**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 27/2022**

**O Município de LAJEADO DO BUGRE-RS**

**Edital de Pregão Presencial nº 27/2022**

**Processo Licitatório nº 151/2022**

**Tipo de julgamento: menor preço por item**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL, PARA HORAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SERVENTE E COORDENADOR DE LIMPEZA URBANA DO MUNICÍPIO, QUE COMPREENDERÁ, ALÉM DA MÃO DE OBRA, O FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S) NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LAJEADO DO BUGRE**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09:00 (nove) horas, do dia 26 do Setembro de 2022,** na sala de licitações da Prefeitura Municipal de LAJEADO DO BUGRE, localizada na Rua Clementino Graminho, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 02/2022, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando o registro de preço unitário por hora para a prestação de serviços continuados de servente e coordenador de limpeza urbana do município, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002,da Lei Complementar nº 123/2006, Lei federal nº 8.666/93, de 21/06/1993. O presente edital e seus anexos poderão ser retirados pelos interessados no site <http://lajeadodobugre.rs.gov.br/prefeitura/licitacoes/>.

**1 - DO OBJETO:**

**1.1** Constitui objeto da presente licitação o registro de preço unitário por horas de prestação de serviços continuados de servente e coordenador de limpeza urbana do município, que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI'S) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no anexo i. – Termo de Referência, que é parte integrante desta licitação.

**2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de n° 1 e n° 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE LAJEADO DO BUGRE**

**EDITAL DE PREGÃO N.º 27/2022**

**ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE LAJEADO DO BUGRE**

**EDITAL DE PREGÃO N.º 27/2022**

**ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

**3.1.1.** A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

**3.2.** A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

**3.3.** O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

**a)** se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

**a.1)** cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

**a.2)** documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;.

**a.3)** inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

**a.4)** decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**a.5)** registro comercial, se empresa individual.

**b)** se representada por procurador, deverá apresentar:

**b.1)** instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

**b.2)** carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**Observação 1:** Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

**Observação 2:** Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

**3.4.** Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

**3.5.** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DRNC n° 103/2007. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do Art. 3° da Lei Complementar 123/2006.**

**3.5.1.** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 à 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

**3.5.2**. A empresa que não comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com a apresentação de um dos documentos acima descritos, **não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006**. Este(s) documento(s) deverá (ão) ser apresentado(s) obrigatoriamente fora do envelope 01 – Proposta de Preços.

**4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**4.1.** No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nºs 01 – PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO.

**4.2.** Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

**4.3.** O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

**5 - PROPOSTA DE PREÇO:**

**5.1.** A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 30 (trinta) dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

**a)** razão social da empresa;

**b)** descrição completa do serviço ofertado;

**c)** preço unitário líquido, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

**Observação:** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**6.1.** Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

**6.2.** Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

**6.3.** No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

**6.4.** Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

**6.5.** A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

**6.5.1.** Dada a palavra a licitante, esta disporá de 01 (um) minuto para apresentar nova proposta.

**6.6.** É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

**6.6.1.** A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a 1% (um por cento).

**6.7.** Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste edital.

**6.8.** O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, consequentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

**6.9.** Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**6.10.** O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

**6.11.** Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.12.** A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

**6.13.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

**b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

**c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

**b)** contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

**Observação:** Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

**6.14.** Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

**6.15.** Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

**6.15.1.** Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

**6.16.** Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

**b)** Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea *a* deste item.

**6.17.** Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

**6.18.** O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

**6.19.** Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

**6.20.** A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste Município, conforme subitem 15.2 deste edital.

**6.21.** Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**7 - DA HABILITAÇÃO:**

**7.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

**7.1.1.** Declaração que atende ao disposto no artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.538-02;

**7.1.2. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** registro comercial, no caso de empresa individual;

**b)** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**d)** 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;

**7.1.2.1 –** A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (7.1.2), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

**7.1.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**a)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

**b)** prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;

**c)** prova de regularidade com a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;

**d)** prova de regularidade com a fazenda estadual;

**e)** prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débito Relativos a Tributos Federais e à dívida ativa da União);

**f)** prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND/INSS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;

**g)** prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**h)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**i)** Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial, concordata ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede da licitante com data de expedição inferior a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos documentos.

**7.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**a)** Comprovação de aptidão por meio de no mínimo 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já tenha executado com bom desempenho serviço pertinente e compatível em características com objeto da licitação.

**7.2.** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

**7.2.1** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**7.2.2** Ocorrendo a situação prevista no item 7.2, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

**7.2.3** O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

**7.2.4** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14.1, alíena *a*, deste edital.

**7.3.** O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

**8 - DA ADJUDICAÇÃO:**

**8.1.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

**8.2.** Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

**8.3.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

**9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**9.1.** Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

**9.2.** Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

**9.3.** A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

**9.4.** O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

**10. DOS PRAZOS:**

**10.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05(cinco) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**10.2** O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**10.3** O prazo do referido registro de preço, será de 12 meses a contar da data da publicação do registro da Ata.

**10.4** O termo inicial do contrato será o de sua assinatura.

**11 - DO RECEBIMENTO:**

**11.1.** Após o recebimento, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

**12 - DO PAGAMENTO:**

**12.1.** O pagamento será efetuado contra empenho, por intermédio da tesouraria do município e mediante a apresentação da nota fiscal, onde deverá contar a descrição dos serviços e a carga horária, correndo a despesas por conta de dotações orçamentárias do orçamento municipal vinculada a Secretaria Municipal de Administração.

**12.2**. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação da sua execução pela Secretaria Municipal de Obras e Viação.

**13 – DO REAJUSTE;**

Os preços cotados deverão ser fixos e irreajustáveis.

**14 - DAS PENALIDADES:**

**14.1** Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

**a)** deixar de apresentar a documentação exigida no certame: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

**b)** manter comportamento inadequado durante o pregão: *afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;*

**c)** deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;*

**d)** executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*

**e)** executar o contrato com atraso injustificado,até o limite de 03(três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: *multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;*

**f)** inexecução parcial do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;*

**g)** inexecução total do contrato: *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;*

**h)** causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: d*eclaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.*

**14.2** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**14.3** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**15.1 –** As despesas decorrentes da aquisição de que trata este edital correrão por conta de dotações do orçamento municipal.

**15.2.** Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de MIRAGUAÍ, setor de licitações, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

**15.3.** Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de licitações.

**15.4.** Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

**15.5.** Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, *e-mail* eos números de fax e telefone.

**15.6.** Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

**15.7.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

**15.8.** Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**15.9.** A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

**15.10 -** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ANEXO I*** | - | Termo de Referência; |
| ***ANEXO II*** | - | Modelo de Carta de Credenciamento; |
| ***ANEXOIII*** | - | Modelo de Declaração firmando o cumprimento aos requisitos de Habilitação; |
| ***ANEXO IV*** | - | Modelo de Proposta; |
| ***ANEXO V*** | - | Minuta de Contrato. |

**15.11.** Fica eleito o Foro da Comarca de Palmeira das Missões, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Lajeado do Bugre – RS 12 de Setembro de 2022.

**ROBERTO MACIEL SANTOS**

**Prefeito Municipal**

**GELSON PEDROSO**

**Pregoeiro**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO N° 27/2022**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DO OBJETO**

1.1. Registro de preço unitário de horas para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de servente e coordenador de limpeza, nos locais e dependências dos órgãos da Administração Direta do Município de Lajeado do Bugre que compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo.

1. **DA JUSTIFICATIVA**

A contratação dos serviços por hora terceirizados continuados nos locais e dependências dos órgãos da Administração Direta da Prefeitura Municipal de Lajeado do Bugre justifica-se em face de que os serviços descritos neste Termo de Referência são fruto da inexistência dos cargos, restando apenas alguns servidores, em quantitativo insuficiente para o desempenho efetivo dos serviços mencionados neste Termo de Referência.

A terceirização dos referidos serviços é o meio adequado para o apoio às atividades fim, buscando promover um atendimento eficiente, eficaz e de qualidade aos munícipes, usuários dos serviços públicos, atendendo plenamente aos princípios da economicidade e eficiência.

Espera-se com a referida contratação, além do pleno atendimento, assegurar condições necessárias para atendimento das demandas de serviços, tanto física quanto estrutural, proporcionando, estímulo, saúde e bem-estar, não só dos contribuintes e usuários dos serviços públicos, mas também dos servidores públicos. Neste sentido, considerando o momento atual em que vivemos, onde a constante higienização dos locais torna-se também primordial para a manutenção da saúde, evitando assim a disseminação da COVID-19, como também outras doenças, entre elas mosquito edes aegypti, entre outras justifica-se plenamente a necessidade de realização de procedimento licitatório para terceirização dos serviços pretendidos pela Administração Pública, considerando que o Município de Lajeado do Bugre/RS tem o dever de adotar as providências necessárias nos termos permitidos na legislação, para garantir a continuidade dos serviços já listados anteriormente, uma vez que os mesmos visam a contínua melhoria no atendimento ao cidadão e aos servidores.

**3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

3.1. Os serviços de coordenação, limpeza serão executados nos locais indicados pela CONTRATANTE, de acordo com as atribuições de cada cargo. Todos os serviços, incluindo aptidão e conduta dos profissionais, deverão ser de primeira qualidade, ressaltando para o asseio e conservação dos ambientes, os quais terão que ser mantidos sempre com boa aparência e dentro dos padrões de exigência da CONTRATANTE, com manutenção e conservação executadas de forma criteriosa e precisa.

3.2. O fornecimento dos materiais, produtos e utensílios a serem utilizados para a realização das atividades serão fornecidos pela CONTRATANTE, exceto uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.´s) que ficam a cargo da CONTRATADA.

**4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

**4.1. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SERVENTE**

4.1.1. Efetuar a limpeza, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos equipamentos utilizados;

4.1.2. Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações;

4.1.3. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do coordenador de serviços da empresa contratada;

4.1.4. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;

4.1.5. Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da CONTRATANTE;

4.1.6. Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos;

4.1.7. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho, observando as recomendações abaixo elencadas:

1. **DIARIAMENTE**

4.1.9.1. Limpar banheiros, desinfetar e coletar o lixo, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e quando for necessário;

4.1.9.2. Varrer os pisos removendo os detritos nos locais públicos, tais como: spraça, estádio municipal, quadra poliesportiva aberta, ginásio municipal, entre outros, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, remover com pano úmido o pó de todos os pisos, lances de escadas, etc, inclusive dos passeios adjacentes aos prédios públicos;

4.1.9.3. Retirar o lixo 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de lixo, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;

4.1.9.4. Limpar os corrimãos de escadas;

4.1.9.5. Remover manchas nos pisos, nas paredes divisórias, portas e vidros;

4.1.9.6. Efetuar varrição e capina nos pisos e passeios cimentados e ruas;

4.1.9.7. Executar limpeza de caráter eventual e de atendimento extraordinário e imediato, sempre que necessário;

4.1.9.8. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) SEMANALMENTE**

4.1.9.9. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

4.1.9.10. Varrer ruas e recolher folhas, papeis, plásticos e demais sujeiras em via pública;

**4.2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE COORDENADOR DE LIMPEZA**

4.2.1. Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;

4.2.2. Acatar as orientações do Fiscal do contrato;

4.2.3. Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;

4.2.4. Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações; Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;

4.2.5. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;

4.2.6. Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza,fineza e atenção;

4.2.7. Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho, observando as recomendações abaixo:

1. **DIARIAMENTE**

4.2.7.1. Supervisionar as equipes de limpeza, o uso dos uniformes e o uso dos Equipamentos de Proteção Individual;

4.2.7.2. Demandar as tarefas e analisar os serviços realizados;

4.2.7.3. Coordenar as equipes para que as mesmas atuem nos locais e horários indicados pela CONTRATANTE;

4.2.7.4. Separar e armazenar os materiais que serão fornecidos pela CONTRATANTE e utilizados pelas equipes de limpeza;

4.2.7.5. Zelar pela melhor utilização dos materiais de limpeza e dos equipamentos;

4.2.7.6. Realizar cobrança das tarefas a serem executadas pela equipe de limpeza.

**b) SEMANALMENTE**

4.2.7.7. Realizar o planejamento das atividades que a CONTRATANTE está necessitando e que envolva sua equipe passando as tarefas para os membros da equipe e em seguida verificar se as tarefas passadas foram devidamente cumpridas.

**c) MENSALMENTE**

4.2.7.8. Padronizar e planejar o serviço de limpeza conforme a demanda da CONTRATANTE;

4.2.7.9. Solicitar material de limpeza para atender as atividades mensais dos setores;

4.2.7.10. Identificar, acompanhar, executar e apresentar propostas de melhorias na manutenção da limpeza;

4.2.7.11. Responder, quando solicitado, pelo serviço executado pela equipe de limpeza;

4.2.7.12. Proceder com revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**5. DA JORNADA DE TRABALHO**

5.1. Os serviços serão executados em jornada(s) de 40h (quarenta horas) semanais, de segunda a sexta-feira, entre às 8h e às 18h, a ser(em) estabelecida(s) pela CONTRATANTE, por profissionais qualificados e habilitados.

**6. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS**

6.1. Exige-se para os cargos de servente e copeiro, o nível de escolaridade de “Ensino Fundamental Incompleto”.

6.2. Exige-se para a função de Coordenador de Serviços, o nível “Ensino Médio Incompleto”.

6.3. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias Profissionais, deverão ser comprovadas, pela CONTRATADA, a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

6.3.1. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

**7. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

7.2. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, podendo ser por Livro Ponto, Ficha Individual ou sistema informatizado.

7.2.1. Não será permitido à CONTRATADA, vincular ou se utilizar do sistema de controle de ponto da Prefeitura Municipal de Lajeado do Bugre/RS.

7.3. Os serviços deverão ser executados dentro dos órgãos da Administração Direta do Município de Lajeado do Bugre.

7.4. Caso haja alguma alteração nos endereços dos locais de trabalho, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA.

**8. DOS UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI’s)**

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (NOVO) a todos os profissionais, inclusive ao Coordenador de Serviços;

8.2. Os custos de qualquer um dos itens dos uniformes não deverá ser repassado aos seus empregados sem hipótese alguma;

8.3. A CONTRATADA, entregará aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.’s) no início da prestação dos serviços, e, após essa data, sempre que houver a necessidade de troca ou reposição.

**8.1. O UNIFORME DOS SERVENTES SERÁ COMPOSTO POR:**

**8.1.1. REPOSIÇÃO ANUAL**

8.1.1.1. 02 (duas) botinas para uso ocupacional, com elástico lateral recoberto, confeccionadas em couro estampa relax, dorso acolchoado, forro interno na gáspea não tecido e forro do cano em sanitec dublado com manta de não tecido com tratamento antimicrobiano, bico plástico, palmilha de montagem não tecido, solado injeção direta bidensidade bicolor e sobre palmilha antimicrobiana.

**8.1.2. REPOSIÇÃO SEMESTRAL**

8.1.2.1. 02 (duas) calças, sem bolsos, de tecido grosso, não sintético e não transparente;

8.1.2.2. 02 (duas) camisetas de algodão, manga curta;

8.1.2.3. 02 (duas) camisetas de algodão, manga longa;

8.1.2.4. 02 (dois) aventais, confeccionados em material impermeável, nos modelos soldado ou com ilhós;

8.1.2.5. 02 (dois) jalecos, de tecido não sintético, sem bolsos, sem botões expostos, com mangas curtas;

8.1.2.6. 02 (dois) óculos de proteção, com lentes de proteção em policarbonato, anti-risco, antiembaçante e UV;

8.1.3. Os itens do uniforme/E.P.I.´s que são descartáveis ou que se deteriorem como: toucas descartáveis, luvas descartáveis, máscaras faciais, luvas de borracha, e outros que a legislação venha a exigir, devem ser disponibilizados para cada servente no primeiro dia de vigência do contrato, com obrigatoriedade de reposição periódica, sendo que deve ser entregue a quantia correspondente, no mínimo:

8.1.3.1. 01 (um) par de luvas de borracha confeccionadas em borracha natural (látex), revestida internamente com flocos de algodão, semanalmente;

8.1.3.2. 01 (uma) máscara de proteção descartável diária, respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas sólidas, modelo dobrável.

**9.2. O UNIFORME DOS COORDENADORES SERÁ COMPOSTO POR:**

**9.2.1. REPOSIÇÃO ANUAL**

9.2.1.1. 02 (duas) botinas para uso ocupacional, com elástico lateral recoberto, confeccionadas em couro estampa relax, dorso acolchoado, forro interno na gáspea não tecido e forro do cano em sanitec dublado com manta de não tecido com tratamento antimicrobiano, bico plástico, palmilha de montagem não tecido, solado injeção direta bidensidade bicolor e sobrepalmilha antimicrobiana.

**9.2.2. REPOSIÇÃO SEMESTRAL**

9.2.2.1. 02 (duas) camisas, gola pólo, manga, curta, permitindo a imediata identificação dos coordenadores;

9.2.2.2. 02 (duas) camisas, gola pólo, manga, longa, permitindo a imediata identificação dos coordenadores;

9.2.2.3. 01 (uma) jaqueta, tipo parcá, permitindo a imediata identificação dos coordenadores.

9.2.3. 01 (uma) máscara de proteção descartável diária, respirador purificador de ar tipo peça semifacial filtrante para partículas sólidas, modelo dobrável.

**10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

10.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), contados da celebração do contrato ou da Ordem de Início de Serviço (OIS), os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

10.2. Apresentar ao(s) Fiscal(ais) do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com aprestação dos serviços contratados.

10.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos.

10.4. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto à fiscalização do contrato, a relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residencial e celular.

10.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

10.6. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24h (cinte e quatro horas) após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

10.7. Fornecer os uniformes completos e E.P.I.´s, respeitando os prazos de suas respectivas reposições para cada profissional alocado, crachás de identificação, no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

10.8. Manter seus empregados uniformizados; os mesmos deverão, ainda, se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão gestor.

10.9. Registrar, controlar e apresentar/comunicar à fiscalização do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências de faltas que deverão ser informadas imediatamente ao(s) fiscal (ais) do contrato e, caso a CONTRATADA não promova imediatamente as devidas substituições, serão descontadas das parcelas mensais.

10.10. Nomear o Coordenador de Serviços, responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços; este terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, à fiscalização e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, a qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária e sempre que julgar necessário.

10.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu coordenador.

10.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

10.13. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

10.14. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

10.15. Fazer o pagamento das horas trabalhadas até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, conforme legislação.

10.16. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, encargos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vales-transporte, vales-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.

10.17. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

10.18. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

10.19. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos.

10.20. Fornecer, à fiscalização, relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

10.21. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura.

10.22. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

10.22.1. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4h (quatro horas), a contar da ciência do afastamento;

10.22.1.1. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

10.22.2. Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), a contar da data de solicitação;

10.23. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

10.24. É obrigação da CONTRATADA a apresentação mensal da Ficha de Controle e Entrega de Equipamento de Proteção Individual (E.P.I.’s) aos prestadores de serviços, cumprindo as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho atinentes à Segurança e Medicina do trabalho, a NR-6 aprovada pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e suas atualizações.

**11. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

11.1. Compete à CONTRATANTE o fornecimento total de equipamentos, ferramentas e utensílios para a realização dos serviços, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, assim como o fornecimento de materiais e produtos de higiene e limpeza, tanto quanto necessário à perfeita execução dos serviços.

**PERÍODO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Doze meses a contar da assinatura do contrato.

**ANEXO II**

**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 27/2022**

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF sob n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Lajedo do Bugre, na modalidade Pregão Presencial n° \_\_\_/2022, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ 2022.

Carimbo e Assinatura do Credenciante

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO firmando o cumprimento aos requisitos de Habilitação**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2022**

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_2022 da Prefeitura Municipal de Lajeado do Bugre – RS, ***que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 07 do edital convocatório***.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ 2022.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_/2022**

**MODELO DE PROPOSTA**

|  |
| --- |
| Nome da Empresa: |
| CNPJ: |
| Endereço: |

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos serviços, objeto da presente licitação, modalidade Pregão Presencial n° **\_\_\_/2022**, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Item | Quantidade horas | Especificação dos serviços | Valor Unitário/hora R$ |
| 1 | 1920 | Servente |  |
| 2 | 1920 | Coordenador de Limpeza |  |

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**\* Declaramos que o item ofertado atende a todas as especificações descritas no edital.**

**\* VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (no mínimo, 60 dias da data-limite para a entrega dos envelopes).

**LOCAL E DATA**: .../...../.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA**

**ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA EVENTUAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SERVENTE E COORDENADOR DE LIMPEZA, NAS DEPENDÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA MUNICÍPIO DE LAJEADO DO BUGRE,**

Que entre si realizam, de um lado o município de LAJEADO DO BUGRE, Estado do Rio Grande do Sul, Órgão de Direito Público, inscrito no CNPJ Nº ............................., com sede na Rua ..........................., cidade de LAJEADO DO BUGRE – RS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. ..........................., brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de LAJEADO DO BUGRE – RS, portador do CPF nº .................................., doravante denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa .............................., inscrita no CNPJ sob o nº .........................., com sede na ..............................., cidade de .................. neste ato representado ......................................, portadora do CPF ........................., doravante denominada de CONTRATADA, de comum acordo e amparado na Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, DECLARAM pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, ter justo e contratado entre si a prestação de serviços, , conforme descrito nas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES LEGAIS** O presente Contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado descrito abaixo, mediante processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº \_\_/2022, nos termos da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**: A contratada se compromete a realizar a prestação de serviços objetivando o desenvolvimento no âmbito de serviços selecionados e desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, conforme descritos no Anexo I – Termo de Referência do edital.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**:

**3.1.** A Contratada para a execução do Objeto da Cláusula Segunda deste contrato, será remunerada através dos recursos próprios, sendo o valor de R$ ................... (..................).

**3.2.** Estão incluídos no preço, todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias (inclusive as relativas a acidentes de trabalho), fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, seguro, obtenção de registros e/ou licenças.

**CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA**:

**4.1.** O pagamento será efetuado contra empenho, por intermédio da tesouraria do município e mediante a apresentação da nota fiscal, onde deverá contar a descrição dos serviços e a carga horária, correndo a despesas por conta de dotações orçamentárias do orçamento municipal vinculada a Secretaria Municipal de Administração.

**4.2**. O pagamento será efetuado mensalmente sempre até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante comprovação da sua execução pela Secretaria Municipal de Obras e Viação.

**4.3** – O presente contrato terá vigência de setembro de 2022 a agosto de 2023, podendo ser renovado através de termo Aditivo, ou rescindido antecipadamente.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**: O valor contratado constante na cláusula terceira do presente documento, não sofrerá qualquer espécie de reajuste.

**CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**: A Secretaria Municipal de Obras e Viação juntamente com a Secretaria Municipal de Administração do Município irá coordenar e organizar os serviços a serem executados, constantes no objeto do presente contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**:

a) A contratada, não cumprindo as obrigações assumidas neste documento ou os preceitos legais, sofrerá as seguintes penalidades:

I - Advertência;

II - Multa de 10% sobre o valor do contrato, salvo justificativas aceitas pelo Município.

III - Suspensão do direito de contratar pelo período de 02 (dois) anos;

IV - Declaração de Inidoneidade;

CLÁUSULA OITAVA: Constituem-se obrigações da contratada:

I - Iniciar e concluir os serviços na data aprazada;

II - Permitir que o Município acompanhe o andamento dos serviços;

III - Fornecer ao Município, sempre que solicitado, informações ou esclarecimentos sobre o andamento dos serviços;

IV - Assumir as despesas com deslocamento, alimentação e diárias, que se fizerem necessárias para a realização dos serviços;

V - Manter o Município permanentemente informado sobre o andamento dos trabalhos.

**CLÁUSULA NONA**: O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista entre a Prefeitura e a Contratada ou que esta venha a contratar em seu nome.

**CLÁUSULA DÉCIMA**: O presente contrato poderá ser rescindido por mútuo acordo ou conveniência administrativa, recebendo a contratada pelo valor dos serviços efetivamente realizados, não lhe sendo devido outro a título de indenização ou qualquer outro, no presente ou futuramente, sob qualquer alegação ou fundamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**: Nenhuma modificação poderá ser introduzida no objeto do presente instrumento, sem o consentimento prévio do Município, mediante acordo escrito, obedecendo aos limites legais.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**: Com relação às retenções de impostos e contribuições sociais, a Prefeitura irá proceder de acordo com a legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**: Os casos de alteração ou rescisão contratual são os constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**: As despesas decorrentes com a execução do presente CONTRATO correrão por conta de Dotação Orçamentária própria do orçamento vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**: As demais cláusulas serão tratadas de acordo ao estabelecido na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**: Para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente objeto Contratual que não possam serem dirimidos pela intermediação Administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Palmeira das Missões - RS, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que se apresente.

E, por estarem desta forma justos e contratados, firmam o presente com duas (02) testemunhas, em 02 (duas) vias de igual teor e forma sem emendas e entrelinhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

LAJEADO DO BUGRE- RS, ............... de ......................... de 2022.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1ª....................................................... 2ª .........................................................