



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**EDITAL
REPUBLICADO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019/PMNSS-SRP**

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O **MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE**, pessoa jurídica de direito público interno, através da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro, inscrita no CNPJ - MF sob o nº 13.128.814/0001-58, juntamente com os demais partícipes: **Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT**, inscrita no CNPJ - MF sob nº 03.598.106/0001-07, Secretaria Municipal da Assistência Social, através do **Fundo Municipal de Assistência Social**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.810.888/0001-32; **Secretaria Municipal da Educação**, inscrita no CNPJ sob o nº nº 13.128.814/0001-49 e **Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento Básico**, através do **Fundo Municipal da Saúde**, inscrita no CNPJ sob o nº nº 06.113.056/0001-39, por intermédio de sua Pregoeira e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 24 de 02 de janeiro de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, licitação do tipo **MENOR PREÇO**, sob a modalidade Pregão, na forma presencial objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa, especializada na prestação de serviços no apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua para atender as necessidades do Município de Nossa Senhora do Socorro, conforme quantitativos e especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico, que integra este Edital e o Sistema de Registro de Preços.**

DATA DE ABERTURA: 16 de dezembro de 2019.
HORÁRIO: 09h:00min (nove horas)
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Rua Antonio Valadão, s/n – Centro Administrativo José de Prado Franco.

Este Edital e informações complementares, encontram-se à disposição dos interessados, no site www.ansocorro.se.gov.br, ou na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco – sede – Nossa Senhora do Socorro/SE- CEP 49160-000, de segunda-feira à sexta-feira, em dias de expediente, no horário das 08:00h às 14:00h, pelos telefones: (79) 2107-7863/7865, 2107-7823 (Fax), ou através do email: licitacaopmnss@gmail.com

1.1. A licitação será regida na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecendo integralmente o regulamento aprovado pelo Decreto Municipal nº 509/2007, Decreto Municipal nº 16.613/2018, Decreto Municipal 19.274/2019 e ainda, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.2. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- ANEXO I** - PROJETO BÁSICO (art.3º, III, Lei nº. 10.520/02);
- ANEXO II** - MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (4º, VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002);
- ANEXO III** - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES (Art. 40, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei nº. 8.666/93);
- ANEXO IV** - MODELO DE PROCURAÇÃO (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei nº. 8.666/93);
- ANEXO V** - MODELO DA PROPOSTA PREÇOS (Art. 40, XVII §2º, IV, Lei nº. 8.666/93);

Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - CEP 49160-000
Nossa Senhora do Socorro/Sergipe - Tel.: (79) 2107-7865 – Fax: (79) 2107-7863

licitacao.pregao@socorro.se.gov.br



ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO (art. 40, XVII e §2º, IV, Lei nº. 8666/93).

ANEXO VII - MODELO DA ATA DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (Art. 40, XVII §2º, III, Lei nº. 8.666/93);

ANEXO VIII - MINUTA DO TERMO DE ANUNCIÊNCIA (Art. 40, XVII §2º, IV, Lei nº. 8.666/93);

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO X - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS para a Contratação de empresa, especializada na prestação de serviços no apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua para atender as necessidades do Município de Nossa Senhora do Socorro, conforme quantitativos e especificações constantes do Anexo I – Projeto Básico, que integra este Edital e o Sistema de Registro de Preços.**

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados nos respectivos Orçamentos de 2019, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos, e que detenham atividade compatível e pertinente com o seu objeto;

4.2. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrem em uma, ou mais, das situações a seguir:

- a) empresas em estado de falência; de concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas, com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- d) servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- e) Pessoas físicas ou jurídicas que não tenham em seu contrato social natureza quanto ao objeto dessa licitação.

4.3. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte, que fizerem uso da prerrogativa constante da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar a **Pregoeira no ato do credenciamento** comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, mediante **Certidão expedida pela respectiva Junta Comercial, na forma do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 02 de março de 2017**, do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI, emitida no ano vigente.

4.5. As interessadas que pretendam enviar proposta de preços (envelope 01) e documentos de habilitação (envelope 2) via postal ou através de portador, deverão apresentar os dois invólucros na forma indicada neste edital, todos devidamente lacrados e acondicionados em um único envelope, remetido ao endereço da sala de licitações desta Prefeitura Municipal, Rua Antonio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco - CEP 49160-000, fazendo menção ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2019.

4.5.1. Os envelopes enviados na forma do item 4.5, somente serão aceitos se forem entregues/protocolados até o dia e horário informados para abertura da sessão, sem qualquer violação de seu conteúdo.



4.5.2. As empresas deverão comprovar sua condição de ME/EPP, juntamente com a proposta de preços.

5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1. A Licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto a Pregoeira, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

5.2. O credenciamento é condição obrigatória para a participação das Licitantes neste Pregão, ou seja, ofertar propostas (lances), bem com praticar todos os demais atos inerentes a este certame, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO IV** deste Edital;

5.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, neste último caso acompanhado de cópia do contrato social vigente da empresa que representa, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecer recursos e desistir deles e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, procuração ou carta de credenciamento firmada pelo representante legal da empresa, nos termos de seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando à comprovação da condição do titular, para delegar poderes ao representante a ser credenciado. É imprescindível que estejam expressos os poderes delegados, inclusive os de firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame e, no caso de ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

5.4. As Licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação nesta licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002. A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento, fora dos envelopes que contêm os documentos de habilitação e proposta, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II**, deste Edital;

5.5. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma Licitante;

5.6. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como assistente ao ato público.

5.7. A comprovação da condição de Microempresas – ME's e Empresas de Pequeno Porte – EPP's será feita, exclusivamente, mediante apresentação, no ato do credenciamento, de declaração de que cumprem os requisitos para obtenção de tratamento favorecido e diferenciado relativo às microempresas e empresas de pequeno porte previstos na lei complementar nº123/2006 ou Certidão expedida pela respectiva Junta Comercial.

6. DA APRESENTAÇÃO, DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pelo Pregoeiro, em conformidade com este Edital;

6.2. O representante legal da licitante deverá entregar os Envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", devidamente lacrados, em papel não transparente e separados;

6.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado, contendo as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2019/PMNSS

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e e-mail da empresa licitante]



6.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado, contendo as seguintes informações:

**MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 26/2019/PMNSS**

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e e-mail da empresa licitante]

6.7. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituições de quaisquer documentos, nem a retificação de preços ou condições;

6.8. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra a Prefeitura, observadas as prescrições da legislação específica.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O envelope "1", com o título "PROPOSTA DE PREÇOS", deverá conter:

7.1.1. A(s) Proposta(s) de Preços da(s) Licitante(s), redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto, legalmente estabelecido, conforme modelo anexo ao Projeto Básico;

7.1.2. Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e, se possível, correio eletrônico (e-mail);

7.1.3. Descrição detalhada do objeto da licitação, com as características técnicas, observando se as especificações contidas no **Anexo I** – Projeto Básico;

7.1.4. O prazo para início dos serviços propostos será o dia seguinte à emissão da Ordem de Serviços;

7.1.5. Valor total mensal para cada item e valor global total da proposta, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;

7.1.6. Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

7.1.7. No momento da apresentação da Proposta a empresa deverá apresentar a proposta de preços e Planilha de Custos e Formação de Preços, podendo ser utilizado os modelos que constam no Projeto Básico – **Anexo X** deste Edital, obrigatoriamente a composição dos preços deverão prevê todos os custos necessários a prestação dos serviços ainda que não constem dos referidos modelos;

7.1.8. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários;

7.1.9. Os salários propostos pelas empresas licitantes deverão ser os vigentes previstos pela Convenção Coletiva de Trabalho do SEAC/SINDECE-SE 2019, bem como os valores referentes ao Vale Alimentação e outros benefícios previstos.

7.2. A simples participação neste certame implica:

a) a aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

b) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de Julgamento;

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO



8.1.1. A Licitante deverá incluir no Envelope nº "2", com o título - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os seguintes documentos em original (desde que esses possam ficar retidos e ser autuados no processo), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;

8.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, esses últimos deverão vir fora do envelope de documentação a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos da Pregoeira.

8.2. Habilitação Jurídica (art. 27, I c/c art. 28, Lei nº. 8.666/93)

8.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser entregues em envelope separado, devidamente, lacrado, identificado conforme indicado neste edital;

8.2.2. Cédula de Identidade, no caso de pessoa física (art. 28, I da Lei nº. 8.666/93);

8.2.3. Registro Comercial, no caso de empresa individual (art. 28, II da Lei nº. 8.666/93);

8.2.4. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (art. 28, III da Lei nº. 8.666/93);

8.2.5. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de diretoria em exercício (art. 28, IV da Lei nº. 8.666/93);

8.2.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, V da Lei nº. 8.666/93).

8.3 Qualificação Técnica (Art. 27 inciso II Lei nº8.666/93)

8.3.1. Certidão de Registro da Empresa, junto ao CRA - Conselho Regional de Administração e do Responsável Técnico junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), da sede ou domicílio da Empresa

8.3.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das Propostas, Profissional de Nível Superior devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração - CRA, tal comprovação será feita mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato firmado reconhecido firma em cartório entre empresa e Responsável Técnico ou contrato social em se tratando de sócio da empresa;

8.3.3. Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente chancelado (s) pelo CRA acompanhado(s) da(s) **respectivo(s) Registro(s) de Comprovação de Aptidão - RCA**, que comprove(m) ter executado serviço objeto da licitação, ou que tenha prestado serviços de características e quantitativos ao objeto desta licitação.

8.3.4. DECLARAÇÃO de conhecimento de todas as peculiaridades e condições dos locais, com vista à execução dos serviços objeto desta licitação, e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, conforme **Anexo VI - RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DA LICITAÇÃO, CONHECIMENTO DO EDITAL, DE TODAS AS PECULIARIDADES E CONDIÇÕES DOS LOCAIS;**

8.4 Qualificação Econômico-Financeira (art. 27, III c/c art. 31, Lei nº. 8.666/93)

8.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou da execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. No caso de o documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão;

8.4.2. Balanço patrimonial do último exercício social, apresentado na forma da lei;

8.4.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à apresentação de balancetes ou balanço provisórios, e, se encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá ser atualizado seus valores por índices oficiais. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

comprovação da boa situação financeira será verificada através do cálculo do(s) seguintes(s) índice(s) contábil(eis): índice de liquidez geral igual ou maior do que 1 (um) (art. 31, I e §5º da Lei nº. 8.666/93).

8.4.3.1. Estes índices deverão ser calculados e demonstrados, em documento, pelos licitantes de acordo as técnicas correntes de contabilidade, segundo a fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1$$

8.4.3.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

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

8.4.3.3.1. Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

8.4.3.3.2. Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.4.3.3.3. Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

8.4.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, que é de **R\$ 18.485.568,00 (dezoito milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e oito reais)**, devendo ser apresentado através de Balanço Patrimonial devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, do estado aonde se encontra a sede da proponente.

8.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 27 inciso IV e c/c art. 29, Lei nº. 8.666/93)

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes/Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CGC ou CNPJ), conforme o caso (art. 29, I da Lei nº. 8.666/93);

8.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (art. 29, II da Lei nº. 8.666/93);

8.5.3. Prova de regularidade para com as Fazendas (art. 29, III da Lei nº. 8.666/93):

8.5.3.1. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº.3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 19/05/2006; **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; **e Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

8.5.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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." (NR).

8.5.6. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006;

8.5.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 8.5.3 a 8.5.4 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;

8.5.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em



que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#)).

8.5.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.5.6.2, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

8.6. Das demais Declarações e Documentos:

8.6.1. Declaração de Impedimento de Licitar com Órgão Público (Art 40, XVII e §2º IV da Lei 8.66/93), em **ANEXO VI**.

8.6.2. Declaração que não possui empregados menores de 18 (dezoito) anos, na forma do **ANEXO III** (Art. 40, XVII e §2º, IV c/c art. 27, V, Lei nº. 8.666/93).

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

9.1. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados;

9.2. Após a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira procederá a abertura das Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a conseqüente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;

9.3. Para fins de julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do **MENOR PREÇO**, observando-se as condições estabelecidas para a prestação de serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos, bem como a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado;

9.4. Serão qualificadas pela Pregoeira para ingresso na fase de lances a Licitante que apresentar a proposta de menor preço por item, em conformidade com o Anexo I, e as demais Licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço por item;

9.5. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas de preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três), independentemente do valor. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, seja qual for o número de licitantes;

9.5.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço;

9.5.2. Para efeito do disposto no subitem 9.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço;

9.5.2.2. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.5.1 acima, será



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.5.2.4. Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.3 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

9.5.3. O disposto nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.4 acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.6. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 9.5.1 a 9.5.3 deste Edital;

9.7. A Pregoeira convidará, individualmente, as Licitantes qualificadas, na forma dos itens 9.3 a 9.6, a apresentar os lances verbais, a começar pela autora da proposta escrita de maior preço, seguido das demais, em ordem decrescente de valor;

9.8. A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes, concordância destas e expressa menção na Ata da Sessão;

9.9. Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;

9.10. No tocante aos preços, às propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total do item orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários e por escrito. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;

9.11. Será(ão) vencedora(s) aquela(s) que ofertar(em) o menor preço por item;

9.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando, indagadas pelo Pregoeiro, todas as participantes qualificadas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.8;

9.13. Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeiro a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor(es) preço(s) e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação de proposta(s) com valor(es) superior(es) ao(s) estimado(s) no Projeto Básico - Anexo I deste Edital, no(s) item(ns) correspondente(s);

9.14. Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor(es), decidindo, motivadamente, a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta(s), com valor(es) unitário(s) superior(es) a(os) estimado(s) no Projeto Básico - Anexo I deste Edital, no(s) item(ns) correspondente(s);

9.15. A(s) microempresa(s) e a(s) empresa(s) de pequeno porte mais bem classificada(s) será(ão) convocada(s) para apresentar(em) nova(s) proposta(s), após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em ocorrendo a situação elencada nos subitens 9.5.1 a 9.5.3 deste Edital;

9.16. A Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço;

9.17. Sendo aceitável(is) a(s) proposta(s) final(is) classificada(s) em primeiro lugar, após negociação com o Pregoeiro, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver(em) formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 8 deste edital;

9.18. Se a oferta não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes de menor preço, negociará com a sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora do(s) item(ns) ofertado(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

9.19. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das Licitantes presentes à sessão deste Pregão;

9.20. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes contendo a Documentação, não caberá desclassificar as Licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento, bem como de decisões proferidas em sede de recurso;

9.21. O encerramento de quaisquer das sessões, será lavrada Ata de Reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram, que deverá ser assinada pela Pregoeira (e Equipe de Apoio, se necessário) e pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes presentes;

9.22. Toda e qualquer declaração feita pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes deverá constar em Ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida Ata;

9.23. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do(s) item(s) ofertado(s);

9.24. Serão consideradas inaceitáveis as propostas que:

a) ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes, ou apresentarem valor final superior ao valor de referência;

b) contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

9.25. Caso haja intenção por parte da(s) Licitante(s) de recorrer contra a decisão da Pregoeira, a(s) mesma(s) aguardará(ão) o encerramento das fases de Classificação das Propostas e de verificação dos Documentos de Habilitação das proponentes, de acordo com a ordem de classificação, para que se manifeste contra a decisão da Pregoeira;

9.26. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1. Ao final da sessão e declarada a Licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munida de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As Licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2. A falta de manifestação, imediata e motivada, da Licitante importará a decadência do direito ao recurso, e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira a(s) vencedora(s) e ao encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

10.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4. Os recursos e as contra razões interpostos pelas Licitantes deverão ser entregues no setor de licitação desta Prefeitura, no prazo estabelecido no item 10.1, das 08:00 às 14:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

10.5. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente;

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;

10.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. DO REGISTRO DE PREÇOS – Prazos, condições para assinatura e obrigações.

11.1.1. Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinar a Ata de Registro de Preços, como previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/93.

11.1.2. A adjudicação será efetuada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços; a empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar a Ata de Registro de Preços, vir a desistir de assinar a mesma, ser-lhe-ão atribuídas as penalidades prevista em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso.

11.1.3. O Contratado deverá manter, durante toda a validade do Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

11.1.4. Havendo interesse público e no caso da prestação de serviços não previsto no Projeto inicial, a futura prestadora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões, de qualquer ordem, que se fizerem necessários, até os limites fixados na Lei nº 8.666/93.

11.1.5. A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua publicação, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93.

11.1.6. A assinatura da Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso dos serviços nas condições e quantitativos estabelecidos neste Edital.

11.1.7. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de desequilíbrio econômico-financeiro dos mesmos, que elevem os custos dos bens registrados, ou em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.

11.1.8. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, firmando-se o Termo de Anuência, conforme Anexo IX do Edital, parte integrante deste instrumento, observando-se que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder na totalidade do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, nos moldes do Decreto Municipal nº 16.613/2018;

11.1.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação que rege as licitações, sendo assegurado ao beneficiário desta ARP a preferência de contratação em igualdade de condições.

11.2. DO CONTRATO – Prazos, condições para assinatura e obrigações.

11.2.1. Uma vez homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, a Licitante adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, para a assinatura do instrumento Contratual correspondente, conforme **Anexo IX** - Minuta do Contrato, e a retirada da respectiva Nota de Empenho. A critério da administração, este prazo poderá ser prorrogável, por apenas uma vez, sob pena de decair o direito à contratação.

11.2.2. Se a Licitante adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, bem como apresentar recusa à assinatura do contrato, no prazo fixado, decairá do direito à contratação, ficando sujeita as penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais;

11.2.3. Ocorrendo essa hipótese, o processo retornará ao Pregoeiro que convocará as Licitantes remanescentes e, em sessão pública, procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo a sua autora declarada vencedora e convocada para assinar o Contrato.

11.2.4. O prazo de vigência contratual dar-se-á da data de sua assinatura até 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993.



11.2.5. A critério do CONTRATANTE e em função das necessidades dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. DAS OBRIGAÇÕES:

11.3.1. A contratante obriga-se a:

11.3.1.1. Expedir a nota de empenho ou instrumento contratual equivalente;

11.3.1.2. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à execução dos serviços;

11.3.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos nas regras a ele aplicadas, bem como sua regularidade fiscal e trabalhista;

11.3.1.4. Acompanhar, fiscalizar, supervisionar e aprovar os serviços objeto da licitação, bem como deliberar sobre os casos omissos, exigindo presteza e correção das falhas eventualmente detectadas;

11.3.1.5. Designar, por escrito, um representante com poderes para discutir e resolver, junto à CONTRATADA, os assuntos pertinentes à execução do presente Contrato;

11.3.1.6. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

11.3.1.7. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas ou detectadas;

11.3.1.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços; Orientar a execução dos serviços contratados, quanto aos critérios de prioridade, qualidade e condições de realização dos trabalhos; Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

11.3.2. A contratada obriga-se a:

11.3.2.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no presente Projeto Básico, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido;

11.3.2.2. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida;

11.3.2.3. Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

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

11.3.2.5. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da entidade CONTRATANTE;

11.3.2.6. Relatar ao Município de Nossa Senhora do Socorro/SE toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação do serviço;

11.3.2.7. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando for o caso;

11.3.2.8. Realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos deste Projeto Básico;

11.3.2.9. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

11.3.2.10. Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

11.3.2.11. Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

11.3.2.12. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Estado em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

11.3.2.13. Providenciar que seus empregados portem crachá de identificação quando da execução dos serviços à CONTRATANTE;

11.3.2.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.3.2.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação do serviço, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

11.3.2.16. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

11.3.2.17. Assegurar aos funcionários, todas as garantias previstas na CLT e em outras normas correlatas;

11.3.2.18. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

11.3.2.19. Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos a seguir listados:

- ✓ Nota Fiscal/Fatura;
- ✓ Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- ✓ Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- ✓ Comprovantes/guias de recolhimento do FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior;
- ✓ Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- ✓ Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- ✓ Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- ✓ Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- ✓ Comprovantes de entrega de Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e demais obrigações no que refere a Saúde e Segurança do



trabalho de Acordo com a CLT.

- ✓ Cumprimento das obrigações contidas na Convenção Coletiva de Trabalho do SEAC/SINDECE-SE 2019; e
- ✓ Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

11.3.2.20. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratação; u) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

11.3.2.21. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

11.3.2.22. Substituir sempre que solicitado pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da entidade ou ao interesse do serviço público;

11.3.2.23. Em caso de falta, ausência legal ou férias, a CONTRATADA obriga-se a substituir o funcionário, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços;

11.3.2.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência, bem como é vedada a associação, cessão, fusão, cisão ou incorporação com terceiros para execução do contrato, sem prévia anuência da Contratante;

11.3.2.25. Designar preposto para atender aos chamados, solicitações e requisições da Contratante.

12. DO GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. O Gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração – SEMAD, conforme determina o art. 5º do Decreto Municipal nº 19.274/2019.

12.1.1. O acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços serão realizados por servidor(es) designado(s) pela Secretaria Municipal da Administração, a quem caberá o recebimento do objeto e o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondente(s) aos serviços conforme as especificações contidas no Anexo I deste Edital, em cumprimento a Lei 8.666/93.

13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas dos serviços prestados. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de prestação de serviços, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB) /Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS.

13.1.1 Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 13.1 com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE;

13.2. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

13.3. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.4. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.



13.5. Nestes preços estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento equivalente, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

14. DOS REAJUSTES DE PREÇOS E REACTUAÇÃO

14.1. Não haverá reajuste de preços durante a vigência da Ata de Reajuste de Preços;

14.2. A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes.

14.3. Os preços registrados e contratados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados ou contratados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos prestadores de serviços, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93 e Art. 17 do Decreto Municipal nº 16.613/2018;

14.4. O objeto da Ata de Registro de Preços será contratado pelo preço ofertado na proposta da licitante vencedora, que será **fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.**

14.5. Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.

14.6. Será admitida a reactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano.**

14.6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ser reactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano (salvo na primeira), contado a partir da data da proposta, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, vinculado às datas-base destes instrumentos.

14.6.2. Nas **reactuações subsequentes à primeira**, a anualidade será contada a partir da **data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.**

14.7. Quando a contratação **envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas**, a reactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

14.8. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à reactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional **até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva reactuação**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de reactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008).**

14.8.1. As reactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato.**

14.9. As reactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de **apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo** que fundamenta a reactuação, conforme for a variação de custos objeto da reactuação.

14.9.1. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser **comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.**

14.10. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos.

15. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O recebimento objeto do desta licitação dar-se-á de acordo com o Art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;



15.2. Os serviços em desacordo com o estipulado no Projeto Básico e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

15.3. Os serviços quando solicitado, deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto da ARP.

15.4. Os órgãos demandantes não se obrigam a solicitar os serviços registrados na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover em unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para os serviços de um ou mais itens.

15.5. Os serviços, quando contratados, serão executados, nos locais, prazo e condições a serem designados, nas respectivas ordens de Serviços.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Iniciada a sessão do pregão, não cabe desistência das propostas ou lances e a proponente que se recusar a cumprir a obrigação, bem como vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ela propostas inicialmente, estará sujeita, de acordo com a gravidade da falta e a critério do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, as seguintes sanções administrativas:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa na forma prevista no item 16.2;

16.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE e demais partícipes, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 16.1, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente.

16.3. A Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar os serviços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

16.4. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, conforme Decreto Municipal nº 509/2007;

17.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser protocolada no Setor de Licitação da Prefeitura, no horário das 08:00 às 14:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

17.1.2. O esclarecimento de dúvidas e informações, sobre o presente Edital, poderão ser requeridas, por escrito, a Pregoeira ou Membros da Equipe de Apoio na Sala da Comissão de Licitação desta Prefeitura, no horário das 08:00 às 14:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, inclusive, pelos telefones (79) 2107-7863/7865 e 2107-7823;

17.1.3. A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme Decreto Municipal nº 509/2007;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- 17.1.4.** Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 17.2.** Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- 17.3.** Caso a adjudicatária não compareça para receber a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, de que trata o item 8, deste Edital, a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;
- 17.3.1.** Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original (desde que esses possam ficar retidos e ser autuados no processo), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser impressos em papel timbrado da Licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a Pregoeira dispensa a autenticação em cartório;
- 17.4.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;
- 17.5.** O resultado do presente certame será divulgado na Imprensa Oficial deste município, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação;
- 17.6.** A(s) vencedora(es) desta licitação deverá(ão), durante a sua execução, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação;
- 17.7.** A(s) Licitante(s) vencedora(s) fica(m) obrigada(s) a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, em havendo celebração de contrato, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- 17.8.** A Pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;
- 17.9.** É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;
- 17.10.** As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Município de Nossa Senhora do Socorro/SE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 17.11.** As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 17.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário;
- 17.13.** 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 Prefeitura;
- 17.14.** O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- 17.15.** A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 17.16.** Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;
- 17.17.** A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação, salvo disposição em contrário;
- 17.18.** A critério da Pregoeira, o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 15 (quinze) minutos da hora estabelecida neste Pregão;
- 17.19.** Caso a Pregoeira julgue conveniente, a seu critério exclusivo poderá suspender a reunião em qualquer fase, a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente; devendo proceder ao registro em Ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;
- 17.20.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio;
- 17.21.** O Município de Nossa Senhora do Socorro reserva-se ao direito de:
- a)** revogar, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, ou anular o procedimento licitatório, quando constatada ilegalidade no seu processamento;
 - b)** alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das mesmas;
 - c)** adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.
- 17.22.** O Município de Nossa Senhora do Socorro poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência desta licitação e rescindir o correspondente instrumento, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:
- a)** for requerida ou decretada a falência ou liquidação da prestadora de serviços, ou quando ela for atingida por execução judicial, ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômica e financeira;
 - b)** a prestadora for declarada inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;
 - c)** em cumprimento de determinação administrativa ou judicial que declare a nulidade da adjudicação.
- 17.23.** É permitida a sublocação parcial de até 40% (quarenta por cento) do objeto licitado.

18. DO FORO

Elege-se o foro da Cidade de Nossa Senhora do Socorro/SE para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Edital.

Nossa Senhora do Socorro, (SE), 02 de dezembro de 2019.

Alba Maria Leite Meneses
Pregoeira/PMNSS



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

1. REGISTRO DE PREÇOS para a Contratação de empresa, especializada na prestação de serviços no apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua para atender as necessidades do Município de Nossa Senhora do Socorro, conforme quantitativos e especificações constantes deste Projeto Básico.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	MESES	Valor Mensal R\$	Valor Total (Por 12 meses)
01	Registro de Preços para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços no apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua para atender as necessidades do Município de Nossa Senhora do Socorro. Período de contratação de 12 meses podendo ser prorrogado, conforme Art. 57 da lei 8.666/93, conforme projeto básico.	Meses	12		
VALOR TOTAL PARA 12 MESES					R\$

2- JUSTIFICATIVA:

2.1. O Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços no apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua para atender as necessidades do Município de Nossa Senhora do Socorro justifica-se em razão da premente necessidade de garantir o pleno e regular funcionamento deste Município, vez que as funções elencadas no Projeto Básico referem-se a atividades de assessoramento, manutenção, conservação e apoio administrativo.

2.2. Acrescente-se ainda, que o Município possui um quadro de funcionários muito limitado para consecução de sua finalidade, evidenciando o presente contrato, como uma solução viável e legal para garantir a prestação do próprio serviço público, prestado por este Município.

3- LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

3.1. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, obedecendo integralmente o regulamento aprovado pelo Decreto Municipal nº 509/2007, Decreto Municipal nº 16.613/2018, Decreto Municipal 19.274/2019 e ainda, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

4- JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE:

4.1. Os serviços referenciados neste Projeto Básico, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de bens e serviços comuns, conforme definido no art. 1º, parágrafo único, da Lei nº. 10.520/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

5- PROPOSTA:

5.1. A proposta deverá apresentar preço mensal e anual, em moeda nacional, já considerando todas as despesas com tributos, além de custos que incidam direta ou indiretamente.

5.2. Deverá acompanhar a proposta de preços as planilhas de composição dos preços unitários de cada categoria necessária para prestação dos serviços.

5.2.1. Os salários propostos pelas empresas licitantes deverão ser os vigentes previstos pela Convenção Coletiva de Trabalho do SEAC/SINDECE-SE 2019, bem como os valores referentes ao Vale Alimentação e outros benefícios previstos.

6. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE QUANTITATIVOS:

6.1. Segue abaixo a indicação da categoria, quantidade, carga horária das funções que serão objeto da presente contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. HORAS	CARGA HORÁRIA
01	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	38.400	40h/semanal
02	AUXILIAR DE CAMPO	5.760	40h/semanal
03	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	134.400	40h/semanal
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	345.600	40h/semanal
05	MOTORISTA DE CARRO PEQUENO	76.800	40h/semanal
06	ASSISTENTE DE ATENDIMENTO	96.000	40h/semanal
07	AJUDANTE PRÁTICO	28.800	40h/semanal
08	SUPERVISOR	19.200	40h/semanal
09	OPERADOR TÉCNICO	32.640	40h/semanal
10	GARÇOM	3.840	40h/semanal
11	COPEIRO	28.800	40h/semanal

7. CUSTOS E FORMAÇÃO DOS PREÇOS DOS SERVIÇOS:

7.1. As especificações de todos os itens que constituem o objeto encontram-se na planilha abaixo, bem como quantitativos, valores unitários e valor total:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
1	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	HORAS	38400
2	AUXILIAR DE CAMPO	HORAS	5.760
3	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	HORAS	134.400
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	HORAS	345.600
5	MOTORISTA DE CARRO PEQUENO	HORAS	76.800
6	ASSISTENTE DE ATENDIMENTO	HORAS	96.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

7	AJUDANTE PRÁTICO	HORAS	28.800
8	SUPERVISOR	HORAS	19.200
9	OPERADOR TÉCNICO	HORAS	32.640
10	GARÇOM	HORAS	3.840
11	COPEIRO	HORAS	28.800

7.2.O valor total estimado da presente licitação é de **R\$ 1.540.464,00** (um milhão, quinhentos e quarenta mil, quatrocentos e sessenta e quatro reais) mensais, totalizando **R\$ 18.485.568,00 (dezoito milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil, quinhentos e sessenta e oito reais)**, ao final de 12 (doze) meses.

7.3.A PLANILHA DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DO HOMEM/MÊS REFERENTE À CATEGORIA PROFISSIONAL, a ser apresentada pelo proponente, deverá conter o detalhamento dos custos que compõem os preços, e deverão ser levados em consideração:

7.3.1. O Valor da remuneração da mão-de-obra da categoria profissional, envolvida na prestação dos serviços, definido o valor do salário normativo conforme Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em vigor;

7.3.2. Valor dos encargos sociais e trabalhistas incidentes, com base na legislação.

7.3.3. Custos dos Insumos: apurados a partir de pesquisas junto aos demais órgãos ou entidades, estudos e publicações especializadas, empresas prestadoras de serviços e pesquisas junto ao mercado;

7.3.4. O valor dos tributos, em conformidade com a legislação, incidentes sobre a Mão-de-Obra, Insumos e demais componentes.

8. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

8.1. Segue abaixo descrição das atividades dos cargos relacionados no tópico 6, confira-se:

a. Operador de Máquinas Pesadas: Operar máquinas escavadeiras, controlando seus comandos de corte e elevação; Operar a máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes. Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, acionando-a e manipulando seus comandos de marcha e direção, para compactar solos naturais ou corrigidos e ou comprimir e regularizar os elementos usados na pavimentação de ruas, e outras obras: abastecer a máquina com água, enchendo os depósitos, para aumentar seu peso e permitir o umedecimento do solo; conduzir a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para fazer avançar e retroceder o rolo compressor ou cilindros até que a superfície fique suficientemente compactada e lisa; Podendo conduzir um tipo especial de compactadora como a que leva escarificada para picar ou romper as superfícies. Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, para possibilitar a movimentação da terra; movimentar a lâmina da niveladora ou pá mecânica ou da borda inferior da pá, acionando as alavancas de controle, para posicionar o mecanismo segundo as necessidades do trabalho; manobrar a máquina, acionando os comandos, para empurrar a terra solta, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outro lugar; executar a manutenção da máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento. O profissional contratado deverá apresentar comprovação de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

b. Auxiliar de Campo: Realizar serviços de apreensão de animais errantes, além de desenvolver atividades de limpeza, corte de capim e alimentação dos animais apreendidos. Alimentar os animais, atuar no trato e manejo e auxiliar nos cuidados necessários, fazer a manutenção das instalações dos animais, garantindo que não sejam submetidos a atos de violência, dentre outras atribuições. Proceder à alimentação suplementar ou complementar no campo ou em estábulos, gaiolas dos animais sob sua responsabilidade. Identificar e apontar animais com doenças. Manter limpos os poteiros, campos, estábulos, gaiolas e encerras que abriguem animais sob seu tratamento. O profissional contratado deverá apresentar comprovação de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.

c. Auxiliar de Logística: Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Indicar, quando necessário, a aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos. O profissional contratado deverá apresentar comprovação de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.

d. Auxiliar de Serviços Administrativos: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; aperfeiçoar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentos de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; operar máquinas de reprografia, fax, calculadoras, encadernadoras e outras máquinas de acordo com as necessidades do trabalho; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. O profissional contratado deverá apresentar comprovação de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.

e. Motorista de carro pequeno: Dirigir e conservar veículos automotores leves, tais como: automóveis, peruas, picapes, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas para efetuar o transporte de servidores, autoridades, materiais. Verificar itinerário de viagens, zelar pela documentação do veículo, zelar pela manutenção e conservação do veículo e seu devido abastecimento, recolher o veículo após a jornada de trabalho. Informar seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos. Controlar as revisões necessárias: troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento. Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores. O profissional contratado deverá apresentar comprovação



de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.

f. **Assistente de Atendente:** Executar tarefas de atendimento ao público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. Receber correspondências, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição. Executar outras tarefas atinentes a sua função e determinadas por superior hierárquico. O profissional contratado deverá apresentar comprovação de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.

g. **Ajudante Prático:** Escavações, manutenção de jazidos e outras atividades de serviços gerais a fim de cuidar da conservação dos logradouros do município. Diariamente aparar a grama nas áreas verdes do local de trabalho. Faz a poda de plantas em vasos e jardins mantendo a estética e harmonia do conjunto utilizando-se de facões e tesouras específicas para tal fim. Limpa o local e remove os resíduos para o lixo. O profissional contratado deverá apresentar comprovação de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.

h. **Supervisor:** Monitorar o quantitativo de cadastros enviados semanalmente por cada profissional. Registrar, organizar e arquivar produções enviadas diariamente pelos operadores técnicos. Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores. O profissional contratado deverá apresentar comprovação de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.

i. **Operador Técnico:** Elaboração e preenchimento de cadastros para atendimento ao usuário em primeiro nível. Executar outras tarefas atinentes a sua função e determinadas por superior hierárquico. Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores. O profissional contratado deverá apresentar comprovação de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.

j. **Garçom:** Servir alimentos e bebidas (Água, Café, etc.). Interagir com a cozinha para execução dos serviços. Recolher utensílios após serem utilizados, a fim de que possam ser repostos na mesa para nova utilização. Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores. O profissional contratado deverá apresentar comprovação de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.

k. **Copeiro:** Preparar as bebidas (Café, Chá, etc.) e os alimentos, a fim de servi-los e distribuí-los para os colaboradores e/ou visitantes da instituição, mantendo a organização, limpeza e conservação dos mesmos, bem como dos utensílios e do ambiente. Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores. O profissional contratado deverá apresentar comprovação de experiência na atividade a ser executada e grau de escolaridade compatível com a função.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO:

9.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite previsto no art. 57 da Lei nº. 8.666/93 com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

10. CAPACIDADE TÉCNICA:

10.1 Serão utilizados para prestação dos serviços pretendidos, profissionais devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

capacitados por curso de atuação, realizados em instituições registradas, habilitadas e reconhecidas pelos órgãos competentes, pertencentes ao quadro pessoal efetivo da empresa contratada, bem como preposto habilitado para o cumprimento das rotinas estabelecidas;

10.2. Os empregados alocados deverão ser devidamente habilitados e rigorosamente selecionados, ficando a CONTRATADA para todos os efeitos legais e administrativos, responsável perante o Município de Nossa Senhora do Socorro, e pelos atos e omissões por eles praticados no desempenho de suas funções.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Caberá a CONTRATANTE:

- a) Expedir a nota de empenho ou instrumento contratual equivalente;
- b) Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à execução dos serviços;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos nas regras a ele aplicadas, bem como sua regularidade fiscal e trabalhista;
- d) Acompanhar, fiscalizar, supervisionar e aprovar os serviços objeto da licitação, bem como deliberar sobre os casos omissos, exigindo presteza e correção das falhas eventualmente detectadas;
- e) Designar, por escrito, um representante com poderes para discutir e resolver, junto à CONTRATADA, os assuntos pertinentes à execução do presente Contrato;
- f) Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;
- g) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas ou detectadas;
- h) Comunicar imediatamente à CONTRATADA, qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços; Orientar a execução dos serviços contratados, quanto aos critérios de prioridade, qualidade e condições de realização dos trabalhos; Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Caberá a CONTRATADA:

- a) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no presente Projeto Básico, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido;
- b) Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida;
- c) Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- d) Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- e) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da entidade CONTRATANTE;

f) Relatar ao Município de Nossa Senhora do Socorro toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação do serviço;

g) Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando for o caso;

h) Realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos deste Projeto Básico;

i) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

j) Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação;

k) Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

l) Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Estado em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

m) Providenciar que seus empregados portem crachá de identificação quando da execução dos serviços à CONTRATANTE;

n) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

o) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação do serviço, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

p) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

q) Assegurar aos funcionários, todas as garantias previstas na CLT e em outras normas correlatas;

r) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

s) Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos a seguir listados:

- Nota Fiscal/Fatura;
- Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;



- Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- Comprovantes/guias de recolhimento do FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior;
- Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- Comprovantes de entrega de Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e demais obrigações no que refere a Saúde e Segurança do trabalho de Acordo com a CLT.
- Cumprimento das obrigações contidas na Convenção Coletiva de Trabalho do SEAC/SINDECE-SE 2019; e
- Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

t) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratação; u) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

u) Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

v) Substituir sempre que solicitado pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da entidade ou ao interesse do serviço público;

w) Em caso de falta, ausência legal ou férias, a CONTRATADA obriga-se a substituir o funcionário, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços;

x) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência, bem como é vedada a associação, cessão, fusão, cisão ou incorporação com terceiros para execução do contrato, sem prévia anuência da Contratante;

y) Designar preposto para atender aos chamados, solicitações e requisições da Contratante.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços e entrega da Nota Fiscal/Fatura, que será devidamente certificada pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Setor responsável pelo recebimento do Município de Nossa Senhora do Socorro, bem como mediante apresentação da documentação a seguir relacionada:

- a) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- b) Certidão Negativa de débitos Estaduais;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) Certidão Negativa de Débitos relativas às Contribuições Previdenciárias e às de terceiros;
- f) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- g) A Contratante somente pagará à Contratada pela efetiva execução do contrato;

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
40041 - Secretaria Municipal de Administração
PROJETO ATIVIDADE:
2005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.
ELEMENTO DE DESPESA:
3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:
1001.000 – Recursos Ordinários
SALDO ORÇAMENTÁRIO: R\$ 734.500,00 (Setecentos e Trinta e Quatro Mil e Quinhentos Reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
41062 – Fundo Municipal de Saúde
PROJETO ATIVIDADE:
2027 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.
ELEMENTO DE DESPESA:
3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:
1001.000 – Recursos Ordinários
SALDO ORÇAMENTÁRIO: R\$ 375.800,00 (Trezentos e Setenta e Cinco Mil e Oitocentos Reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
42055 - SMTT
PROJETO ATIVIDADE:
8430 - Manutenção da SMTT.
ELEMENTO DE DESPESA:
3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:
1001.000 – Recursos Ordinários



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

SALDO ORÇAMENTÁRIO: R\$ 950.000,00 (Novecentos e Cinquenta Mil Reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
46001 – Fundo Municipal de Assistência Social
PROJETO ATIVIDADE:
2005 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.
ELEMENTO DE DESPESA:
3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:
1001.000 – Recursos Ordinários
SALDO ORÇAMENTÁRIO: R\$ 95.000,00 (Noventa e Cinco Mil Reais).

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:
48000 – Secretaria Municipal da Educação
PROJETO ATIVIDADE:
2117 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação
ELEMENTO DE DESPESA:
3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
FONTE DE RECURSO:
1001.000 – Recursos Ordinários
SALDO ORÇAMENTÁRIO: R\$ 95.000,00 (Noventa e Cinco Mil Reais).

15. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado, podendo para isso:

- a) Solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério julgar inconveniente;
- b) Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

15.2. A CONTRATANTE designará servidor para acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, que registrará em relatório todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, estabelecendo prazo para a regularização das falhas ou defeitos observados.

15.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato serão submetidas à apreciação da autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas cabíveis.

15.4. Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos em tempo hábil.

15.5. É direito de a fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

16.1 Certidão de Registro da Empresa, junto ao CRA – Conselho Regional de Administração e do Responsável Técnico junto ao CRA (Conselho Regional de Administração), da sede ou domicílio da Empresa.

16.2. Comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega das Propostas, Profissional de Nível Superior devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Administração – CRA, tal comprovação será feita mediante apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Contrato firmado reconhecido firma em cartório entre empresa e Responsável Técnico ou contrato social em se tratando de sócio da empresa.

16.3. Atestado(s) de capacidade técnica em nome da licitante, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente chancelado (s) pelo CRA acompanhado(s) da(s) **respectivo(s) Registro(s) de Comprovação de Aptidão - RCA**, que comprove(m) ter executado serviço objeto da licitação, ou que tenha prestado serviços de características e quantitativos ao objeto desta licitação.

17. CONDIÇÕES GERAIS:

17.1 O objeto deste termo de referência é considerado "**serviços comuns**" sendo assim, procedimento licitatório e o contrato que dele resultar, obedecerão, integralmente à **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, que instituiu a modalidade pregão, e subsidiariamente a **Lei nº 8.666/93**, a **Lei complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, com as modificações advindas a **Lei Complementar nº 147** de 7 de agosto de 2014.

Nossa Senhora do Socorro, SE. 02 de dezembro de 2019.

MARIA CLAUDIONE DOS SANTOS
Diretora de Recursos Humanos

APROVO:

JOSÉ TRINDADE CRUZ JÚNIOR
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2019/SRP/PMNSS – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade Pregão Presencial n.º XX/2019/SRP/PMNSS da Prefeitura de Nossa Senhora do Socorro/SE.

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(*Observação: Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º _____/2019/SRP/PMNSS – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO IV

PROCURAÇÃO (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N.º ____/2019 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO.

OUTORGANTE: {Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.).}

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO: Representar a Outorgante no Pregão n.º ____/2019/SRP/PMNSS - **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO.**

PODERES: Entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do Pregão n.º XX/2019/SRP/PMNSS.

_____, _____ de _____ de 2019.

NOME/CARGO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
XXXXX/SE XX de XXXXXX 2019.

REF.: Pregão Presencial Nº. XX/2019/SRP/PMNSS

PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos e submetemos à apreciação de V. Sas. nossa Proposta de Preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por qualquer erro ou omissão que venha ser verificada na sua elaboração:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	NIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT ESTIMADO(R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	HORAS	38400		
2	AUXILIAR DE CAMPO	HORAS	5760		
3	AUXILIAR DE LOGÍSTICA	HORAS	134400		
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	HORAS	345600		
5	MOTORISTA DE CARRO PEQUENO	HORAS	76800		
6	ASSISTENTE DE ATENDIMENTO	HORAS	96000		
7	AJUDANTE PRÁTICO	HORAS	28800		
8	SUPERVISOR	HORAS	19200		
9	OPERADOR TÉCNICO	HORAS	32640		
10	GARÇOM	HORAS	3840		
11	COPEIRO	HORAS	28800		
TOTAL.....					R\$

Valor Total: **R\$** _____ (_____).

Prazo de validade da presente proposta: (mínimo de 60 dias)

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Responsável Pela licitante
Cargo/Função



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR COM ÓRGÃO PÚBLICO (modelo)

Ref.: Pregão Presencial nº XX/2019/SRP/PMNSS – Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro/SE

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 87 c/c o parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, que não está suspensa, não é impedida e nem é declarada inidônea de licitar com Órgão Público.

(data)

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2019/SRP/PMNSS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (Minuta)

O **MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO, ESTADO DE SERGIPE**, inscrito no CNPJ sob o nº 13.128.814/0001-58, localizada à Rua Antônio Valadão, s/n – Centro Administrativo José do Prado Franco – Nossa Senhora do Socorro/SE, através de sua Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ, neste ato representada pelo Secretário(a) Municipal, _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob nº _____, portador(a) do R. G. n.º _____, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, juntamente com seus partícipes: **Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - SMTT**, CNPJ - MF sob o nº 03.598.106/0001-27, neste ato representado por seu Superintendente _____, CPF N.º _____, R.G n.º _____ **Secretaria Municipal da Assistência Social**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.810.888/0001-32, neste ato representado pela Secretária Municipal da Assistência Social _____, CPF N.º _____, R.G n.º _____ **Secretaria Municipal de Educação**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.128.814/0001-49, neste ato representado pela Secretária Municipal da Educação _____, CPF N.º _____, R.G n.º _____, **Secretaria Municipal da Saúde e Saneamento**, através do **FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE**, _____, CPF N.º _____, R.G n.º _____ inscrita no CNPJ sob o nº nº 06.113.056/0001-39, neste ato representado pela Secretário Municipal da Saúde e do Saneamento, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2019/PMNSS**, para **Registro de Preços**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar o preço da empresa, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, e Decretos Municipais nºs 509/2007, 16.613/2018 e 19.274/2019 e em conformidade com as disposições a seguir.

DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a Contratação de empresa, especializada na prestação de serviços no apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua para atender as necessidades do Município de Nossa Senhora do Socorro, de acordo com os quantitativos e especificações constantes do Edital do Pregão Presencial nº. ____/2019/SRP/PMNSS e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

A prestação de serviços, objeto deste instrumento, será mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os serviços serão prestados pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata. Os pagamentos serão efetuados de mediante a prestação de serviços por meio de crédito em conta corrente indicada pelo prestador, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas dos serviços prestados. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de Serviço com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE;

Nenhum pagamento será efetuado ao prestador enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da Ata de Registro de Preços, Contrato ou instrumento equivalente, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

DO REAJUSTE DE PREÇOS

Não haverá reajuste de preços durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados ou cancelados por fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao prestador, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93, redação dada pelo Art. 17 do Decreto Municipal nº 16.613/2019;

A CONTRATADA obriga-se a repassar ao CONTRATANTE todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes.

DA VIGÊNCIA

A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no Quadro de Avisos da Sede do município.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2019 desta Prefeitura com dotação suficiente, obedecendo à classificação orçamentária pertinente, estabelecida para o respectivo exercício.

DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

A contratante obriga-se a:

Expedir a nota de empenho ou instrumento contratual equivalente;

Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à execução dos serviços;

Efetuar o pagamento à CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos nas regras a ele aplicadas, bem como sua regularidade fiscal e trabalhista;

Acompanhar, fiscalizar, supervisionar e aprovar os serviços objeto da licitação, bem como deliberar sobre os casos omissos, exigindo presteza e correção das falhas eventualmente detectadas;

Designar, por escrito, um representante com poderes para discutir e resolver, junto à CONTRATADA, os assuntos pertinentes à execução do presente Contrato;

Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;



Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas ou detectadas;

Comunicar imediatamente à CONTRATADA, qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços; Orientar a execução dos serviços contratados, quanto aos critérios de prioridade, qualidade e condições de realização dos trabalhos; Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

A contratada obriga-se a:

Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no presente Projeto Básico, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido;

Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida;

Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente;

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

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da entidade CONTRATANTE;

Relatar ao Município de Nossa Senhora do Socorro toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação do serviço;

Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando for o caso;

Realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos deste Projeto Básico;

Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação;

Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Estado em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

Providenciar que seus empregados portem crachá de identificação quando da execução dos serviços à CONTRATANTE;

Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação do serviço, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

Assegurar aos funcionários, todas as garantias previstas na CLT e em outras normas correlatas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos a seguir listados:

- ✓ Nota Fiscal/Fatura;
- ✓ Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- ✓ Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- ✓ Comprovantes/guias de recolhimento do FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior;
- ✓ Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- ✓ Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- ✓ Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- ✓ Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- ✓ Comprovantes de entrega de Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e demais obrigações no que refere a Saúde e Segurança do trabalho de acordo com a CLT.
- ✓ Cumprimento das obrigações contidas na Convenção Coletiva de Trabalho do SEAC/SINDECE-SE 2019; e
- ✓ Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratação; u) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

Substituir sempre que solicitado pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam considerados



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da entidade ou ao interesse do serviço público;

Em caso de falta, ausência legal ou férias, a CONTRATADA obriga-se a substituir o funcionário, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços;

Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência, bem como é vedada a associação, cessão, fusão, cisão ou incorporação com terceiros para execução do contrato, sem prévia anuência da Contratante;

Designar preposto para atender aos chamados, solicitações e requisições da Contratante.

DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

I. O recebimento objeto do desta licitação dar-se-á de acordo com o Art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores;

II. Os serviços em desacordo com o estipulado no Termo de Referência e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

III. Os serviços quando solicitado, deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto da ARP.

IV. O órgão demandante não se obriga a solicitar os serviços registrados na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo promover em unidades de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para os serviços de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

V. Os serviços, quando contratados, serão executados, nos locais, prazos e condições a serem designados, nas respectivas ordens de Serviços, a serem emitidas pela Secretaria Municipal de Transportes.

DAS PENALIDADES E MULTAS

Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Prefeitura poderá aplicar à prestador as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor dos serviços, em decorrência de atraso injustificado;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste dos Contrato caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da Prefeitura, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

DA RESCISÃO

A inexecução, total ou parcial, dos serviços, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Prefeitura, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo Único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa do prestador, será esta ressarcida dos prejuízos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

DAS ALTERAÇÕES

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - O prestador fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do Contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº 8.666/93.

DO GERENCIAMENTO, ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O Gerenciamento da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade da Secretaria Municipal da Administração – SEMAD, conforme determina o Decreto Municipal nº 19.274/2019.

O acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços serão realizados por servidor(es) designado(s) pelos órgãos partícipes, a quem caberá o recebimento do objeto e o atesto da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondente(s) aos serviços conforme as especificações contidas no Anexo I deste Edital, em cumprimento a Lei 8.666/93.

DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Termo, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Nossa Senhora do Socorro/SE, ___ de _____ de 2019.

Órgão gerenciador
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal da Administração

Prestadora de Serviços
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

I - _____ CPF _____

II - _____ CPF _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Anexo I - ARP

REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata Registro de Preços, celebrada entre a Prefeitura de Nossa Senhora do Socorro, através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Órgão Gerenciador e a empresa _____ cujos preços estão a, seguir registrados, em face da realização do Pregão Presencial nº XX/2019/SRP/PMNSS.

EMPRESA:					
CNPJ:		FONE/FAX:			
END.:		E-MAIL:			
REPRESENTANTE LEGAL:					
ITEM	QTDE.	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
.....					



ANEXO VIII

MINUTA TERMO DE ANUÊNCIA

Termo de anuência referente à Ata de Registro de Preços nº ___/2019, fruto do Pregão Presencial nº XX/2019/SRP/PMNSS firmado entre o Município de Nossa Senhora do Socorro/SE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.128.814/0001-58, localizada à Rua Antônio Valadão, s/n - Centro Administrativo José do Prado Franco - Nossa Senhora do Socorro/SE, através de sua Secretaria Municipal de Administração - SEMED, neste ato representada pelo senhor, _____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, portador do R.G.: _____, doravante denominada ÓRGÃO GERENCIADOR e o Órgão Anuente _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, localizada _____ nº _____ Bairro _____ neste ato representada por _____, portador do RG: _____ e CPF nº _____, para adesão a Ata de Registro de Preços nº ___/___, decorrente do Pregão Presencial nº XX/2019/SRP/PMNSS, que tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços no apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua para atender as necessidades do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE justifica-se em razão da premente necessidade de garantir o pleno e regular funcionamento deste Município, vez que as funções elencadas no Projeto Básico referem-se a atividades de assessoramento, manutenção, conservação e apoio administrativo, conforme quantitativos e especificações constantes do Anexo I - Projeto Básico, cuja vigência se inicia em de _____ de 2019 e extingue-se em _____ de _____, responsabilizando-se pelo acompanhamento dos serviços e demais incumbências pertinentes ao Processo.

As despesas decorrentes para deste Termo de Anuência correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária	Projeto ou Atividade	Natureza da Despesa	Fonte de Recursos

Na forma do que dispõem os Decretos Municipais nºs 509/2007 e 19.274/2019, o artigo 67, da Lei nº 8.666/93, fica designado _____ inscrito no CPF nº _____ lotado no (a) _____, para acompanhar e fiscalizar as obrigações decorrentes deste Termo de Anuência.

Prazo de vigência da adesão: ____ de _____ de 20__ a ____ de _____ de 2019.

_____ (SE), ____ de _____ de 2019.

Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Órgão Anuente

XXXXXXXXXXXXXXXXXX



ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO ATRAVÉ DA PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE**, através pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXX Centro, nesta Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, neste ato representado por seu Prefeito o senhor XXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____ e portador do R. G. nº _____, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, neste ato representada por _____, brasileiro(a), portador(a) do R. G. nº _____, SSP/_____, inscrito no CNPJ/MF sob nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Pregão Presencial nº ____/2019/SRP/PMNSS, têm entre si, ajustado o presente contrato de prestação de serviços.

BASE LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as modificações advindas da Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e em especialmente o Decreto Municipal nº 509 de 29 de outubro de 2007, Decreto Municipal nº 16.613/2018 e 19.274/2019 e mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

O presente tem como objeto a Contratação de empresa para a prestação de serviços no apoio administrativo, técnico e operacional, de forma contínua para atender as necessidades do Município de Nossa Senhora do Socorro justifica-se em razão da premente necessidade de garantir o pleno e regular funcionamento deste Município, vez que as funções elencadas no Projeto Básico referem-se às atividades de assessoramento, manutenção, conservação e apoio administrativo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário de forma parcelada, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, visando à perfeita consecução do objeto e na forma da Cláusula Quinta deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

Os pagamentos serão efetuados por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação das notas fiscais/faturas dos serviços. As referidas notas fiscais deverão ser apresentadas no protocolo desta Prefeitura, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de serviço, com o respectivo termo de recebimento, atestada pelo setor da Secretaria demandante responsável pelo recebimento do objeto; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal e Estadual, Receita Federal do Brasil (RFB) /Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) e FGTS.

I. Na hipótese de estarem os documentos descrito no parágrafo acima com a validade expirada, aplicar-se-á o disposto na Resolução nº 300/2016/TCE/SE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- II.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- III.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- IV.** No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.
- V.** Nestes preços estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.
- VI -** No caso de atraso de pagamento será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE
- VII -** Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.
- VIII -** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados ou fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, caberá ao órgão contratante promover as negociações junto a contratada, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *caput* do art. 65 da Lei 8.666/93, redação dada pelo Art. 17 do Decreto Municipal nº 7.873/2015;
- IX.** O objeto do Contrato será **fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses.**
- X** Os preços ajustados já levam em conta **todas e quaisquer despesas incidentes na execução do objeto**, tais como tributos, despesas com vale-transporte, alimentação dos funcionários, entre outras.
- XI.** Será admitida a repactuação dos preços dos serviços contratados, desde que seja observado o **interregno mínimo de um ano.**
- XI.1.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços poderá ser repactuado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano (salvo na primeira), contado a partir da data da proposta, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, vinculado às datas-base destes instrumentos.
- XI.2.** Nas **repactuações subsequentes à primeira**, a anualidade será contada a partir da **data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.**
- XII.** Quando a contratação **envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas**, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- XIII.** A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação, da data do registro da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional **até a data da prorrogação contratual subsequente**, sendo que, **se não o fizer de forma tempestiva**, e, por via de consequência, **prorrogar o Contrato sem pleitear a respectiva repactuação**, ocorrerá a **preclusão de seu direito de repactuar (Acórdão nº 1.828/2008 – TCU/Plenário e IN SLTI/MPOG n.º 02/2008)**.
- XIII.1.** As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato, também serão objeto de **preclusão com o encerramento do contrato.**
- XIV.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de **demonstração analítica da alteração dos custos**, por meio de **apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo convenção ou dissídio coletivo** que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.
- XIV.1.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva, o que deverá ser **comprovado com a cópia do documento legal que lhe deu ensejo.**
- XV.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos.



CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA (Art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93)

O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses a partir da data da sua assinatura do referido contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

O recebimento objeto do desta licitação dar-se-á de acordo com o Art. 73, inciso II, alíneas "a" e "b", da Lei 8.666/93, com alterações posteriores, observando-se o seguinte:

II. Os serviços em desacordo com o estipulado no Projeto Básico e na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso;

III. Os serviços quando solicitado, deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual.

IV. Os serviços, quando contratados, serão executados, nos locais, prazo e condições a serem designados, nas respectivas ordens de Serviços, a serem emitidas pela Secretaria Municipal de Transporte.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento de 2019 deste município ou o vigente quando da contratação, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

40041 - Secretaria Municipal de Administração

PROJETO ATIVIDADE:

2005 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração.

ELEMENTO DE DESPESA:

3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO:

1001.000 – Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

41062 – Fundo Municipal de Saúde

PROJETO ATIVIDADE:

2027 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde.

ELEMENTO DE DESPESA:

3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO:

1001.000 – Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

42055 - SMTT

PROJETO ATIVIDADE:

8430 - Manutenção da SMTT.

ELEMENTO DE DESPESA:

3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO:

1001.000 – Recursos Ordinários



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

46001 – Fundo Municipal de Assistência Social

PROJETO ATIVIDADE:

2005 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social.

ELEMENTO DE DESPESA:

3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO:

1001.000 – Recursos Ordinários

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

48000 – Secretaria Municipal da Educação

PROJETO ATIVIDADE:

2117 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

ELEMENTO DE DESPESA:

3390.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO:

1001.000 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

7.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.2. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início do serviço, a mão de obra nos respectivos postos relacionados no presente Projeto Básico, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo e/ou que a impossibilite de assumir os postos conforme o estabelecido;

7.1.3. Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida;

7.1.4. Prever toda mão de obra necessária para garantir a operação dos Postos, nos regimes contratados, obedecendo as disposições da legislação trabalhista vigente;

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

7.1.6. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne às instalações da entidade CONTRATANTE;

7.1.7. Relatar ao Município de Nossa Senhora do Socorro toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação do serviço;

7.1.8. Zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório de EPI (Equipamento de Proteção Individual), quando for o caso;

7.1.9. Realizar o objeto nas condições, preços e prazos pactuados, nos termos deste Projeto Básico;

7.1.10. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, cabendo-lhe prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;

Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação;

7.1.11. Promover a prestação do serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.12. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio do Estado em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

7.1.13. Providenciar que seus empregados portem crachá de identificação quando da execução dos serviços à CONTRATANTE;

7.1.14. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.15. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da prestação do serviço, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.16. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à prestação dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;

7.1.17. Assegurar aos funcionários, todas as garantias previstas na CLT e em outras normas correlatas;

7.1.18. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

7.1.19. Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou os documentos a seguir listados:

- ✓ Nota Fiscal/Fatura;
- ✓ Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- ✓ Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- ✓ Comprovantes/guias de recolhimento do FGTS dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior;
- ✓ Comprovante da entrega dos vales alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- ✓ Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- ✓ Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- ✓ Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;
- ✓ Comprovantes de entrega de Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e demais obrigações no que refere a Saúde e Segurança do trabalho de Acordo com a CLT.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- ✓ Cumprimento das obrigações contidas na Convenção Coletiva de Trabalho do SEAC/SINDECE-SE 2019; e
- ✓ Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

7.1.20. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratação; u) O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

7.1.21. Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução dos serviços, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;

7.1.22. Substituir sempre que solicitado pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da entidade ou ao interesse do serviço público;

7.1.23. Em caso de falta, ausência legal ou férias, a CONTRATADA obriga-se a substituir o funcionário, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços;

7.1.24. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência, bem como é vedada a associação, cessão, fusão, cisão ou incorporação com terceiros para execução do contrato, sem prévia anuência da Contratante;

7.1.251. Designar preposto para atender aos chamados, solicitações e requisições da Contratante.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1.1. Expedir a nota de empenho ou instrumento contratual equivalente;

7.2.1.2. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações e os esclarecimentos eventualmente necessários à execução dos serviços;

7.2.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos nas regras a ele aplicadas, bem como sua regularidade fiscal e trabalhista;

7.2.1.4. Acompanhar, fiscalizar, supervisionar e aprovar os serviços objeto da licitação, bem como deliberar sobre os casos omissos, exigindo presteza e correção das falhas eventualmente detectadas;

7.2.1.5. Designar, por escrito, um representante com poderes para discutir e resolver, junto à CONTRATADA, os assuntos pertinentes à execução do presente Contrato;

7.2.1.6. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto, para que a CONTRATADA possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

7.2.1.7. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionados com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas ou detectadas;

7.2.1.8. Comunicar imediatamente à CONTRATADA, qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços; Orientar a execução dos serviços contratados, quanto aos critérios de prioridade, qualidade e condições de realização dos trabalhos; Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ao contrato ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).

Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa:



- I** - advertência;
- II** - multa de 1% (um por cento) por dia, até o máximo de 30% (trinta por cento), sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado na prestação dos serviços;
- III** - multa de 20% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;
- IV** - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- V** - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).

A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do Pregão Presencial nº ____/2019/SRP/PMNSS que, simultaneamente:

• constam do Processo Administrativo que o originou;

• não contrariem o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

I - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução no contrato com as normas especificadas, bem como se os procedimentos são adequados a garantir a qualidade desejada;

II - Não obstante a futura Contratada seja a única responsável pela execução de todos os serviços, o Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma, restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e complexa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

III - A ação da fiscalização não exonerará a futura Contratada das responsabilidades contratualmente assumidas.

IV - Será designado servidor da Secretaria Municipal de Transporte para atuar como gestor e fiscal do contrato, conforme determina a lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de Nossa Senhora do Socorro, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Nossa Senhora do Socorro(SE), xx de xxxxxxxx de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE N. S. SOCORRO
Contratante

(EMPRESA VENCEDORA)
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal

(NOME DO RESP. LEGAL)
(CARGO/FUNÇÃO)

TESTEMUNHAS:

1. _____ C.P.F. _____

2. _____ C.P.F. _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

ANEXO X
MODELO DE PLANILHA DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DAS CATEGORIAS
PROFISSIONAIS

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS		
A	Data de apresentação da proposta	
B	Município/UF	Nossa Senhora do Socorro/Sergipe
C	Ano acordo, Convenção, Sentença Normativa em Dissídio Coletivo ou outro instrumento vigente para composição dos preços.	
D	Nº meses de execução contratual	
MÃO- DE- OBRA – Mão de obra vinculada à execução contratual		
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de Serviço	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional	
4	Data base da categoria	
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora Noturna adicional	
F	Adicional Hora Extra	
G	Intervalo Intra jornada	
H	Outros	
	Total da Remuneração.	
MÓDULO 2 : BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio- Alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

E	Seguro de vida, invalidez e funeral		
F	Outros		
	Total de benefícios mensais e diários		
MÓDULO 3 : INSUMOS DIVERSOS			
3	INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	Outros		
	Total de insumos diversos		
MÓDULO 4 : Encargos sociais e Trabalhistas Sub módulo 4.1. Encargos Previdenciários e FGTS			
4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		
C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro Acidente de Trabalho		
H	SEBRAE		
	TOTAL		
Sub módulo 4.2.- 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		Valor (R\$)
A	13º salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal		
C	Incidência do sub módulo 4.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias		
	TOTAL		
Sub módulo 4.3.- Afastamento Maternidade/Paternidade			
4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE/PATERNIDADE		Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade/paternidade		
B	Incidência sub módulo 4.1 sobre afastamento maternidade		
B1	Incidência do sub módulo 4.1 sobre a remuneração e 13º salário recebidos pelo substituto durante os 120 dias de licença-maternidade		
	TOTAL		
Sub módulo 4.4.- Provisão para Rescisão			
4.4	PROVISÃO PARA RESCISÃO		Valor (R\$)



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa do FGTS e CS do aviso prévio indenizado	
D	FGTS (40%)	
E	Contribuição Social (10%)	
F	Aviso prévio trabalhado	
G	Incidência do sub módulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
H	Multa do FGTS e CS do aviso prévio trabalhado	
I	FGTS (40%)	
J	Contribuição Social (10%)	
TOTAL		

Sub módulo 4.5.- CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
4.5	COMPOSIÇÃO DO CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros	
Subtotal		
G	Incidência do sub módulo 4.1 sobre o custo de reposição	
TOTAL		

Quadro –Resumo – Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas			
4	MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	Valor (R\$)	
4.1	13º Salário +Adicional de Férias		
4.2	Encargos previdenciários e FGTS		
4.3	Afastamento paternidade		
4.4	Custo de rescisão		
4.5	Custo de reposição do profissional ausente		
4.6	Outros		
TOTAL			
MÓDULO 5 : CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
b.1	Tributos Federais		



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

	PIS		
	COFINS		
b.2	Tributos Estaduais		
	ICMS		
b.3	Tributos Municipais		
	ISS		
b.4	Outros Tributos (especificar)		
C	Lucro		
TOTAL			

Quadro - resumo do Custo por Empregado

MÃO-DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A+B+C+D+E)		
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL DO EMPREGADO		

**Quadro - demonstrativo
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO DO VALOR		R\$
A	Valor mensal do serviço	
B	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato)	