### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0005/2022 – REABERTO/RETIFICADO

### PREGÃO ELETRONICO N° 0001/2022

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA/SC**, inscrita no CNPJ nº 95.992.020/0001-00, com sede na Rua José Augusto Royer, nº 133, Centro, Macieira/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Edgard Farinon, através do setor de Licitações e Contratos, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento melhor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Municipal n° 1916/2020, alterado pelo Decreto n° 1919, de 22 de junho de 2020, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão: 04/03/2022**

**Horário: 09h00min**

**Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br**

**UASG: 98575**

**1. DO OBJETO - RETIFICADO**

* 1. Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviço contínuo de limpeza e conservação dos prédios da Prefeitura Municipal de Macieira, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo I do Edital.
	2. A empresa deverá utilizar na limpeza e higienização dos locais produtos de 1º qualidade. Caso ocorra qualquer dano nos móveis, pisos, bem como no patrimônio público, fica a empresa obrigada a repor, substituir imediatamente o bem danificado e suas custas. Os produtos estarão citados na cláusula 16 deste Edital.
1. **DO CREDENCIAMENTO**
	1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
	2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](https://imsva91-ctp.trendmicro.com/wis/clicktime/v1/query?url=http%3A%2F%2Fwww.comprasgovernamentais.gov.br&umid=430E31AC-70A7-6B05-9AA8-F59BA4DC8B50&auth=14cd2a61769b426d6a6f0362faa35895243d54fa-6e2197056396482feb6896ce169217ee94d7ae2f), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
	3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
	4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros**.**
	5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
		1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

**3.1**. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**3.2**. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**3.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

* Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
* Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
* Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
* que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
* que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
* Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
* Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**3.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

* Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, enquadrando-se nos termos estabelecidos, considerando que a licitação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte;
* Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
* Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
* Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
* Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
* Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
* Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
* Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

**3.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**4.1**. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

**4.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**4.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

**4.4.** 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.

**4.5.** 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.

* 1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

**4.7.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o **que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.**

**4.8.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

1. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
	1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a)** Os valores unitários e totais, já inclusos todos os custos com a prestação dos serviços;

**b)** O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;

**c)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, no que for aplicável*;*

**Parágrafo Primeiro**: Para a assinatura do Contrato Administrativo a proponente vencedora deverá a ter cumprido todas as exigências do Edital.

* 1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
	2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
	3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

**5.5.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

1. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
	1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste Edital.
	2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos ou que apresentem **valor superior ou extremamente inferior ao estabelecido neste Edital tornando sua aceitação impossível por conta de sua inexequibilidade**, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
* Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante (na proposta fixada em arquivo pdf. ou zip. faz-se necessária a identificação da proponente).
* A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
* A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
	1. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
	2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes
	3. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global (todos os itens juntos)*.***

* 1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
	2. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
	3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no máximo R$ 0,10 (dez centavos), considerando o valor estabelecido neste Edital.
	4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
	5. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
	6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
	7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
	8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
	9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
	10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
	11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
	12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
	13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
	14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

* No país;
* Por empresas brasileiras;
* Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
* Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
	1. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
	2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
		+ A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
		+ O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

1. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.
	1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
	2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
	3. **Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado** (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
		* **Considera-se inexequível a proposta que 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.**
	4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
	5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
	6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta, conforme artigo 38 do Decreto n° 10.024/2019.
		* É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
		* Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
	7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
	8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.
	9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
		* Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
		* A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
	10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
2. DA HABILITAÇÃO
	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 – Que deverão estar anexados aos documentos de Habilitação:

**a)** SICAF;

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

**c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (<www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>).

**d)** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:11163793811918::NO:RP::>);

* + - Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
		- 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.
			1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
			2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
			3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
		- Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
		- No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, 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.
	1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
		+ O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
		+ É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
		+ O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
	2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
	3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
	4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
	5. 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.
		+ Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
	6. Ressalvado o disposto no item 4.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
	7. **Habilitação jurídica:**
		+ No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
		+ Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
		+ No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
		+ Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
		+ No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
		+ No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
		+ No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
		+ Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
	8. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso - CNPJ;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
8. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
	1. **Qualificação Econômico-Financeira**.
9. Certidão (ões) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em plena validade, devendo ser apresentada tanto no Sistema E-SAJ quanto no Sistema E-Proc, considerando a implantação do Sistema no Poder Judiciário no Estado de Santa Catarina;
	1. **Qualificação Técnica:**
10. Atestado (s) de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste Edital.
	1. Entende-se por pertinente e compatível em quantidade o (s) atestados (s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução, comtemplem um mínimo de 50% (cinquenta por cento) da prestação dos serviços de maior relevância, objeto desta licitação;
	2. O (s) atestado (s) apresentado (s) deverá (ão) ser derivado (s) de serviço (s) de natureza contínua, não cabendo para tanto a soma de atestados cuja execução tenha sido em feita em períodos distintos.
	3. Será considerado para fins de prestação de serviço de maior relevância, a prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação de prédios públicos.
	4. Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do tralho, e que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este Município.
	5. **Demais exigências;**
11. Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.
12. Declaração assinada pelo representante legal que nenhum dos sócios ocupa qualquer cargo político, nas três esferas de governo (Municipal, Estadual e Federal), considerando recomendação n° 0022/2019/02OJ/CAC do Ministério Público de Santa Catarina (De acordo com modelo constante no Anexo III deste Edital).
	1. 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.
		* A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
	2. 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.
	3. 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.
		* 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.
		* 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.
		* Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA
	1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas**,** a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:
* Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
* Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;
* Conter informações precisas que permitam avaliar a compatibilidade do objeto licitado;
* Conter assinatura do responsável legal pela empresa.
* A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
* Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
	1. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
* Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
	1. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
	2. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
	3. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
1. DOS RECURSOS
	1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
	2. 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.
		* Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
		* A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
		* Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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.
		* O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
	3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
2. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
	1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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.

* + - Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
	1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
		+ A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
		+ A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
1. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
	1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
	2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
	3. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato Administrativo, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
	4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato Administrativo, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
	5. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
	6. Serão firmados tantos Contratos quanto necessários para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
2. FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO
	1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de Macieira firmará contrato com a proponente vencedora visando à entrega do objeto, nos termos da Minuta conforme **Anexo IV**, integrante a este Edital.
	2. A proponente vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato, o qual poderá ser prorrogado uma vez, por igual período se solicitado pela contratada desde que justificado e aceito pelo Município de Macieira.
	3. A recusa injustificada do proponente vencedora em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 18 deste Edital, podendo a Contratante convocar sucessivamente e por ordem de classificação as demais licitantes, após comprovada a compatibilidade de propostas e habilitação para celebração do contrato.
3. DO TERMO DE CONTRATO E VIGÊNCIA
	1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.
		* Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para o aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para a Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.
		* O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
	2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.
	3. O prazo de vigência desta contratação é de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado de acordo com os preceitos da Lei.
	4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporáriade participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrênciasimpeditivas indiretas, observando o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26de abril de 2018, e nos termos do art.6, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002 consulta prévia ao CADIN.
	5. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
	6. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
	7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
	8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.
4. DO PAGAMENTO E REAJUSTE
	1. O pagamento será realizado até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente, após a prestação dos serviços, mediante transferência bancária em nome da proponente, conforme dados apresentados em Nota Fiscal devidamente emitida pela proponente.
	2. Os valores estabelecidos na proposta de preços apresentada pela proponente vencedora sofrerão reajuste apenas de acordo com o estabelecido em Lei.
5. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO
	1. A CONTRATADA fica responsável por todos os materiais e equipamentos necessários para a boa execução do serviço, sendo facultado ao contratante sugerir e exigir a utilização de produtos específicos. Os materiais e equipamentos necessários para a execução da higienização e limpeza deverão ser de qualidade comprovada evitando danos ao patrimônio.
	2. A CONTRATADA deverá considerar para uso os seguintes materiais e produtos de limpeza:

|  |  |
| --- | --- |
|  **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** |
|  | **Papel toalha**, com alto poder de absorção, contendo 02 rolos de no mínimo 60 toalhas cada, nas medidas mínimas de 20X22 cm, devendo conter informações do fabricante.  |
|  | **Água sanitária, contendo na sua composição hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água, com teor de cloro ativo de no mínimo 2,0pp, embalagem plástica de 05 litros, com indicação do responsável químico, com registro no Ministério da Saúde e registro na ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Álcool liquido, etílico hidratado, 46° INPM, neutro, frascos com no mínimo 01litro, contendo data de fabricação e validade, selo do INMETRO e INOR, responsável químico, identificação do fabricante e marca na embalagem.** |
|  | **Álcool gel, etílico hidratado, 70 INPM, frascos no mínimo 480 gramas, contendo na embalagem informações do fabricante, data de fabricação e validade, responsável químico, notificação da ANVISA.** |
|  | **Anil para roupas, composto por pigmento e coadjuvantes, em pedra, com no mínimo 04 pedras.** |
|  | **Anti mofo, líquido** |
|  | **Amaciante de roupas, contendo tenso ativo catiônico, espessante, sequestrante, agente controlador de PH, corante, fragrância e água, componente ativo biodegradável, embalagem plástica de no mínimo 05 litros com informações do fabricante, data de fabricação e validade e notificação na ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Balde, de no mínimo 20 litros, feito em plástico resistente com alça de ferro.** |
|  | **Balde de no mínimo 10 litros, feito em plástico resistente em alça de ferro.** |
|  | **Cera líquida AMARELA, polimentável para pisos de alto fluxo de pessoas, bem como superfícies que requerem brilho e proteção, antiderrapante, embalagem plástica de no mínimo 750 ml, com registro no Ministério da Saúde. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Cera líquida INCOLOR, polimentável para pisos de alto fluxo de pessoas, bem como superfícies que requerem brilho e proteção, antiderrapante, embalagem plástica de no mínimo 750 ml, com registro no Ministério da Saúde. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Cera líquida VERMELHA, polimentável para pisos de alto fluxo de pessoas, bem como superfícies que requerem brilho e proteção, antiderrapante, embalagem plástica de no mínimo 750 ml, com registro no Ministério da Saúde. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Cera pasta, polimentável para pisos de alto fluxo de pessoas, bem como superfícies que requerem brilho e proteção, antiderrapante, embalagem de no mínimo 375 gramas, com registro no Ministério da Saúde, (nas cores: incolor, amarela e vermelha).** |
|  | **Desinfetante, com princípio ativo cloreto aquil benzil, composição básica monil fenol, etoxilado, essência, corante e outras substancias química, permitidas, fragrâncias sortidas (pinho, talco, eucalipto, floral), embalagem de 5 litros, devendo conter informações do fabricante, notificação na ANVISA, responsável químico e registro no Ministério da Saúde. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Detergente liquido, frasco plástico de no mínimo 500 ml, contendo no mínimo os componentes ativos: linear alquil benzeno e sulfonato de sódio, contendo também no mínimo tensoativos aniônicos, conservantes, ser biodegradável e aprovado dermatologicamente, conter na embalagem número da ANVISA e autorização do Ministério da Saúde, com data de fabricação e validade. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Desengraxante para pisos, detergente concentrado de alta alcalinidade, solúvel em água, para remoção de sujidade impregnadas e remoção de gorduras incrustadas, embalagem de no mínimo 05 litros, contendo informações do fabricante, data de fabricação e validade e notificação da ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Desentupidor granulado, composto por hidróxido de sódio, para utilização em pias e sanitários, embalagem contendo no mínimo 300 gramas do produto, com informações do fabricante, data de fabricação e validade, notificação na ANVISA e registro no Ministério da Saúde.** |
|  | **Escova de plástico para roupas, em material resistente, com medidas mínimas de 5x2 cm.** |
|  | **Escova para limpeza de vaso sanitário, com cabo e cerdas sintéticas resistentes, com no mínimo 30 cm de comprimento.** |
|  | **Escova para higienização de alimentos, com cerdas macias, cabo anatômico.** |
|  | **Escovão com cabo para calçada, com cerdas resistentes tipo piaçava com cabo de no mínimo 1,40cmx28mm, dimensões mínimas 60x6x8,5** |
|  | **Escovinhas, pequenas com cerdas firmes e macias com encaixe para a mão, escoca tipo para unha** |
|  | **Espanador de pó, com pontas macias** |
|  | **Esponja dupla face, sendo uma face em espuma e outra em manta sintética com mineral abrasivo, medindo no mínimo 10x07cm, com embalagem plástica individual, contendo marca, data de fabricação e validade.** |
|  | **Esponja de aço 100% ecológica, embalagem contendo 8 unidades, com marca, data de fabricação e validade do produto.** |
|  | **Esponja aço, resistente, embalagem contendo 01 unidade, com marca, data de fabricação e validade do produto.** |
|  | **Flanela de limpeza material 100% algodão, cor branca, medindo no mínimo 40 cm X 20 cm, com bainha** |
|  | **Limpa vidros, embalagem de plástico contendo no mínimo 500 ml, composição mínima de: álcool/etanol, solvente, fragrância, devendo constar na embalagem químico responsável, data de fabricação e ser notificado na ANVISA ou Ministério da Saúde. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Lixeira plástica com tampa de no mínimo 14 litros, material resistente.** |
|  | **Lixeira plástica com tampa de no mínimo 30 litros, material resistente.** |
|  | **Lixeira plástica com tampa de no mínimo 50 litros, material resistente** |
|  | **Lustram móveis, contendo em sua composição no mínimo cera, resina, perfume e água, em embalagem de no mínimo 100 ml, contendo informações do fabricante, químico responsável, e notificação na ANVISA.** |
|  | **Luvas para limpeza, em látex (borracha natural) tamanho P/M/G (especificados na autorização de fornecimento) antiderrapante, anatômica, embalagem individual contendo informações do fabricante.** |
|  | **Multi-uso de limpeza pesada, composto de dodecil benzeno sulfonato de sódio, tensoativos não iônicos, coadjuvantes, solubilizante, sequestrante, éter glicólico, álcool, corante, água, perfume e conservante, em embalagens de 05 litros, contendo informações do fabricante, químico responsável e notificação da ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Multi-uso, composto Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio, Álcool Etoxilado, Coadjuvantes, Sequestrante, Fragrância e Água, fragrâncias sortidas, em embalagens de 05 litros, contendo informações do fabricante, químico responsável e notificação da ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Multi inseticida, com no mínimo 300 ml do produto, não contendo florofluorcarbono, com registro na ANVISA ou Ministério da Saúde.** |
|  | **Naftalina, em bolinhas brancas** |
|  | **Odorizador de ambiente aerosol com fragrâncias diversas, embalagem de no mínimo 400 ml, contendo informações do fabricante, data de fabricação e validade, químico responsável e notificação na ANVISA.**  |
|  | **Pá de lixo de plástico, com no mínimo 20 cm de largura.** |
|  | **Pano de prato, em 100% algodão com bainha e acabamento costurado, com dimensões mínimas de 68X40 cm, na cor predominante branca.** |
|  | **Pano multiuso, em microfibra, medindo no mínimo 35X40 cm, cores sortidas.** |
|  | **Pano para limpeza, composição 85% algodão, tamanhos mínimo 58x78 cm, cores predominantemente escuras (toalha de banho)** |
|  | **Pano para lustrar ( tecido de lã)** |
|  | **Papel higiênico branco, fardo com 64 rolos, folha simples de alta qualidade gofrado e picota,sendo embalagem plástica com 04 rolos de 60 metros, devendo constar na embalagem 100% fibras naturais ou 100% celulose e identificação do fabricante.** |
|  | **Papel alumínio, contendo 1 rolo com Dimensões de 100 metros de comprimento X 30 centímetros de largura. Composição do produto: alumínio, tubete e embalagem em papel.** |
|  | **Pedra para vaso sanitário, limpa e desodoriza, com suporte adaptável, composto por aglutinante, isotiazolinonas, corantes e essência, com fragrância sortido, embalagem individual contendo informações do fabricante, data de fabricação e validade, químico responsável e notificação da ANVISA.** |
|  | **Prendedor de roupas de madeira com 12 unidades, resistente, embalagem contendo informações do fabricante.** |
|  | **Querosene, 100% puro, composição hidrocarbonetos leves destilados, embalagem de no mínimo 900 ml, contendo informações do fabricante, data de fabricação e validade, químico responsável e notificação na ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Rodo de borracha de no mínimo 40 cm, com cabo.** |
|  | **Rodo de borracha de no mínimo 60 cm, com cabo.** |
|  | **Rodo de espuma de no mínimo 30 cm, com cabo.** |
|  | **Sabão em barra, físico sólido, neutro, glicerinado, embalagem contendo 5 unidades totalizando 1 kg, com informações do fabricante, químico responsável e notificação na ANVISA.** |
|  | **Sabão em pó, contendo tensoativos biodegradáveis com efeito multi-ação e partículas de extra limpeza, embalagem contendo no mínimo 01 kg, com informações do fabricante.** |
|  | **Sabonete líquido, antibactericida, embalagem contendo 05 litros, contendo informações do fabricante, químico responsável e notificação na ANVISA.** |
|  | **Saco de lixo infectante, branco leitoso impresso símbolo infectante 100 litros, pacotes com 10 unidades** |
|  | **Saco de lixo infectante, branco leitoso impresso símbolo infectante 50 litros, pacotes com 10 unidades** |
|  | **Saco de lixo infectante, branco leitoso impresso símbolo infectante 30 litros, pacotes com 10 unidades** |
|  | **Saco p/ lixo 100 litros, com dimensão mínima de 75X90, na cor preta, de alta resistência. De acordo com as normas da ABNT. Pacotes com 05 unidades.** |
|  | **Saco p/ lixo 50 litros, com dimensão mínima de 62X70, na cor preta, de alta resistência. De acordo com as normas da ABNT. Pacotes com 10 unidades.** |
|  | **Saco p/ lixo 30 litros, com dimensão mínima de 56X62, na cor preta, de alta resistência. De acordo com as normas da ABNT. Pacotes com 10 unidades.** |
|  | **Saco p/ lixo 15 litros, com dimensão mínima de 39x58 cm, na cor preta, de alta resistência. De acordo com as normas da ABNT. Pacotes com 10 unidades.** |
|  | **Saco plástico transparente, em polietileno, picotado, com medidas mínimas de 28x40 c/ 100 unidades, embalagem lacrada intacta, devendo conter informações do fabricante.** |
|  | **Saponáceo pó, com principio ativo alquil benzeno, sulfonato de sódio, abrasivo, coadjuvantes, atenuador de espuma e fragrância, com tenso ativo biodegradáveis, com informações na embalagem do fornecedor e notificação na ANVISA, embalagem plástica contendo no mínimo 300 gramas. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Saponáceo líquido, com principio ativo alquil benzeno, sulfonato de sódio, abrasivo, coadjuvantes, atenuador de espuma e fragrância, com tenso ativo biodegradáveis, com informações na embalagem do fornecedor e notificação na ANVISA, embalagem plástica contendo no mínimo 300 ml. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Tapete tipo capacho, 100% em polipropileno, com medidas mínimas de 0,40x0,60 cm.** |
|  | **Tapete, de entrada 50 X 70cm de tecido ou polietileno** |
|  | **Toalha de papel, embalagem com 1.000 folhas, na cor branca, interfolha, nas dimensões mínimas 20x21cm, embalagem contendo informações do fabricante não reciclado.** |
|  | **Toalha de papel, embalagem com 1.000 folhas, na cor creme, interfolha, nas dimensões mínimas 20x21 cm, embalagem contendo informações do fabricante.** |
|  | **Toalha de rosto, com medida mínima de 40 X 65 cm, 100% algodão.** |
|  | **Touca descartável, atóxica, 100% polipropileno, sanfonada, pacote com 100 unidades, na cor branca, embalagem com informações do fabricante.** |
|  | **Vassoura de nylon, composta de material sintético pigmento e cabo de metal, com proteção plástica que protege o encaixe do cabo na vassoura. Com cerdas retas.** |
|  | **Vassoura de palha, amarração em arame com cabo de madeira.** |

* 1. A CONTRATANTE disponibilizará excepcionalmente materiais passíveis de desperdício: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e em barra, tendo em vista que o Município cuidará para que não haja desperdício pelos usuários e funcionários.
	2. A contratada deverá manter a disposição dos seus serventes todo o material necessário à execução dos serviços de limpeza
	3. A empresa ficará responsável por todos os custos e despesas tais como: custos diretos e indiretos, tributos, taxa de administração, equipamentos, todo material de limpeza, higienização e conservação (como cera e outros), sacos de lixo e outros, serviços de terceiros utilizados na execução do contrato, encargos sociais, trabalhistas, EPI'S, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, os horários de trabalho serão definidos posteriormente, conforme horário de funcionamento de cada setor.
	4. A empresa deve seguir rigorosamente as disposições explícitas nas obrigações da contratada.
	5. Após eventos não desportivos, e/ou não vinculados a Prefeitura Municipal bem como bailes, festas juninas escolares, formaturas a limpeza dos Ginásios Municipais ou Clube da Terceira Idade serão por conta da Entidade que promover este evento.
	6. Considerando o momento atual de crise para conter o contágio por COVID-19 e Ômicron pode-se ocorrer a suspensão do contrato conforme normativas e restrições para a execução da prestação de serviços visando preservar a saúde.
	7. **LIMPEZA DO CHÃO**: Limpeza diária das edificações, com produto adequado em cada setor, utilizando material adequado e suficiente para deixar totalmente limpo e prezando a conservação. Consiste na limpeza diária calçadas e pisos diversos existentes nas edificações.
	8. **LIMPEZA DO TETO**: ***Limpeza quando necessária***, manter o teto das edificações permanentemente limpo, diariamente verificar e retirar possíveis insetos, aranhas e outros, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes.
	9. **LIMPEZA DAS PAREDES INTERNAS**: ***Limpeza quando necessária***, manter as paredes das edificações permanentemente limpas, observar diariamente, possíveis sujeiras ocasionadas por pessoas que utilizam o ambiente ou causas normais como poeira;
	10. **LIMPEZA DAS VIDRAÇAS INTERNAS/EXTERNAS**: ***Limpeza quinzenal***, no mínimo 2 (duas) Vezes por mês realizar a limpeza dos vidros, internos e externos em todas as edificações. Quando houver alguma sujeira inesperada a mesma deverá de imediatamente removida;
	11. **LIMPEZA DAS PAREDES ALTAS EXTERNAS**: ***Limpeza no mínimo 2 vezes por ano preferencialmente a cada seis meses junho/dezembro***. Diariamente deverá ser observado se não há alguma sujeira, ocasionado por algum motivo inesperado, caso isso ocorra deverá ser limpa imediatamente. Mantendo assim as paredes externas das edificações permanentemente limpas. Também diariamente deverão retirar possíveis insetos, aranhas e outros animais, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes.

**ESPECIFICIDADES:**

* Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
* Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
* Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.
* Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios mop pó e mop úmido.
* Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
* Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool gel os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração.
* Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU’s, teclados, impressoras etc.) com flanela, espanador e produtos adequados.
* Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizados como refeitório, antes e após as refeições.
* Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
* Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.
* Limpar os corrimãos (caso haja).
* Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização.
* Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço.
* O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação.
* Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza.
* Recolher todo o lixo que porventura esteja na cobertura.
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
	1. **QUANDO NECESSÁRIO**
		+ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
		+ Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
		+ Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
		+ Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis.
		+ Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
		+ Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar.
		+ Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
		+ Limpar os espelhos com produto adequado.
		+ Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
		+ Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade.
		+ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
		+ Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da Contratada.
	2. **ÁREAS EXTERNAS:**
* Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados
* Varrer as áreas pavimentadas.
* Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
* Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 03 de novembro de 1995.
* Verificar a existência de resíduos sólidos no terraço e providenciar a retirada dos mesmos, quando existente.
* Verificar a existência de sujeiras nos ralos do terraço e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário.
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

***A contratada deverá obedecer às medidas restritivas a ações de combate e prevenção à COVID -19 e Ômicron.***

**DECRETO Nº 562, DE 17 DE ABRIL DE 2020**

Art. 28. Os órgãos e as entidades da Administração Pública do

Poder Executivo Estadual deverão:

II – Orientar os gestores de contratos de prestação de serviço, a fim de que as empresas contratadas sejam notificadas quanto à responsabilidade na adoção de todos os meios necessários para conscientizar seus empregados a respeito dos riscos da COVID-19; e

III – aumentar a frequência da limpeza dos banheiros, elevadores, corrimãos e maçanetas, além de instalar dispensadores de álcool em gel nas áreas de circulação e no acesso a salas de reuniões e gabinetes.

* 1. A CONTRATANTE deverá disponibilizar recipientes abastecidos com álcool em gel 70% ou produto similar para a higienização das mãos dos funcionários, colaboradores, frequentadores ou consumidores e ainda fornecer máscaras descartáveis caso se faça necessário.

**OBS: Considerando o momento atual de crise para conter o contágio por COVID-19 e Ômicron pode-se ocorrer a suspensão do contrato conforme normativas e restrições para a execução da prestação de serviços visando preservar a saúde.**

* 1. O contrato será fiscalizado pelos Secretário Municipal de Administração, Sr. Daniel Jessé Panatta e ainda pela Servidora Contratada, Sra. Edina de Oliveira Pinto, de acordo com o artigo 67 da Lei n° 8.666/93. Devendo estes informar ao setor de licitações e contratos, por escrito, havendo alguma irregularidade na prestação dos serviços ou reclamações, onde serão tomadas as medidas cabíveis.
	2. Maiores informações, sugestões e/ou reclamações deverão ser obtidas junto ao fiscal do Contrato através do telefone (49) 3574 2000 ou ainda no e-mail publicacoes@macieira.sc.gov.br.
1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA
	1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.
2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.
	1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
* Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
* Não assinar o contrato administrativo, quando cabível;
* Apresentar documentação falsa;
* Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
* Ensejar o retardamento da execução do objeto;
* Não mantiver a proposta;
* Cometer fraude fiscal;
* Comportar-se de modo inidôneo;
	1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
	2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
	1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
	2. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
	3. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
	4. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
	5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
	6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
	7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
	8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
	9. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.
6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
	1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
	2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail publicacoes@macieira.sc.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço da Prefeitura Municipal, situada na Rua José Augusto Royer, n° 133, Centro, CEP n° 89518-000.
	3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
	4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
	5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
	6. A pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
	7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
		1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
	8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
	1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
	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, pela Pregoeira.
	3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
	4. No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira 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.
	5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
	6. 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.
	7. 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.
	8. 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.
	9. 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.
	10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
	11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.macieira.sc.gov.br., e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço compras3@macieira.sc.gov.br, nos dias úteis, no horário de expediente, sendo das 08h00min as 12h00min e das 13h00min as 17h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de Licitações desta Prefeitura Municipal, endereço citado no preâmbulo deste Edital.
	12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Modelo de proposta de Preços.

ANEXO III – Declaração de Vínculos Políticos.

ANEXO IV – Minuta do Contrato Administrativo.

* 1. Na hipótese de procedimento judicial fica eleito o foro da Comarca de Caçador/SC, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Macieira /SC, 15 de fevereiro de 2022.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA/SC**

**EDGARD FARINON**

**Prefeito Municipal**

###### ANEXO I

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0005/2022 – REABERTO/RETIFICADO

### PREGÃO ELETRONICO N° 0001/2022

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviço contínuo de limpeza e conservação dos prédios da Prefeitura Municipal de Macieira, conforme especificações a seguir:

|  |
| --- |
| **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS – Serviços de Segunda à Sexta-Feira** |
| **ITEM** | **QUANT** | **UNID** | **LOCAL** | **QUANT. FUNC.** | **HORAS TRAB.** | **VALOR MENSAL** | **VALOR ANUAL** |
| **01** | 12 | Mês | Prédio da Prefeitura Municipal | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| **02** | 12 | Mês | Secretaria Municipal de Agricultura | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| **03** | 12 | Mês | Secretaria Municipal de Educação | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| **04** | 12 | Mês | GINÁSIO MUNICIPAL Pequenos Brilhantes – Quadra Coberta Centro de Convivência da Terceira Idade Sala Motoristas Educação | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| A limpeza do Ginásio local será realizada somente quando solicitada pelo fiscal do contrato, consequente a pandemia do COVID-19. Os produtos para limpeza do local deverão atender às exigências e adequações à pratica de esportes, sendo necessários produtos específicos para garantir a eficiência zelando pela integridade dos praticantes. |
| **05** | 12 | Mês | Escola Municipal Pequenos Brilhantes | 2 | 8 | **R$ 8.400,00** | **R$ 100.800,00** |
| Em virtude do COVID-19 e Ômicron é necessário a limpeza dos banheiros e salas de aula a cada saída de alunos e funcionários, que utilizarem o local. |
| **06** | 12 | Mês | Escola Municipal e Ginásio da Escola Cândida Bertotto Zucatti | 2 | 8 | **R$ 8.400,00** | **R$ 100.800,00** |
| Em virtude do COVID-19 e Ômicron é necessário a limpeza dos banheiros e salas de aula a cada saída de alunos e funcionários, que utilizarem o local. |
| **07** | 12 | Mês | Secretaria de Obras – Escritório | 1 | 4 | **R$ 2.200,00** | **R$ 26.400,00** |
| **08** | 12 | Mês | CRAS – Clube de Mães – Pastoral da SaúdeConselho Tutelar | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| **09** | 12 | Mês | Unidade Básica de Saúde Bairro km 30 | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| A contratada fica responsável pela lavagem, secagem e por passar as roupas e tecidos utilizados pelas UBSs. As pessoas designadas para a Unidade, devem ter disponibilidade para exercer horário estendido, visto que a unidade conta com atendimento odontológico no período da noite e aos sábados no período da manhã, esses horários serão estabelecidos conforme a necessidade observada pelo gestor. |
| **10** | 12 | Mês | Unidade Básica de Saúde Sede – Academia da Saúde | 3 | 8 | **R$ 12.600,00** | **R$ 151.200,00** |
| A contratada fica responsável pela lavagem, secagem e por passar as roupas e tecidos utilizados pelas UBSs. As pessoas designadas para a Unidade, devem ter disponibilidade para exercer horário estendido, visto que a unidade conta com atendimento odontológico no período da noite e aos sábados no período da manhã, esses horários serão estabelecidos conforme a necessidade observada pelo gestor. |
| **TOTAL** | **R$ 1.135.200,00** |
| OBSERVAÇÕES: Manter o ambiente limpo, organizado, tirar o lixo (banheiro, cozinha e salas) separando o lixo seco, molhado e reciclável; fazer o descarte correto dos EPI’s utilizados como; máscaras, luvas e jalecos em lixeiras destinadas para esse fim. Tirar pó dos móveis, armários, mesas, carteiras tendo cuidados necessários para a limpeza dos materiais eletrônicos, lavar calçadas organizar os ambientes de acordo com as necessidades diárias, limpar o pátio externo e interno banheiros mantendo-os sempre higienizados observando a necessidade de retirada de lixo e reposição de papel higiênico e toalha, presando pela limpeza e organização do ambiente. Realizar limpeza do teto paredes internas e externas quando necessário e a limpeza de vidraças devem ser feitas mensalmente. Deverá também realizar adequadamente a lavagem dos panos de limpeza mantendo a área de serviço limpa e organizada. Sempre que for solicitada para fazer alguma atividade pela equipe gestora relacionada a sua função deverá realizá-la prontamente.*A limpeza do pátio e das calçadas* será realizada conforme necessidade do local, ficando a critério do fiscal de contrato adequar ao cronograma à atividade, visando à manutenção e conservação da edificação. Ficando à disposição em caso de quaisquer imprevistos que sejam de necessidade da higienização imediata.Os produtos que serão utilizados para a higienização do local deverão atender as necessidades e exigências, sendo os mesmo de primeira qualidade, é facultado ao fiscal de contrato sugerir ou exigir produtos específicos. Os produtos de limpeza a ser utilizados estão expostos no Item 16 do presente Edital. |

**Justificativa da Contratação**: Justifica-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial, considerados essenciais ao desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal de Macieira e de suas unidades, tem por objetivo manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, voltados à qualidade do trabalho, proporcionando ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção a conservação dos bens públicos em caráter permanente. Manter as instalações e bens de toda a Prefeitura Municipal de Macieira em condições adequadas de utilização. Na relação dessas atividades se encontra a prestação de serviços continuados de limpeza e conservação nas dependências de todos os órgãos.

**Dos Serviços:** A prestação dos serviços está descrita no **ITEM 16** deste Edital.

**Obrigações da Contratada:**

* Observar todos os dispositivos contidos na legislação federal, estadual, resoluções e demais atos do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle relacionados à Administração Municipal;
* Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo dos dados a que seus prepostos tiverem acesso;
* Planejar e organizar as atividades inerentes ao objeto do presente contrato para que se verifique a necessária eficiência/eficácia na realização;
* Manter integral interação entre os prepostos da CONTRATADA e os servidores públicos municipais com atuação nas áreas objeto do presente contrato, comunicando imediatamente ao Prefeito Municipal qualquer fato ou necessidade de adoção de providências;
* Comprovar documentalmente, sempre que for requerido pelo CONTRATANTE, que em seu quadro funcional mantém/possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos;
* A CONTRATADA fica responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros, resultantes da fiel execução do presente contrato. A CONTRATANTE fica isenta de qualquer vínculo empregatício decorrente deste Contrato.
* Todas as condições elencadas no item anterior ficam sujeitas a fiscalização do Contratante durante a execução do presente contrato, sendo que o não atendimento de qualquer uma delas será motivo para rescisão do contrato.
* A CONTRATADA tem sob sua responsabilidade todas as despesas funcionais e operacionais necessárias a prestação dos serviços ora contratados.
* A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato.
* A CONTRATADA fica ainda obrigada a executar o objeto do presente contrato diretamente, não podendo subcontratar em hipótese alguma, sem a anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão do presente contrato.
* A CONTRATADA obriga-se a emitir a Nota Fiscal referente aos serviços prestados e ainda ao material fornecido imediatamente após a conclusão dos mesmos e sua aceitação por parte do fiscal.

**QUANTO AO AMBIENTE INTERNO**

* Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
* Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
* Executar os serviços obedecendo às instruções da Fiscalização do Contrato, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a Contratada deverá tomar as providências necessárias à correção.
* Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto do Contrato;
* Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
* Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
* Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
* Ficará sob a responsabilidade da empresa Contratada a emissão da Nota Fiscal, preenchida corretamente, destacando na mesma a retenção do ISS e a retenção para a “PREVIDÊNCIA SOCIAL” quando houver, e demais exigências da Legislação em vigor.
* Para a atividade 7.10 que equivale à serviços de Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres a alíquota de retenção é de 3% conforme legislação
* A CONTRATADA terá como responsabilidade o recolhimento de todos os encargos instituídos por lei referente ao serviço executado e outras despesas tais como: pagamento aos empregados ou outro pessoal utilizado no serviço, encargos sociais e previdenciários completos de acordo com a Lei em Vigor, seguro de acidentes pessoais, Impostos Federais, Estaduais e outros.
* Os equipamentos deverão ser instalados em forma de comodato, a CONTRATADA fica responsável pela manutenção necessária e até mesmo a substituição, quando houver necessidade, para o seu devido funcionamento;
* A CONTRATADA deverá observar todos os requisitos mínimos exigidos no objeto;
* Executar os serviços com o máximo zelo.
* Manter estoque mínimo de material de limpeza de primeira qualidade em lugar próprio, indicado pela contratante, necessários à boa execução dos serviços.
* Prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados pelo fiscal de contrato, atendendo prontamente todas as reclamações.
* Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e, ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e, ou insatisfatórios.
* O afastamento consequente ao COVID-19 ou Ômicron implica no remanejamento de um substituto para o cargo de forma temporária.
* Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus funcionários, ficando obrigada a promover o ressarcimento a partir da comprovação de sua responsabilidade.
* Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
* Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
* Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços
* Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
* Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
* Observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
* Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
* Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes.
* Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
* Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
* Proibir a utilização de saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
* Garantir ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
* Esvaziar de lixeiras em ⅔ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
* Verificar defeito em torneiras e válvulas de descarga para economizar água.

**QUANTO AO AMBIENTE EXTERNO**

* Reutilizar a água de limpeza para ambientes externos.
* Utilizar equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
* Utilizar equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
* Garantir a ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
* Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
* Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
* 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;
* Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
* Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
* Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser 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.
* Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
* 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 objeto dos serviços.
* Nomear encarregados responsáveis 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. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
* Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
* Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
* Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
* Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
* Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
* Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
* Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
* Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
* Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
* Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
	+ Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
	+ Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
	+ Priorizar a economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
	+ Treinar/Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
	+ Dar a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
	+ Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
	+ A contratada fica responsável por fiscalizar o estado nos banheiros e mantê-los sempre em perfeito estado de uso e de manutenção, informando ao fiscal de contrato ou ao Secretário Municipal sempre que visualizar algum problema de encanamento, vazamentos ou qualquer problema de manutenção, sendo responsável em caso de danos gerados por falta dessa fiscalização.
	+ A contratada fica responsável pela lavagem, secagem e por passar as roupas e tecidos utilizados pelas unidades.

**Obrigações da Contratante:**

1. Fiscalizar os serviços ora licitados de acordo com o presente certame;
2. Notificar o fornecedor em caso de desacordo;

**Fiscalização:** O contrato será fiscalizado pelo Secretário Municipal de Administração e Fazenda, Sr. Daniel Jessé Panatta e ainda pela Servidora Contratada, Sra. Edina de Oliveira Pinto, de acordo com o artigo 67 da Lei n° 8.666/93. Devendo estes informar ao setor de licitações e contratos, por escrito, havendo alguma irregularidade na prestação dos serviços ou reclamações, onde serão tomadas as medidas cabíveis.

**Sanções:** Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (representada pela Nota de Empenho ou f equivalente), o Município poderá aplicar ao **FORNECEDOR** as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

**a)** Por atraso superior a 03 (três) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

**b)** Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da Nota de Empenho;iscafisca

**c)** Transcorridos 30 (trinta) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

**Da Dotação Orçamentária**: As despesas decorrentes com a presente aquisição, objeto do presente certame, correrão por conta da seguinte dotação do orçamento do exercício de 2021 e subsequente:

DESPESA: 11

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.00.2.004.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

DESPESA: 23

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.01.2.006.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

DESPESA: 60

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.00.2.017.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Manutenção da Malha Rodoviária.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

DESPESA: 77

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.00.2.023.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Atividades de Desenvolvimento Agropecuário.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

DESPESA: 9

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.02.2.037.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Manutenção das Atividades da Saúde.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

DESPESA: 3

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.00.2.031.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

**Da Vigência**: O Contrato Administrativo resultante deste Edital terá vigência de **12 (doze) meses,** a contar da data de assinatura do mesmo**.**

**ANEXO II**

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0005/2022 – REABERTO/RETIFICADO

### PREGÃO ELETRONICO N° 0001/2022

**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

ENDEREÇO ELETRÔNICO

**2. CONDIÇÕES GERAIS**

**2.1.** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**(PREÇO READEQUADO AO LANCE VENCEDOR DE ACORDO COM O OFERTADO NO SISTEMA)**

**Objeto:** Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviço contínuo de limpeza e conservação dos prédios da Prefeitura Municipal de Macieira, conforme especificações a seguir:

|  |
| --- |
| **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES PÚBLICAS – Serviços de Segunda à Sexta-Feira** |
| **ITEM** | **QUANT** | **UNID** | **LOCAL** | **QUANT. FUNC.** | **HORAS TRAB.** | **VALOR MENSAL** | **VALOR ANUAL** |
| **01** | 12 | Mês | Prédio da Prefeitura Municipal | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| **02** | 12 | Mês | Secretaria Municipal de Agricultura | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| **03** | 12 | Mês | Secretaria Municipal de Educação | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| **04** | 12 | Mês | GINÁSIO MUNICIPAL Pequenos Brilhantes – Quadra Coberta Centro de Convivência da Terceira Idade Sala Motoristas Educação | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| A limpeza do Ginásio local será realizada somente quando solicitada pelo fiscal do contrato, consequente a pandemia do COVID-19. Os produtos para limpeza do local deverão atender às exigências e adequações à pratica de esportes, sendo necessários produtos específicos para garantir a eficiência zelando pela integridade dos praticantes. |
| **05** | 12 | Mês | Escola Municipal Pequenos Brilhantes | 2 | 8 | **R$ 8.400,00** | **R$ 100.800,00** |
| Em virtude do COVID-19 e Ômicron é necessário a limpeza dos banheiros e salas de aula a cada saída de alunos e funcionários, que utilizarem o local. |
| **06** | 12 | Mês | Escola Municipal e Ginásio da Escola Cândida Bertotto Zucatti | 2 | 8 | **R$ 8.400,00** | **R$ 100.800,00** |
| Em virtude do COVID-19 e Ômicron é necessário a limpeza dos banheiros e salas de aula a cada saída de alunos e funcionários, que utilizarem o local. |
| **07** | 12 | Mês | Secretaria de Obras – Escritório | 1 | 4 | **R$ 2.200,00** | **R$ 26.400,00** |
| **08** | 12 | Mês | CRAS – Clube de Mães – Pastoral da SaúdeConselho Tutelar | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| **09** | 12 | Mês | Unidade Básica de Saúde Bairro km 30 | 1 | 8 | **R$ 4.200,00** | **R$ 50.400,00** |
| A contratada fica responsável pela lavagem, secagem e por passar as roupas e tecidos utilizados pelas UBSs. As pessoas designadas para a Unidade, devem ter disponibilidade para exercer horário estendido, visto que a unidade conta com atendimento odontológico no período da noite e aos sábados no período da manhã, esses horários serão estabelecidos conforme a necessidade observada pelo gestor. |
| **10** | 12 | Mês | Unidade Básica de Saúde Sede – Academia da Saúde | 3 | 8 | **R$ 12.600,00** | **R$ 151.200,00** |
| A contratada fica responsável pela lavagem, secagem e por passar as roupas e tecidos utilizados pelas UBSs. As pessoas designadas para a Unidade, devem ter disponibilidade para exercer horário estendido, visto que a unidade conta com atendimento odontológico no período da noite e aos sábados no período da manhã, esses horários serão estabelecidos conforme a necessidade observada pelo gestor. |
| **TOTAL** | **R$ 1.084.800,00** |
| OBSERVAÇÕES: Manter o ambiente limpo, organizado, tirar o lixo (banheiro, cozinha e salas) separando o lixo seco, molhado e reciclável; fazer o descarte correto dos EPI’s utilizados como; máscaras, luvas e jalecos em lixeiras destinadas para esse fim. Tirar pó dos móveis, armários, mesas, carteiras tendo cuidados necessários para a limpeza dos materiais eletrônicos, lavar calçadas organizar os ambientes de acordo com as necessidades diárias, limpar o pátio externo e interno banheiros mantendo-os sempre higienizados observando a necessidade de retirada de lixo e reposição de papel higiênico e toalha, presando pela limpeza e organização do ambiente. Realizar limpeza do teto paredes internas e externas quando necessário e a limpeza de vidraças devem ser feitas mensalmente. Deverá também realizar adequadamente a lavagem dos panos de limpeza mantendo a área de serviço limpa e organizada. Sempre que for solicitada para fazer alguma atividade pela equipe gestora relacionada a sua função deverá realizá-la prontamente.*A limpeza do pátio e das calçadas* será realizada conforme necessidade do local, ficando a critério do fiscal de contrato adequar ao cronograma à atividade, visando à manutenção e conservação da edificação. Ficando à disposição em caso de quaisquer imprevistos que sejam de necessidade da higienização imediata.Os produtos que serão utilizados para a higienização do local deverão atender as necessidades e exigências, sendo os mesmo de primeira qualidade, é facultado ao fiscal de contrato sugerir ou exigir produtos específicos. Os produtos de limpeza a ser utilizados estão expostos no Item 16 do presente Edital. |

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

**PROPOSTA: R$\_\_\_\_\_\_\_ (valor por extenso).**

**2.2.** O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

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

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

**ANEXO III**

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0005/2022 – REABERTO/RETIFICADO

### PREGÃO ELETRONICO N° 0001/2022

**DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS POLÍTICOS**

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo). Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que nenhum dos sócios ocupa qualquer cargo político, nas três esferas de governo (Municipal, Estadual e Federal), considerando recomendação nº 022/2019/02OJ/CAC do Ministério Público de Santa Catarina.

 Por ser verdade, firmamos a presente.

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

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

## (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

**ANEXO IV**

### PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0005/2022 – REABERTO/RETIFICADO

### PREGÃO ELETRONICO N° 0001/2022

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N°..../2022**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA/SC**, inscrita no CNPJ nº 95.992.020/0001-00, com sede na Rua José Augusto Royer, nº 133, Centro, Macieira/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Edgard Farinon, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado à empresa (.............), inscrita no CNPJ sob nº ......., com sede na.......... cidade de ........., neste ato representada por (especificar), o senhor(a) (........), inscrito no CPF/MF sob nº......., residente e domiciliado na............, cidade de .........., doravante denominado de CONTRATADA, com base no resultado do julgamento da Licitação – Modalidade Pregão Eletrônico, Processo de Licitação Nº 0018/2021 celebram o presente contrato conforme cláusulas que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO**

**1.** Constitui objeto da presente licitação a prestação de serviço contínuo de limpeza e conservação dos prédios da Prefeitura Municipal de Macieira, conforme especificações a seguir:

 **(ESPECIFICAR)**

O contrato será fiscalizado pelos Secretário Municipal de Administração Sr. Daniel Jessé Panatta e ainda pela Servidora Contratada, a Sra. Edina de Oliveira Pinto, de acordo com o artigo 67 da Lei n° 8.666/93. Devendo estes informar ao setor de licitações e contratos, por escrito, havendo alguma irregularidade na prestação dos serviços ou reclamações, onde serão tomadas as medidas cabíveis.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E REAJUSTE**

**2.1.** A Contratante pagará a Contratada o valor global de R$ ...............(........).

**2.2.** O valor ora contratado é fixo, mas poderá sofrer reajuste observando os dispostos na Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO E MULTA**

3.1. O pagamento será realizado até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente, após a prestação dos serviços, mediante transferência bancária em nome da proponente, conforme dados apresentados em Nota Fiscal devidamente emitida pela proponente.

3.1.1. Considerando que os serviços se darão em todos os órgãos da Administração Pública, as Notas Fiscais dos Fundos Municipais de Saúde e de Assistência Social deverão estar preenchidas com seus respectivos CNPJ’s, conforme segue:

* Fundo Municipal de Saúde – CNPJ n° 01.996.270/0001-67
* Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ n° 01.738.381/0001-98 ssxtenso)o valor de R$ .

3.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, a identificação do presente processo licitatório.

**3.3.** À **CONTRATADA** que não satisfazer os compromissos assumidos, será aplicado as seguintes penalidades:

a) Por atraso superior a 03 (três) dias da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR sujeito a multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total da Nota de Empenho a ser calculado desde o 6° (sexto) dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a 30 (trinta) dias;

b) Em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor da Nota de Empenho;

c) Transcorridos 45 (quarenta e cinco) dias do prazo de entrega estabelecido na Nota de Empenho, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o contrato e aplicado a multa de 15% (quinze por cento) por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação.

**3.4.** As multas são autônomas e aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

**3.5.** A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula fica condicionada à prévia defesa, a ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis da respectiva notificação.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO**

**4.1.** O presente contrato terá sua vigência de até **12 (doze) meses,** a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado havendo interesse entre as partes, nos preceitos da Lei.

**CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1.** As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta de dotações orçamentárias específicas consignadas no Orçamento para exercício de 2022, assim classificadas:

DESPESA: 11

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.00.2.004.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Manutenção das Atividades Administrativas e Financeiras.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

DESPESA: 23

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.01.2.006.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

DESPESA: 60

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.00.2.017.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Manutenção da Malha Rodoviária.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

DESPESA: 77

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.00.2.023.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Atividades de Desenvolvimento Agropecuário.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

DESPESA: 9

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.02.2.037.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Manutenção das Atividades da Saúde.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

DESPESA: 3

EXERCÍCIO: 2022

COMPLEMENTO/ELEMENTO: 0.1.00.2.031.3.3.90.00.00.00

DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO: Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

COMPLEMENTO ELEMENTO: 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica

RECURSOS: Próprios.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA

A CONTRATADA fica responsável por todos os materiais e equipamentos necessários para a boa execução do serviço, sendo facultado ao contratante sugerir e exigir a utilização de produtos específicos. Os materiais e equipamentos necessários para a execução da higienização e limpeza deverão ser de qualidade comprovada evitando danos ao patrimônio.

Recomenda-se a utilização dos seguintes materiais e produtos:

|  |  |
| --- | --- |
|  **ITEM** | **ESPECIFICAÇÃO** |
|  | **Papel toalha**, com alto poder de absorção, contendo 02 rolos de no mínimo 60 toalhas cada, nas medidas mínimas de 20X22 cm, devendo conter informações do fabricante.  |
|  | **Água sanitária, contendo na sua composição hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio e água, com teor de cloro ativo de no mínimo 2,0pp, embalagem plástica de 05 litros, com indicação do responsável químico, com registro no Ministério da Saúde e registro na ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Álcool liquido, etílico hidratado, 46° INPM, neutro, frascos com no mínimo 01litro, contendo data de fabricação e validade, selo do INMETRO e INOR, responsável químico, identificação do fabricante e marca na embalagem.** |
|  | **Álcool gel, etílico hidratado, 70 INPM, frascos no mínimo 480 gramas, contendo na embalagem informações do fabricante, data de fabricação e validade, responsável químico, notificação da ANVISA.** |
|  | **Anil para roupas, composto por pigmento e coadjuvantes, em pedra, com no mínimo 04 pedras.** |
|  | **Anti mofo, líquido** |
|  | **Amaciante de roupas, contendo tenso ativo catiônico, espessante, sequestrante, agente controlador de PH, corante, fragrância e água, componente ativo biodegradável, embalagem plástica de no mínimo 05 litros com informações do fabricante, data de fabricação e validade e notificação na ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Balde, de no mínimo 20 litros, feito em plástico resistente com alça de ferro.** |
|  | **Balde de no mínimo 10 litros, feito em plástico resistente em alça de ferro.** |
|  | **Cera líquida AMARELA, polimentável para pisos de alto fluxo de pessoas, bem como superfícies que requerem brilho e proteção, antiderrapante, embalagem plástica de no mínimo 750 ml, com registro no Ministério da Saúde. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Cera líquida INCOLOR, polimentável para pisos de alto fluxo de pessoas, bem como superfícies que requerem brilho e proteção, antiderrapante, embalagem plástica de no mínimo 750 ml, com registro no Ministério da Saúde. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Cera líquida VERMELHA, polimentável para pisos de alto fluxo de pessoas, bem como superfícies que requerem brilho e proteção, antiderrapante, embalagem plástica de no mínimo 750 ml, com registro no Ministério da Saúde. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Cera pasta, polimentável para pisos de alto fluxo de pessoas, bem como superfícies que requerem brilho e proteção, antiderrapante, embalagem de no mínimo 375 gramas, com registro no Ministério da Saúde, (nas cores: incolor, amarela e vermelha).** |
|  | **Desinfetante, com princípio ativo cloreto aquil benzil, composição básica monil fenol, etoxilado, essência, corante e outras substancias química, permitidas, fragrâncias sortidas (pinho, talco, eucalipto, floral), embalagem de 5 litros, devendo conter informações do fabricante, notificação na ANVISA, responsável químico e registro no Ministério da Saúde. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Detergente liquido, frasco plástico de no mínimo 500 ml, contendo no mínimo os componentes ativos: linear alquil benzeno e sulfonato de sódio, contendo também no mínimo tensoativos aniônicos, conservantes, ser biodegradável e aprovado dermatologicamente, conter na embalagem número da ANVISA e autorização do Ministério da Saúde, com data de fabricação e validade. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Desengraxante para pisos, detergente concentrado de alta alcalinidade, solúvel em água, para remoção de sujidade impregnadas e remoção de gorduras incrustadas, embalagem de no mínimo 05 litros, contendo informações do fabricante, data de fabricação e validade e notificação da ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Desentupidor granulado, composto por hidróxido de sódio, para utilização em pias e sanitários, embalagem contendo no mínimo 300 gramas do produto, com informações do fabricante, data de fabricação e validade, notificação na ANVISA e registro no Ministério da Saúde.** |
|  | **Escova de plástico para roupas, em material resistente, com medidas mínimas de 5x2 cm.** |
|  | **Escova para limpeza de vaso sanitário, com cabo e cerdas sintéticas resistentes, com no mínimo 30 cm de comprimento.** |
|  | **Escova para higienização de alimentos, com cerdas macias, cabo anatômico.** |
|  | **Escovão com cabo para calçada, com cerdas resistentes tipo piaçava com cabo de no mínimo 1,40cmx28mm, dimensões mínimas 60x6x8,5** |
|  | **Escovinhas, pequenas com cerdas firmes e macias com encaixe para a mão, escoca tipo para unha** |
|  | **Espanador de pó, com pontas macias** |
|  | **Esponja dupla face, sendo uma face em espuma e outra em manta sintética com mineral abrasivo, medindo no mínimo 10x07cm, com embalagem plástica individual, contendo marca, data de fabricação e validade.** |
|  | **Esponja de aço 100% ecológica, embalagem contendo 8 unidades, com marca, data de fabricação e validade do produto.** |
|  | **Esponja aço, resistente, embalagem contendo 01 unidade, com marca, data de fabricação e validade do produto.** |
|  | **Flanela de limpeza material 100% algodão, cor branca, medindo no mínimo 40 cm X 20 cm, com bainha** |
|  | **Limpa vidros, embalagem de plástico contendo no mínimo 500 ml, composição mínima de: álcool/etanol, solvente, fragrância, devendo constar na embalagem químico responsável, data de fabricação e ser notificado na ANVISA ou Ministério da Saúde. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Lixeira plástica com tampa de no mínimo 14 litros, material resistente.** |
|  | **Lixeira plástica com tampa de no mínimo 30 litros, material resistente.** |
|  | **Lixeira plástica com tampa de no mínimo 50 litros, material resistente** |
|  | **Lustram móveis, contendo em sua composição no mínimo cera, resina, perfume e água, em embalagem de no mínimo 100 ml, contendo informações do fabricante, químico responsável, e notificação na ANVISA.** |
|  | **Luvas para limpeza, em látex (borracha natural) tamanho P/M/G (especificados na autorização de fornecimento) antiderrapante, anatômica, embalagem individual contendo informações do fabricante.** |
|  | **Multi-uso de limpeza pesada, composto de dodecil benzeno sulfonato de sódio, tensoativos não iônicos, coadjuvantes, solubilizante, sequestrante, éter glicólico, álcool, corante, água, perfume e conservante, em embalagens de 05 litros, contendo informações do fabricante, químico responsável e notificação da ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Multi-uso, composto Alquil Benzeno Sulfonato de Sódio, Álcool Etoxilado, Coadjuvantes, Sequestrante, Fragrância e Água, fragrâncias sortidas, em embalagens de 05 litros, contendo informações do fabricante, químico responsável e notificação da ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Multi inseticida, com no mínimo 300 ml do produto, não contendo florofluorcarbono, com registro na ANVISA ou Ministério da Saúde.** |
|  | **Naftalina, em bolinhas brancas** |
|  | **Odorizador de ambiente aerosol com fragrâncias diversas, embalagem de no mínimo 400 ml, contendo informações do fabricante, data de fabricação e validade, químico responsável e notificação na ANVISA.**  |
|  | **Pá de lixo de plástico, com no mínimo 20 cm de largura.** |
|  | **Pano de prato, em 100% algodão com bainha e acabamento costurado, com dimensões mínimas de 68X40 cm, na cor predominante branca.** |
|  | **Pano multiuso, em microfibra, medindo no mínimo 35X40 cm, cores sortidas.** |
|  | **Pano para limpeza, composição 85% algodão, tamanhos mínimo 58x78 cm, cores predominantemente escuras (toalha de banho)** |
|  | **Pano para lustrar ( tecido de lã)** |
|  | **Papel higiênico branco, fardo com 64 rolos, folha simples de alta qualidade gofrado e picota,sendo embalagem plástica com 04 rolos de 60 metros, devendo constar na embalagem 100% fibras naturais ou 100% celulose e identificação do fabricante.** |
|  | **Papel alumínio, contendo 1 rolo com Dimensões de 100 metros de comprimento X 30 centímetros de largura. Composição do produto: alumínio, tubete e embalagem em papel.** |
|  | **Pedra para vaso sanitário, limpa e desodoriza, com suporte adaptável, composto por aglutinante, isotiazolinonas, corantes e essência, com fragrância sortido, embalagem individual contendo informações do fabricante, data de fabricação e validade, químico responsável e notificação da ANVISA.** |
|  | **Prendedor de roupas de madeira com 12 unidades, resistente, embalagem contendo informações do fabricante.** |
|  | **Querosene, 100% puro, composição hidrocarbonetos leves destilados, embalagem de no mínimo 900 ml, contendo informações do fabricante, data de fabricação e validade, químico responsável e notificação na ANVISA. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Rodo de borracha de no mínimo 40 cm, com cabo.** |
|  | **Rodo de borracha de no mínimo 60 cm, com cabo.** |
|  | **Rodo de espuma de no mínimo 30 cm, com cabo.** |
|  | **Sabão em barra, físico sólido, neutro, glicerinado, embalagem contendo 5 unidades totalizando 1 kg, com informações do fabricante, químico responsável e notificação na ANVISA.** |
|  | **Sabão em pó, contendo tensoativos biodegradáveis com efeito multi-ação e partículas de extra limpeza, embalagem contendo no mínimo 01 kg, com informações do fabricante.** |
|  | **Sabonete líquido, antibactericida, embalagem contendo 05 litros, contendo informações do fabricante, químico responsável e notificação na ANVISA.** |
|  | **Saco de lixo infectante, branco leitoso impresso símbolo infectante 100 litros, pacotes com 10 unidades** |
|  | **Saco de lixo infectante, branco leitoso impresso símbolo infectante 50 litros, pacotes com 10 unidades** |
|  | **Saco de lixo infectante, branco leitoso impresso símbolo infectante 30 litros, pacotes com 10 unidades** |
|  | **Saco p/ lixo 100 litros, com dimensão mínima de 75X90, na cor preta, de alta resistência. De acordo com as normas da ABNT. Pacotes com 05 unidades.** |
|  | **Saco p/ lixo 50 litros, com dimensão mínima de 62X70, na cor preta, de alta resistência. De acordo com as normas da ABNT. Pacotes com 10 unidades.** |
|  | **Saco p/ lixo 30 litros, com dimensão mínima de 56X62, na cor preta, de alta resistência. De acordo com as normas da ABNT. Pacotes com 10 unidades.** |
|  | **Saco p/ lixo 15 litros, com dimensão mínima de 39x58 cm, na cor preta, de alta resistência. De acordo com as normas da ABNT. Pacotes com 10 unidades.** |
|  | **Saco plástico transparente, em polietileno, picotado, com medidas mínimas de 28x40 c/ 100 unidades, embalagem lacrada intacta, devendo conter informações do fabricante.** |
|  | **Saponáceo pó, com principio ativo alquil benzeno, sulfonato de sódio, abrasivo, coadjuvantes, atenuador de espuma e fragrância, com tenso ativo biodegradáveis, com informações na embalagem do fornecedor e notificação na ANVISA, embalagem plástica contendo no mínimo 300 gramas. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Saponáceo líquido, com principio ativo alquil benzeno, sulfonato de sódio, abrasivo, coadjuvantes, atenuador de espuma e fragrância, com tenso ativo biodegradáveis, com informações na embalagem do fornecedor e notificação na ANVISA, embalagem plástica contendo no mínimo 300 ml. A embalagem deve estar intacta, bem vedada e com lacre do fabricante.** |
|  | **Tapete tipo capacho, 100% em polipropileno, com medidas mínimas de 0,40x0,60 cm.** |
|  | **Tapete, de entrada 50 X 70cm de tecido ou polietileno** |
|  | **Toalha de papel, embalagem com 1.000 folhas, na cor branca, interfolha, nas dimensões mínimas 20x21cm, embalagem contendo informações do fabricante não reciclado.** |
|  | **Toalha de papel, embalagem com 1.000 folhas, na cor creme, interfolha, nas dimensões mínimas 20x21 cm, embalagem contendo informações do fabricante.** |
|  | **Toalha de rosto, com medida mínima de 40 X 65 cm, 100% algodão.** |
|  | **Touca descartável, atóxica, 100% polipropileno, sanfonada, pacote com 100 unidades, na cor branca, embalagem com informações do fabricante.** |
|  | **Vassoura de nylon, composta de material sintético pigmento e cabo de metal, com proteção plástica que protege o encaixe do cabo na vassoura. Com cerdas retas.** |
|  | **Vassoura de palha, amarração em arame com cabo de madeira.** |

A CONTRATANTE disponibilizará excepcionalmente materiais passíveis de desperdício: papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido e em barra, tendo em vista que o Município cuidará para que não haja desperdício pelos usuários e funcionários.

A contratada deverá manter a disposição dos seus serventes todo o material necessário à execução dos serviços de limpeza.

A empresa ficará responsável por todos os custos e despesas tais como: custos diretos e indiretos, tributos, taxa de administração, equipamentos, todo material de limpeza, higienização e conservação (como cera e outros), sacos de lixo e outros, serviços de terceiros utilizados na execução do contrato, encargos sociais, trabalhistas, EPI'S, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, os horários de trabalho serão definidos posteriormente, conforme horário de funcionamento de cada setor.

A empresa deve seguir rigorosamente as disposições explícitas nas obrigações da contratada.

Após eventos não desportivos, e/ou não vinculados a Prefeitura Municipal bem como bailes, festas juninas escolares, formaturas a limpeza dos Ginásios Municipais ou Clube da Terceira Idade serão por conta da Entidade que promover este evento.

Considerando o momento atual de crise para conter o contágio por COVID-19 e Ômicron pode-se ocorrer a suspensão do contrato conforme normativas e restrições para a execução da prestação de serviços visando preservar a saúde.

**LIMPEZA DO CHÃO**: Limpeza diária das edificações, com produto adequado em cada setor, utilizando material adequado e suficiente para deixar totalmente limpo e prezando a conservação. Consiste na limpeza diária calçadas e pisos diversos existentes nas edificações.

**LIMPEZA DO TETO**: ***Limpeza quando necessária***, manter o teto das edificações permanentemente limpo, diariamente verificar e retirar possíveis insetos, aranhas e outros, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes.

**LIMPEZA DAS PAREDES INTERNAS**: ***Limpeza quando necessária***, manter as paredes das edificações permanentemente limpas, observar diariamente, possíveis sujeiras ocasionadas por pessoas que utilizam o ambiente ou causas normais como poeira;

**LIMPEZA DAS VIDRAÇAS INTERNAS/EXTERNAS**: ***Limpeza quinzenal***, no mínimo 2 (duas) Vezes por mês realizar a limpeza dos vidros, internos e externos em todas as edificações. Quando houver alguma sujeira inesperada a mesma deverá de imediatamente removida;

**LIMPEZA DAS PAREDES ALTAS EXTERNAS**: ***Limpeza no mínimo 2 vezes por ano preferencialmente a cada seis meses junho/dezembro***. Diariamente deverá ser observado se não há alguma sujeira, ocasionado por algum motivo inesperado, caso isso ocorra deverá ser limpa imediatamente. Mantendo assim as paredes externas das edificações permanentemente limpas. Também diariamente deverão retirar possíveis insetos, aranhas e outros animais, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes.

**ESPECIFICIDADES:**

* Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
* Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó.
* Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante.
* Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios mop pó e mop úmido.
* Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia.
* Abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool gel os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração.
* Retirar o pó dos telefones, aparelhos de fac-símile e equipamentos de informática (monitores, CPU’s, teclados, impressoras etc.) com flanela, espanador e produtos adequados.
* Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizados como refeitório, antes e após as refeições.
* Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
* Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995.
* Limpar os corrimãos (caso haja).
* Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização.
* Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço.
* O contato do fiscal do contrato com o servente de limpeza se dará única e exclusivamente a título informativo, sem qualquer caráter de ordenação que venha a configurar subordinação.
* Remover tapetes, quando for o caso, procedendo a sua limpeza.
* Recolher todo o lixo que porventura esteja na cobertura.
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**QUANDO NECESSÁRIO**

* + - Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
		- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica.
		- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético.
		- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis.
		- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.
		- Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar.
		- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones.
		- Limpar os espelhos com produto adequado.
		- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral.
		- Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade.
		- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
		- Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da Contratada.

**ÁREAS EXTERNAS:**

* Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados
* Varrer as áreas pavimentadas.
* Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração.
* Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 03 de novembro de 1995.
* Verificar a existência de resíduos sólidos no terraço e providenciar a retirada dos mesmos, quando existente.
* Verificar a existência de sujeiras nos ralos do terraço e providenciar a limpeza dos mesmos, quando necessário.
* Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

***A contratada deverá obedecer às medidas restritivas a ações de combate e prevenção à COVID -19 e Ômicron.***

**DECRETO Nº 562, DE 17 DE ABRIL DE 2020**

Art. 28. Os órgãos e as entidades da Administração Pública do Poder Executivo Estadual deverão:

II – Orientar os gestores de contratos de prestação de serviço, a fim de que as empresas contratadas sejam notificadas quanto à responsabilidade na adoção de todos os meios necessários para conscientizar seus empregados a respeito dos riscos da COVID-19; e

III – aumentar a frequência da limpeza dos banheiros, elevadores, corrimãos e maçanetas, além de instalar dispensadores de álcool em gel nas áreas de circulação e no acesso a salas de reuniões e gabinetes.

A CONTRATANTE deverá disponibilizar recipientes abastecidos com álcool em gel 70% ou produto similar para a higienização das mãos dos funcionários, colaboradores, frequentadores ou consumidores e ainda fornecer máscaras descartáveis caso se faça necessário.

**OBS: Considerando o momento atual de crise para conter o contágio por COVID-19 e Ômicron pode-se ocorrer a suspensão do contrato conforme normativas e restrições para a execução da prestação de serviços visando preservar a saúde.**

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**7.1.** O presente contrato é vinculado ao edital de **Pregão** **Eletrônico n°** **0006/2021**, à luz da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93, suas alterações, e Decreto Federal n° 10.024/ 2019, e ainda o Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

**8.1.** O **MUNICÍPIO** poderá declarar rescindido o presente contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**8.1.1.** O descumprimento de qualquer uma das cláusulas contratuais ora firmadas, pela **CONTRATADA**, esta ficará sujeita às penalidades previstas pela Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, bem como multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente contrato. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, por mútuo acordo.

**8.2.** Além das condições previstas no art. 77, 78, 79 e 80, todos da Lei 8.666/93 e suas alterações, o Fiscalizar e receber os itens de acordo com o presente certame;

* 1. Notificar o fornecedor em caso de desacordo;
	2. O fiscal do presente contrato será responsável pelo recebimento dos serviços e sua aprovação importará na Declaração que estão de acordo com os serviços solicitados.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.**

**10.1**. Caberá a **CONTRATADA**;

* Observar todos os dispositivos contidos na legislação federal, estadual, resoluções e demais atos do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle relacionados à Administração Municipal;
* Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo dos dados a que seus prepostos tiverem acesso;
* Planejar e organizar as atividades inerentes ao objeto do presente contrato para que se verifique a necessária eficiência/eficácia na realização;
* Manter integral interação entre os prepostos da CONTRATADA e os servidores públicos municipais com atuação nas áreas objeto do presente contrato, comunicando imediatamente ao Prefeito Municipal qualquer fato ou necessidade de adoção de providências;
* Comprovar documentalmente, sempre que for requerido pelo CONTRATANTE, que em seu quadro funcional mantém/possui profissionais qualificados devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro nos respectivos conselhos;
* A CONTRATADA fica responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e outros, resultantes da fiel execução do presente contrato. A CONTRATANTE fica isenta de qualquer vínculo empregatício decorrente deste Contrato.
* Todas as condições elencadas no item anterior ficam sujeitas a fiscalização do Contratante durante a execução do presente contrato, sendo que o não atendimento de qualquer uma delas será motivo para rescisão do contrato.
* A CONTRATADA tem sob sua responsabilidade todas as despesas funcionais e operacionais necessárias a prestação dos serviços ora contratados.
* A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato.
* A CONTRATADA fica ainda obrigada a executar o objeto do presente contrato diretamente, não podendo subcontratar em hipótese alguma, sem a anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão do presente contrato.
* A CONTRATADA obriga-se a emitir a Nota Fiscal referente aos serviços prestados e ainda ao material fornecido imediatamente após a conclusão dos mesmos e sua aceitação por parte do fiscal.

**QUANTO AO AMBIENTE INTERNO**

* Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
* Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
* Executar os serviços obedecendo às instruções da Fiscalização do Contrato, que deverão ser imediatamente acatadas. No caso de apontamento de falhas, a Contratada deverá tomar as providências necessárias à correção.
* Providenciar, junto às autoridades competentes, a obtenção de licença, autorização de funcionamento e alvará da atividade a que se propõe, se for o caso, bem como qualquer documento necessário ao lícito desempenho das atividades objeto do Contrato;
* Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
* Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal;
* Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
* Ficará sob a responsabilidade da empresa Contratada a emissão da Nota Fiscal, preenchida corretamente, destacando na mesma a retenção do ISS e a retenção para a “PREVIDÊNCIA SOCIAL” quando houver, e demais exigências da Legislação em vigor.
* Para a atividade 7.10 que equivale a serviços de Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres a alíquota de retenção é de 3% conforme legislação
* A CONTRATADA terá como responsabilidade o recolhimento de todos os encargos instituídos por lei referente ao serviço executado e outras despesas tais como: pagamento aos empregados ou outro pessoal utilizado no serviço, encargos sociais e previdenciários completos de acordo com a Lei em Vigor, seguro de acidentes pessoais, Impostos Federais, Estaduais e outros.
* Os equipamentos deverão ser instalados em forma de comodato, a CONTRATADA fica responsável pela manutenção necessária e até mesmo a substituição, quando houver necessidade, para o seu devido funcionamento;
* A CONTRATADA deverá observar todos os requisitos mínimos exigidos no objeto;
* Executar os serviços com o máximo zelo.
* Manter estoque mínimo de material de limpeza de primeira qualidade em lugar próprio, indicado pela contratante, necessários à boa execução dos serviços.
* Prestar todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados pelo fiscal de contrato, atendendo prontamente todas as reclamações.
* Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência e, ou comportamento, sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e, ou insatisfatórios.
* O afastamento consequente ao COVID-19 ou Ômicron implica no remanejamento de um substituto para o cargo de forma temporária.
* Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus funcionários, ficando obrigada a promover o ressarcimento a partir da comprovação de sua responsabilidade.
* Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.
* Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.
* Treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços
* Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.
* Manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.
* Observar as recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.
* Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.
* Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes.
* Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.
* Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
* Proibir a utilização de saneantes domissanitários de Risco I, listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.
* Garantir ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
* Esvaziar de lixeiras em ⅔ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
* Verificar defeito em torneiras e válvulas de descarga para economizar água.

**QUANTO AO AMBIENTE EXTERNO**

* Reutilizar a água de limpeza para ambientes externos.
* Utilizar equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
* Utilizar equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
* Garantir a ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
* Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
* Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
* 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;
* Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
* Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
* Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser 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.
* Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.
* 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 objeto dos serviços.
* Nomear encarregados responsáveis 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. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
* Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.
* Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.
* Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
* Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
* Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
* Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
* Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
* Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
* Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
* Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
	+ Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
	+ Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
	+ Priorizar a economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
	+ Treinar/Capacitar periodicamente dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
	+ Dar a destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
	+ Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
	+ A contratada fica responsável por fiscalizar o estado nos banheiros e mantê-los sempre em perfeito estado de uso e de manutenção, informando ao fiscal de contrato ou ao secretário sempre que visualizar algum problema de encanamento, vazamentos ou qualquer problema de manutenção, sendo responsável em caso de danos gerados por falta dessa fiscalização.
	+ A contratada fica responsável pela lavagem, secagem e por passar as roupas e tecidos utilizados pelas unidades.

**10.3.** Fica avençado entre as partes que a **CONTRATADA** se responsabiliza por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o **CONTRATANTE** isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

**10.4.** A **CONTRATADA** se responsabiliza por todas as despesas advindas da presente contratação, como por exemplo, despesas com encargos, fretes, pessoal, ou seja, despesas de qualquer espécie, ficando o **CONTRATANTE** isento de quaisquer responsabilidades perante as mesmas.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

**11.1.** Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) Multa diária no percentual de 0,2% (zero vírgula dois por cento) – até o trigésimo dia de atraso, incidente sobre o valor total do serviço a ser realizado.

b) Multa diária no percentual de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) – do trigésimo primeiro até o sexagésimo dia de atraso, incidente sobre o valor total do serviço a ser realizado.

c) A partir do sexagésimo primeiro dia de atraso na entrega do objeto, se injustificado, ficará configurada a inexecução total do serviço e a Administração poderá aplicar a contratada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

**11.2.** O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

**11.3.** Caso não seja efetuado o desconto previsto na cláusula anterior por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Macieira/SC.

**11.4.** A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

**11.5.** Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

**11.6.** 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 do 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 Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Macieira/SC.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Caçador, Estado de Santa Catarina, para dirimirem quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, renunciando a outro foro por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, perante testemunhas.

Macieira/SC, ... de ........... de 2022.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACIEIRA/SC**

**EDGARD FARINON**

**Prefeito Municipal**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**EMPRESA VENCEDORA – Contratada**

**NOME – Representante Legal**

**Testemunhas:**

**1ª\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2ª\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOME: NOME:**

**CPF: CPF:**