultura
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	01/2023	

20. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

20.1 DA GARANTIA

20.1.1. Para esse processo não se aplica.

21.2. ASSISTENCIA TÉCNICA

21.2.1. Não se aplica a esse processo.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento será efetuado em até **30 trinta dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

23. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

23.1. A fiscalização das especificações dos materiais será exercida por representante legal da CONTRATANTE, Paulo Marcos De Moraes Coimbra e como suplente Gildesio Rodrigues Dos Santos neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários à ratificação da qualidade dos serviços prestados.

23.2. A ação de fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades

contratuais.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

24.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

24.1.1.1. Atraso em até de 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento);sobre o valor homologado;

24.1.1.2. Atraso superior a 50%, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sobre o valor homologado;

sem prejuízo das demais cominações legais;

24.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso; sobre o valor homologado;

24.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

24.1.2.1. advertência;

24.1.2.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

24.1.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

24.1.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

24.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

24.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

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

24.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

24.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

24.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

24.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

24.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

25. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, OPERACIONAL E FINANCEIRA

a) Todos os licitantes, que **POSSUÍREM ou NÃO** CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

a.1) Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da

proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a.1.1) O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

a.2) A licitante deverá comprovar ter executado 50% (cinquenta por cento) da metragem total do(s) lote(s) em que for detentor da melhor proposta.

a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

a.4) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos; Acórdão 8364/2012 TCU - 2ª Câmara.

a.5) Havendo dúvidas da legitimidade dos atestados, poderá ser solicitado cópia(s) de contrato(s) ou documentos equivalente comprovando a **Legitimidade** dos Atestados de Capacidade Técnica apresentados;

a.6) Declaração de Visita; devidamente assinado por representante da empresa e por servidor pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, conforme modelo constante do Anexo VIII; ou

a.7) Declaração de Abstenção; que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar. conforme modelo constante do Anexo VIII;

b) Certidão do CREA comprovando a inscrição da empresa Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do local da sede do licitante em plena validade;

c) Certidão do CREA comprovando a inscrição do(s) Responsável(is) Técnico(s) da empresa como Técnico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho em plena validade;

c.1) Os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviço com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

26. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis 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, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS -DISPONIBILIDADE INTERNA - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir, registrado na Junta Comercial;

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

1º) Sociedades regidas pela Lei n. 6.404/76 (**sociedade anônima**):

- publicados em Diário Oficial **ou**;
- publicados em jornal de grande circulação **ou**;
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

2º) Sociedades por cota de responsabilidade limitada (**LTDA**):
- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente **ou**;

- Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

3º) Sociedade sujeita ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte (**ME ou EPP**):

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; **ou**;

- declaração simplificada do último imposto de renda ou se cadastradas e optantes pelo "SIMPLES NACIONAL", deverão apresentar Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS/PGDAS-D.

4º) Sociedade criada no exercício em curso ou inativa no exercício anterior:
- - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio das licitantes nos casos de sociedades anônimas;

5°) O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI).

I. Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

6º) o **balanço patrimonial**, as **demonstrações contábeis** e o **balanço de abertura** deverão estar **assinados pelos administradores** das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado;

b) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c) Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 787/2007 da RFB e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped ou através do site da Junta Comercial do Estado da sede da licitante, na seguinte forma:

I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

d) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

d.1) O licitante que não apresentar ou apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente;

e) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação, conforme acordão ACÓRDÃO 1214/2013 – PLENÁRIO.

27.QUANTO A APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS
27.1 . Para esse processo não se aplica.

28.RELATIVA À QUALIFICAÇÃO JURIDICA

a)Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93 (podendo ser adotado o modelo constante do **Anexo IV** deste Edital);

a.1) A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar, na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, e declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do art. 3º da mesma lei (Anexo V deste Edital);

b)Declaração que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7° da Constituição da República, inciso V, artigo 27 da Lei nº 8.666/93 (conforme modelo Anexo III);

c)Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (conforme modelo Anexo III);

d) Cópia autenticada (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

e) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

f) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

g) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO I.A

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

..\planilha\Modelo_Planilha_Composição de Custos.xlsx

Para abrir o Link, Mantenha pressionada a tecla CTRL e clique.

1ºTermo Aditivo CCT MT000097-2023 (Seeac MT).pdf

Para abrir o Link, Mantenha pressionada a tecla CTRL e clique.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO II.A

LOCALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E SUAS MEDIÇÕES.

ANEXO IIA – LOCALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS E SUAS MEDIÇÕES.xlsx

Para abrir o Link, Mantenha pressionada a tecla CTRL e clique.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(papel timbrado da empresa)

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.

Nome de Fantasia: .....

Razão Social: .....

CNPJ: ..... OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )

Endereço: .....

Bairro: ..... Município: .....

Estado: ..... CEP: .....

Fone/Fax: ( ) ..... E-MAIL: .....

Conta Corrente nº..... Agência nº. ..... Banco .....

Nome completo do responsável legal da empresa: .....

CPF: ..... RG: ..... CEL/TELEFONE: .....

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Unit	Total

Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxxx.

OBS.: Anexar todas as Planilhas.

Local e data

_____

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(papel timbrado da empresa)

A

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 029/2023

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ----------, n. ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2023 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

• Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

• Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o numero _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – **Pregão Eletrônico n° 029/2023**, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

_____
(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº 123/2006)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico Nº. 029/2023 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ/MF da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO VI

(papel timbrado da empresa/órgão emissor)

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.
2) O atestado de capacidade técnica não pode ser emitido por pessoa física.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO VII

(papel timbrado da empresa/órgão emissor)

MODELO DE ATESTADO DE VISITA/DISPENSA

DECLARO, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO nº 029/2023, que a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada na _____, neste ato, representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) do(a) CPF/MF no._____ e do RG nº. _____,vistoriou as áreas aonde serão executados os serviços constantes do objeto deste processo licitatório.

Primavera do Leste/MT, ___ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo do profissional
(representante legal)

_____
Assinatura e carimbo de servidor da Prefeitura
Municipal de Primavera do Leste

***Observações**: - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.*

Anexar ao Envelope Nº 01 – Documentação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO VIII

(papel timbrado da empresa/órgão emissor)

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

DECLARO, para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO nº 0029/2023, que

a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada na _____, neste ato, representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) do(a) CPF/MF no._____ e do RG nº. _____,

( ) Vistoriou; as áreas aonde serão executados os serviços constantes do objeto deste processo licitatório*.

*em caso de vistoria prévia, a declaração deverá estar assinada por servidor que acompanhou a visita e sendo pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT

( ) não Vistoriou; que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar.

Primavera do Leste/MT, ___ de _____ de 2023.

Assinatura e carimbo do profissional
(representante legal)

_____
Assinatura e carimbo de servidor da Prefeitura
Municipal de Primavera do Leste

***Observações**: - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante.*

Anexar ao Envelope Nº 01 – Documentação

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

ANEXO IX

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICIPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, POR INTERMÉDIO DO (A) ..... E A EMPRESA ....

O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE - MT, com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ....., inscrito(a) no CPF nº ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 029/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na Prestação De Serviços De Limpeza, Conservação, Desinfecção E Asseio Predial, Serviço de Lavagem de carpetes e estofados a seco; para atender às necessidades das unidades pertencentes à secretaria municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude, tendo a Contratada a inteira responsabilidade em fornecer todos os materiais de limpeza, dos sanitários, produtos químicos, equipamentos de proteção individual e acessórios necessários, bem como todo pessoal especializado para o controle e a execução dos serviços;

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Regime de Execução: **INDIRETA - MENOR PREÇO POR LOTE**

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1.O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado documento que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1.O valor mensal da contratação é de R$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R$ ..... (....).

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Secretaria municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude

Órgão	11	Secretaria municipal de Cultura, Turismo, Lazer e Juventude
Und. Orçamentária	11001	Gabinete do Secretário de Cultura

Unidade executora	11001	Gabinete do Secretário de Cultura
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 0100	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Solicitação	01/2023	

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1.O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.

6.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

Parágrafo Segundo: Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

Parágrafo Terceiro: Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, devendo cumprir obrigatoriamente os requisitos do DECRETO MUNICIPAL Nº 1663 DE 13 DE JULHO DE 2017[2] que deverá comprovar através de percentuais do INPC/IBGE, o reajuste pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

Parágrafo Quarto: Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

Parágrafo Quinto: Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

Parágrafo Sexto: Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 029/2023.

[2] https://leismunicipais.com.br/a/mt/p/primavera-do-leste/decreto/2017/167/1663/decreto-n-1663-2017-aprova-a-instrucao-normativa-scl-n-006-do-sistema-de-controle-interno-da-prefeitura-municipal-de-primavera-do-leste-mt-que-dispoe-sobre-a-aplicacao-do-instituto-do-reequilibrio-economico-financeiro-dos-contratos-administrativos-do-poder-executivo-municipal-de-primavera-do-leste-e-suas-autarquias

7.2. A CONTRATADA prestará garantia no valor de **R$ XXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, em uma das modalidades previstas no Edital, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura deste contrato, observadas as condições previstas no Edital;

CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PREDIAL: Os serviços contratados consistem na limpeza e conservação dos ambientes, de forma a promover a remoção de sujidades visíveis nas superfícies das diversas áreas, o que inclui tetos, pisos, paredes/divisórias, portas, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades do ar condicionado e/ou exaustor, etc., na forma prevista no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços através de pessoas idôneas; assumir total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a causar os seus empregados no desempenho de suas funções;

9.2. Prestar os serviços de acordo com os padrões de qualidade e normas vigentes, e cumprir as especificações e condições estabelecidas no Edital;

9.3. Iniciar a prestação dos serviços após a Expedição da Ordem de Serviços a ser emitida por cada Secretaria Municipal participante;

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.5. A PRESTADORA DE SERVIÇOS deverá disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços quando autorizados;

9.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

9.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1° e 2° da Lei 8.666/93;

9.8. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

9.9. Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

9.10. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítima(s) o(s) seu(s) empregado(s), em atividade nas dependências dos setores da Secretaria, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades;

9.11. Providenciar para que os seus funcionários utilizem vestuário compatível com o ambiente de trabalho, bem como equipamento de proteção individual previsto pelas normas de segurança do trabalho;

9.12. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente, manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro)

horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

9.13. Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

9.14. Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados A Prefeitura Municipal ou a terceiros, por seus prepostos ou empregados, em atividade nas dependências dos setores, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

9.15. Responsabilizar-se pelo fornecimento de uniformes, equipamento de proteção individual (EPI's) a todos os funcionários e demais equipamentos mencionados no termo de referência para a perfeita execução de cada serviço em suas especificações, além de fornecimento de alimentação caso haja necessidade, bem como pagamento de impostos, taxas, encargos sociais, tributos, e outras despesas que direta ou indiretamente tenham relação com o objeto do contrato, ficando a contratante, imediatamente, dispensada de compromissos, solidariedade ou eventuais autuações;

9.16. Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte;

9.17. Fornecer as ferramentas necessárias para execução dos serviços contratados;

9.18. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto Contratado, em que se verificarem, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

9.19. Cumprir fielmente todas as cláusulas e condições pactuadas no futuro Contrato, inclusive em relação ao edital de licitação e seus anexos;

9.20. Substituir, sempre que exigido pela Secretaria, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes;

9.21. Manter, durante toda execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de cadastramento e qualificações exigidas no edital de licitação;

9.22. Respeitar, durante toda execução do contrato a legislação trabalhista, fiscal, providenciaria e comercial, assim como, as normas de higiene e segurança, por cujos encargos responderá unilateralmente;

9.23. Indenizar o Município de Primavera do Leste por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços, por parte dos seus empregados, ficando este Órgão, desde já autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente, podendo, entretanto, a seu critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

9.24. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.25. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o por meio de crachá, com fotografia recente, e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI'S;

9.26. Implantar de forma adequada a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objetos dos serviços;

9.27. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou a Secretaria solicitante, mesmo quando utilizando equipamentos da mesma;

9.28. Capacitar seus funcionários ao uso dos equipamentos e ferramentas postos a sua disposição para a execução das tarefas;

9.29. Executar o serviço de forma zelosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

9.30. Substituir qualquer componente da equipe que apresentar comportamento inadequado ou indecoroso ou não demonstrar qualificação para os serviços, objeto deste Termo de Referência - TR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.31. Não permitir que componentes das equipes de trabalho, enquanto estiverem a serviço desta secretaria, executem serviço para terceiros;

9.32. Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos exigidos neste Termo de Referência em perfeitas condições de uso;

9.33. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura Municipal;

9.34. Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização na execução dos serviços;

9.35. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

9.36. Nomear encarregado responsável pelos serviços com recurso de comunicação (celular, intercomunicadores ou outros), com a missão de garantir o bom andamento destes, **permanecendo no local do trabalho**, **em tempo integral**, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Para tal função, solicita-se que seja, preferencialmente, a responsável por manusear alimentos e bebidas, fazendo o serviço de distribuição das garrafas térmicas nos setores. Também é de sua responsabilidade avisar sobre quaisquer produtos que estejam sendo consumidos na copa e não estejam com prazo de validade em dia, ou qualquer assunto em relação à copa. Não abstendo dessa pessoa também ter um superior para fiscalizar sua conduta e trabalho**;**

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

9.38. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.39. Demonstrar o vínculo empregatício com todos os profissionais por ela contratados, mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

9.40. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndio nas áreas dos setores

de cada Secretaria Municipal Participante;

9.41. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo os equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.42. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade e em qualidade, com tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.43. Executar os serviços em horários definidos por cada Secretaria Municipal Participante;

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

9.45. Indenizar a Prefeitura Municipal pelo justo valor dos eventuais danos, avarias e inutilização de quaisquer bens da Instituição ou de terceiros, quando comprovada a culpabilidade de seu pessoal, sob pena de retenção do respectivo valor, já da primeira fatura apresentada, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, considerando que a LICITANTE VENCEDORA deverá possuir cobertura securitária para este fim;

9.46. Atribuir ao encarregado de serviço as seguintes tarefas: coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços, cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, bem como estar sempre em contato com o FISCAL DE CONTRATO DE CADA SECRETARIA MUNICIPAL e/ou pessoa designada responsável;

9.47. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja família de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

9.48. Permitir a todas as Secretarias Municipais, por intermédio dos setores fiscalizadores, o acesso diário ao controle de frequência;

9.49. É vetado aos funcionários da LICITANTE VENCEDORA permitir acesso de terceiros no interior dos setores das diversas Secretarias Municipais sem autorização;

9.50. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços de cada Secretaria Municipal participante, e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

9.51. Todas as despesas oriundas desta prestação de serviço como: encargos sociais, materiais de limpeza, equipamentos, impostos, etc., serão de responsabilidade do proponente. A LICITANTE VENCEDORA deverá responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social de acidentes do trabalho, de acordo com a lei vigente, com referência a todo o pessoal empregado para serviço, não havendo nenhuma relação entre o pessoal e a prefeitura Municipal e nem ônus desta para com eles;

9.52. Arcar com transporte do empregado, proporcionado pelo empregador por meio de transporte próprio ou por meio de fornecimento de vales-transportes, nos casos em que o empregador proporcionar por meio próprios ou contratados o deslocamento, residência-trabalho ou vice-versa de seus trabalhadores, o empregador ficará exonerado da

obrigatoriedade do vale-transporte. (art. 4º do Decreto nº 95.247/87);

9.53. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.54. Aplicar e utilizar, na execução dos serviços, equipamentos de primeira qualidade;

9.55. Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

9.56. O Município de Primavera do Leste – MT, por meio das Secretarias responsáveis, reserva-se o direito de indicar alterações, **inclusão ou exclusão** de imóveis (prédio) destinados a execução dos serviços, de acordo com os limites definidos em lei, conforme a necessidade do órgão sem que haja modificações nos valores unitários cobrados pelos serviços;

9.57. A contratada deverá apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato documentos que demonstrem a regularidade das verbas trabalhistas (salários e encargos), EPI (Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário para realização da atividade), sob pena de não pagamento da execução dos serviços.

9.58. Comprovar de acordo com a Lei das Cooperativas de Trabalho, os benefícios recebidos pelos cooperados, no que concernem os recursos que garantam as retiradas elencadas no artigo 7º, item IV, paragrafo 3º e paragrafo 6º da Lei nº 12.690/2012, aprovados pela assembleia dos cooperados registrados na junta comercial do estado onde estiver localizado sua sede.

9.59. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;

9.60. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

9.60.1. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de

dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

10.1. Destinar local para guardar equipamentos, materiais, ferramentas e utensílios;

10.2. Fornecer, gratuitamente, água e energia nos pontos de redes existentes para prestação dos serviços objeto deste contrato;

10.3. Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços;

10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da LICITANTE VENCEDORA.

10.5. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

10.6. Em obediência a Resolução Nº 98 de 10/11/2009 deverá fazer retenção e realizar as provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, às empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, sejam glosadas do valor mensal do contrato e depositadas em banco oficial escolhido pela administração.

10.6.1. Os depósitos de que trata o item 10.6. devem ser efetivados em conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem da CONTRATANTE.

10.7. O montante do depósito vinculado será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões previstas para o período de contratação:

10.7.1. 13º salário;

10.7.2. Férias e Abono de Férias;

10.7.3. Impacto sobre férias e 13º salário;

10.7.4. multa do FGTS.

10.7.5. Os valores provisionados para o atendimento deste artigo serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta.

10.8. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no ITEM 10.6. depositados na conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

10.9. O saldo total da conta corrente vinculada - bloqueada para movimentação - será liberado à empresa, no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

10.10. Em razão da súmula nº 331 do Tribunal Superior do Trabalho, obedecerá as seguintes regras para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra:

10.10.1. - Previsão de que os valores provisionados para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada serão depositados pela

Administração em conta vinculada específica, que somente será liberada para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários, quando devidos;

b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13ºs salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias; e

e) o saldo restante, com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado;

10.10.2. A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada, observada a legislação específica;

10.10.3. previsão de que o pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração; e

10.10.4. A obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.”.

11.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Todos os licitantes, que **POSSUÍREM ou NÃO** CRC - Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, **deverão** apresentar a seguinte documentação relativa à Qualificação Técnica:

a.1) Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.

a.1.1) O Município de Primavera do Leste para comprovar a veracidade dos atestados, poderá requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

a.2) A licitante deverá comprovar ter executado 50% (cinquenta por cento) da metragem total do(s) lote(s) em que for detentor da melhor proposta.

a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

a.4) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 (três) anos serem ininterruptos; Acórdão 8364/2012 TCU - 2ª Câmara.

a.5) Havendo dúvidas da legitimidade dos atestados, poderá ser solicitado cópia(s) de contrato(s) ou documentos equivalente comprovando a **Legitimidade** dos Atestados de Capacidade Técnica apresentados;

a.6) Declaração de Visita; devidamente assinado por representante da empresa e por servidor pertencente ao quadro da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, conforme modelo constante do Anexo VIII; ou

a.7) Declaração de Abstenção; que faz a opção de se abster da visita, não cabendo posteriormente nenhum questionamento contra a contratante em razão disto, nem tão pouco eximir-se de qualquer obrigação assumida ou revisão dos termos do contrato que vier a firmar. conforme modelo constante do Anexo VIII;

b) Certidão do CREA comprovando a inscrição da empresa Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do local da sede do licitante em plena validade;

c) Certidão do CREA comprovando a inscrição do(s) Responsável(is) Técnico(s) da empresa como Técnico ou Engenheiro de Segurança do Trabalho em plena validade;

c.1) Os responsáveis técnicos deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviço com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA AMOSTRA DE PRODUTOS

12.1. Para este processo não será solicitado amostras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

13.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

13.1.1. Por atraso injustificado na execução do objeto:

13.1.1.1. Atraso de até 50% além do tempo previsto para entrega ou execução, multa diária de até 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) sobre o valor homologado;

13.1.1.2. Atraso superior a 50%, multa diária de até 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o total dos dias em atraso, sobre o valor homologado sem prejuízo das demais cominações legais;

13.1.1.3. No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente até 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e até 0,40% (quarenta centésimos por cento) acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso, sobre o valor homologado;

13.1.2. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste ato convocatório, a Prefeitura poderá garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

13.1.2.1. advertência;

13.1.2.2. multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

13.1.2.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste por prazo não superior a 02 (dois) anos;

13.1.2.4. declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93;

13.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

13.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar à Prefeitura Municipal de Primavera do Leste;

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

13.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

13.5.1. Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

13.5.2. Cancelamento da ata de registro de preços, se esta já estiver assinada, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

13.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, e no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

13.7. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

14.1.O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1.por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

14.1.2.amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

14.3.A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5.O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis..

14.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

14.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

14.7.1.a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela

CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria, se houver; e

14.7.2.os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.9.O CONTRATANTE poderá ainda:

14.9.1.nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

14.9.2.nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1.É vedado à CONTRATADA:

15.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

16.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas no Codigo Civil e Codigo de Processo Civil – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município de Primavera do Leste, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização dos serviços será exercida por representante legal da CONTRATANTE, Paulo Marcos De Moraes Coimbra e como suplente Gildesio Rodrigues Dos Santos, neste ato denominado FISCAL DE CONTRATO, devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Primavera do Leste ou por cada Secretaria Municipal responsável, conforme Art. 67 da Lei nº 8.666/93, cabendo aos usuários à ratificação da qualidade dos serviços prestados.

19.1.1. O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome das pessoas eventualmente envolvidas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19.1.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA VIGESIMA – FORO

20.1. É eleito o Foro da Comarca de Primavera do Leste - MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., ... de..... de 20.....

_____
Representante legal da CONTRATANTE

_____
Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-2-