EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021– SRP

Processo nº: 1301001/2021
Tipo de Licitação: Menor Preço Global
Data: 05/03/2021
Horário: 15h00min
Local: Av. Getúlio Vargas, 135, Centro - CEP: 65.665-000, São João dos Patos/MA.

A Prefeitura Municipal de São João dos Pastos-MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade de **Pregão**, na forma **Presencial**, para Contratação de empresa especializada, através de ata de registro de preços, para terceirização de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais, para suprir a carência de pessoal das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O certamé licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1 - DO OBJETO

1.1 - O presente Pregão tem por objeto a Contratação de empresa especializada, através de ata de registro de preços, para terceirização de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais, para suprir a carência de pessoal das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, nas condições, quantidades e especificações contidas no Termo de Referência - **ANEXO I**, deste Edital.

1.2 - O valor estimado para contratação do objeto desta licitação é de R$ 4.973.496,00 (Quatro milhões novecentos e setenta e três mil quatrocentos e noventa e seis reais).

1.3 - O prazo de execução do objeto é de até 10 (dez) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos na forma do Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, a critério da Prefeitura Municipal de São João dos Pastos.

2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.2 - Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, as empresas:

a) Que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Prefeitura Municipal de São João dos Pastos ou outro órgão competente;

b) Declaradas inidôneas ou se encontrem impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

c) Que tenham sócios, gerentes ou responsáveis técnicos que sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade do Município de São João dos Pastos;

d) Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;

e) Estrangeiras que não funcionem no País;

f) Reunidas em consórcio e que sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;

g) Que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação, desde que não esteja homologado o plano de recuperação pela justiça;

h) Que tenham sócios, diretores, administradores, procuradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum ou que esteja vinculada, sob qualquer forma, profissional ou comercialmente, a outra empresa participante deste certame;

i) Que tenham sócios, diretores, administradores, independentemente da denominação, ou acionistas com participação relevante, que seja parente, até o terceiro grau, consangüíneo ou por afinidade, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores, dos Secretários Municipais ou de qualquer servidor ocupante de cargo em comissão na Administração Pública Municipal de São João dos Pastos;

j) Enquadradas nas demais vedações estabelecidas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93.

2.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar-se como tal, nos termos do **ANEXO VI**, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos, fora de qualquer envelope:

a) Tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial, registrado na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência dessa investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para o referido certame para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentro os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

b.1) Procuração por instrumento particular e Carta Credencial (ANEXO II) deverão possuir firma reconhecida em cartório e estar acompanhadas de cópia do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, dentre os indicados na alínea "a".

b.2) instrumento de procuração, público ou particular, ou Carta Credencial (ANEXO II) deverão, obrigatoriamente, sob pena de não ser aceito o credenciamento, ser firmados pelo **responsável** da empresa, ou cooperativa, ou empresário individual, quantos estabeleça o contrato social ou estatuto de constituição, com permissão para outorgar poderes no que tange a sua representatividade.

c) Cédula de Identidade ou outro documento oficial que contenha foto do representante (legal ou procurador) da empresa interessada, dirigente ou assemelhado.

3.2 - Os documentos necessários ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.3 - A autenticação de cópias dos documentos necessários ao credenciamento poderá ser realizada no momento da sessão.

3.4 - Não será admitida a participação de dois representantes para a mesma empresa e nem de um mesmo representante para mais de uma sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual.

3.5 - A não apresentação ou a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a licitante de participar da fase de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a sessão pública do Pregão.

3.5.1 - Na ausência do credenciamento, serão mantidos os valores apresentados na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6 - Após o credenciamento, o Pregoeiro declarará a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos proponentes.

4 - DA APRESENTAÇÃO DAS DECLARAÇÕES E DOS ENVELOPES

4.1 - Aberta a sessão pública, os interessados ou seus representantes, deverão apresentar no ato do credenciamento:

4.1.1 - Declaração de Localização e Funcionamento que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, C.E.P., ponto de referência e telefone), conforme modelo estabelecido no ANEXO III deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes;

4.1.2 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, conforme modelo estabelecido no ANEXO IV deste Edital, e apresentada FORA dos Envelopes.

4.1.3 - 02 (dois) envelopes distintos contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, devidamente fechados e rubricados no fecho e, de preferência, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da Razão Social da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº: 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO Nº: X12/2021
DATA:
HORA:
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ:
ENVELOPE Nº: 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO Nº: X12/2021
DATA:
HORA:
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:
ENDEREÇO:
CNPJ:

4.2 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar ao Pregoeiro, **além da Declaração de Localização e Funcionamento** (subitem 4.1.1) e dos **envelopes nº 01 e nº 02** (subitem 4.1.2), os seguintes documentos em separado:

4.2.1 - **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, exceto quanto à eventual aplicação do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularidade fiscal, conforme modelo estabelecido no **ANEXO V** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes;

4.2.2 - **Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, consoante o **art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VI** deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes. **A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento**, podendo ser:

a) inscrição ou a solicitação como optante do SIMPLES NACIONAL;

b) certidão simplificada e especifica expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante.

4.2.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 4.2.4 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.2.4. O disposto no subitem 4.2.4 se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte; a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, no caso do empate previsto no subitem 4.2.3 mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo definido pelo Pregoeiro, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

4.3 - A não apresentação da Declaração prevista no **item 4.2.2** significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, desobrigando o Pregoeiro.

4.4 - Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, até a assinatura do Contrato Administrativo decorrente deste Pregão.

4.5 - Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, devendo conter o seguinte:

a) Proposta de Preço (Anexo IX), Número do Pregão e o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);

b) Nome completo do representante legal da licitante, profissão, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

c) Descrição detalhada dos serviços cotados, em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência **(ANEXO I)**, com a indicação da unidade, quantidade, preços unitários em algarismos, e o valor global da proposta, em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula, sendo considerado fixo e irreajustável, o qual deverá ser condizente com os preços praticados no mercado;

d) Planilha de Custo e Formação de Preços, contendo o detalhamento dos custos que compõem o preço ofertado, a Planilha de Especificações e Quantitativos dos Serviços e Quadro Resumo do Valor Mensal por Preposto, também deverá ser apresentada em meio eletrônico (Microsoft Excel em CD-ROM), sem proteção do arquivo, objetivando facilitar a conferência da mesma (Anexo VIII).

e) As propostas deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações –CBO, segundo disposto no inc. III do art. 21 da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30/04/2008.

e.1) A ausência da indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, exigida neste subitem, a qual inviabilize ou dificulte a análise das planilhas por parte da área técnica desta Prefeitura, poderá acarretar a desclassificação da proposta da LICITANTE.

e.2) Deverão ser observados, quando da elaboração das planilhas de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

e.3) Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento,

conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009).

f) Prazo de execução dos serviços de 10 (dez) meses, prorrogáveis na forma do Art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, a critério da Prefeitura, contados a partir da assinatura do Contrato;

g) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

h) Data e assinatura do representante legal e do responsável técnico.

5.2 - Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Pregão.

5.2.1 - A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Prefeitura de São João dos Pastos, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

5.3 - Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer item que importe modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pelo Pregoeiro.

5.4 - A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação.

5.4.1 - Caso a adjudicação não ocorra dentro do período de validade da proposta, a Prefeitura Municipal de São João dos Pastos poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 60 (sessenta) dias.

5.4.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data da sessão pública deste Pregão, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

5.5 - A cotação e os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão da exclusiva e da total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos, obedecendo direitos adquiridos pela convenção coletiva que abrange o município de São João dos Pastos.

5.6 - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

5.7 - Não se admitirá Proposta que apresentar preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com salários de mercado (obedecendo a Convenção Coletiva), acrescidos dos respectivos encargos.

5.8. Se tratando de Cooperativas e assemelhados, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional que contemple as diretrizes estabelecidas na IN nº 05 de 26 de maio de 2017 (Seção V, Art. 10, §1), o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.

5.9 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Pregoeiro.

5.10 - A indicação dos sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas-bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

6 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Todas as licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no **ENVELOPE Nº 02**, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos determinados no **item 6.3.** deste Edital.

6.2 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

6.3 - A habilitação da licitante far-se-á com a apresentação dos seguintes documentos:

A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, e suas eventuais alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) **Ato Constitutivo** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

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

e) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou proprietário da empresa.

A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

e) Prova de Inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

f) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes** Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal e com a Seguridade Social - INSS** mediante Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

h) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Fiscais;

i) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Inscrição na Dívida Ativa;

j) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;

l) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

m Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da **Justiça do Trabalho.** (Conforme Art. 3° da Lei n° 12.440/2011).

A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

n) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa.

As licitantes interessadas devem apresentar suas demonstrações contábeis na forma da lei, levando em consideração o tipo de tributação a qual está vinculada bem como o porte da empresa.

A comprovação de boa situação financeira da licitante será demonstrada através de índices financeiros, devidamente assinado pelo Profissional de Contabilidade, utilizando-se as fórmulas abaixo, apurados do Balanço Patrimonial, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE: (ILC)

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1{,}00$$

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes, devidamente registrado na junta comercial comprovando capital mínimo integralizado ou patrimônio líquido no valor de 10% (dez por cento) do valor estima para a presente licitação (Art. 31 – I)

n.1) O Balanço de Sociedades por ações e de cooperativas deverão ser apresentados com **Ata de aprovação pela Assembléia Geral Ordinária**, registrados na Junta Comercial;

n.2) As demais Sociedades e as Firmas Individuais, cooperativas e sociedades por ações deverão apresentar o Balanço Patrimonial, assinado pelo representante legal da empresa e por Contabilista legalmente habilitado, **acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário e demais demonstrações contábeis exigidas por lei**, em que se ache o Balanço transcrito, devidamente registrado na Junta Comercial ou na entidade em que o Balanço foi arquivado;

n.3) As Empresas constituídas há menos de um ano, em substituição ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão apresentar o Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso;

n.4) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/95, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento;

n.5) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE);

n.6) Demonstração de Fluxo de Caixa (DFC), para empresas com patrimônio líquido maior que dois milhões de reais ou formadas por sociedades de capital aberto. Lei nº 11.638/2007;

n.7) Notas Explicativas, conforme prevê o § 4° do artigo 176 da lei 6.404/76;

n.8) Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 1774, de 22 de dezembro de 2017, para empresas que estão obrigadas mediante lei a apresentarem suas demonstrações contábeis neste formato.

o) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço;

p) **Declaração da licitante** de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no **inciso XXXIII, art.7º, da Constituição Federal de 1988 (ANEXO VII).**

q) **No caso de cooperativa:**

n.1) A ata de Fundação e o Estatuto Social em vigor, com a Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

n.2) O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

n.3) Os editais de convocação das três últimas Assembleias Gerais Extraordinárias;

A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada através da apresentação de:

a) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou ou executa de forma satisfatória serviços semelhantes com o objeto deste Pregão. O(s) atestado(s), deverá (ão) estar devidamente registrado(s) ou visado(s) na entidade profissional competente (Conselho Regional de Administração – CRA). O(s) atestado(s), deverá(ão) ser impresso(s) em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função; (TCU Decisão nº 126/2002, Plenário; TCU Decisão nº 468/1996, Plenário; TCU Decisões nº 343/2002 e 384/2002, Plenário, TC, Acórdão 473/2004, Plenário.

b) Comprovação de que tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 2 (dois) anos;

b.1) Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos prevista no item "b", será aceito o somatório de atestados.

c) Declaração de que o licitante instalará escritório em local (cidade/município) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

d) Comprovação de Registro da sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual e de seu responsável técnico, em plena validade, no Conselho Regional de Administração – CRA, desde que se trate de atividade fim da empresa.

e) A comprovação do vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante ou mediante certidão do CRA, devidamente atualizada ou Contrato de Trabalho, em que conste o profissional como responsável técnico.

f) É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individua, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

g) Declaração formal e expressa da licitante indicando o profissional que atuará como responsável técnico pela execução dos serviços, com firma reconhecida por ambos.

h) O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

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

6.4 . **DA VISTORIA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**

a) Para realização da Visita Técnica aos locais dos serviços, a empresa licitante se fará representar por um representante da empresa e ou pelo seu responsavel técnico devidamente credenciado(s) pela empresa, no caso do Responsável Técnico, este, devendo ser identificado através da Carteira do Conselho Regional de Administração, respectivamente.
b) A Visita Técnica deverá ser agendada pela licitante interessada junto a Secretaria Municipal de Administração, em horário comercial de segunda a sexta-feira, agendado no prédio Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** - MA, após o agendamento da visita aos locais de execução dos serviços a licitante interessada será acompanhada dos representantes da Secretara Municipal de Administração.
c) A vista técnica deverá ser agendada a partir do dia 19/02/2021.
d) Realizada a visita técnica ao local da execução dos serviços, não será aceita nenhuma justificativa ou alegação por

parte de qualquer empresa licitante, com ênfase para a vencedora da licitação, de desconhecimento dos serviços a serem executados, das planilhas de orçamentos, bem como, dos locais, ou das dificuldades a eles inerentes, com o intuito de eximir-se de responsabilidades.

e) A vistoria é obrigatória e será acompanhada por representante da Secretaria Municipal de Administração de São João dos Pastos - MA, designado para esse fim, o qual entregará ao visitante a "Atestado visita ao local da prestação dos serviços" comprovando a vistoria efetuada, que deverá ser assinado pelo representante da Secretaria Municipal de Administração de São João dos Pastos - MA e pelo responsável devidamente designado pela empresa;

6.6 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial, ou expedido via internet, na forma da lei.

6.7 - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.8 - Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentado em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.9 - O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação, excetuando-se:

a) da Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos ao INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS, que poderão ser da sede da pessoa jurídica;

b) da Certidão de Falência/concordata/recuperação judicial e da Certidão Conjunta (Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, que deverão ser da sede da pessoa jurídica.

6.10 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.11 - Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

6.12 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.13 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.14 - O Pregoeiro se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.15 - Conforme disposto no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as **microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição**.

6.16 - Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 60 (sessenta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.

7 - DO PROCEDIMENTO

7.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo **credenciamento**, nos termos do **item 3** deste Edital.

7.2 - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes e os representantes legais credenciados deverão entregar:

a) Declaração de Localização e Funcionamento (subitem 4.1.1 - **ANEXO III**);

b) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (subitem 4.1.2 - **ANEXO IV**); e

c) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.1.3).

7.2.1 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar a Pregoeiro:

a) Declaração de Localização e Funcionamento (subitem 4.1.1 - **ANEXO III**);

b) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (subitem 4.2.1 - **ANEXO V**);

c) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (subitem 4.2.2 - **ANEXO VI**); e

d) Envelopes nº 01 e nº 02 (subitem 4.1.3).

7.3 - O Pregoeiro procederá à **abertura dos envelopes nº 01**, seguindo com os atos referentes à **classificação das propostas de preços**:

a) rubrica, conferência e leitura dos preços propostos;

b) exame de conformidade e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;

c) classificação, para a fase de lances, da proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL** e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;

d) seleção das melhores propostas, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços a partir do critério definido na alínea "c";

e) colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

7.4 - A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

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

7.6 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6.1 - A licitante sorteado em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.7 - Então será dado início à **etapa competitiva** e o Pregoeiro convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, presentes ao evento, a **apresentar lances verbais em rodadas consecutivas**, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, observadas as seguintes disposições:

a) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

b) as licitantes só poderão ofertar um lance por rodada;

c) será vedada a oferta de lance visando ao empate;

d) quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos;

e) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;

f) a licitante que se abstiver de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem de sua formulação ou conforme determinar o Pregoeiro no momento da sessão.

7.9 - **Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas** exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

7.10 - Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, **antes que se proceda à negociação**, a Pregoeiro deverá **verificar a ocorrência de empate**, assegurando, enquanto critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006.**

7.10.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.**

7.11 - Para efeito do disposto no **item 7.10, ocorrendo o empate**, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada para exercer seu direito de preferência e apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos, sob pena de preclusão.

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do **item 7.10.1**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, observado o prazo máximo de 5 minutos;

c) no caso de equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no **item 7.10.1**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a o direito de preferência e apresentar melhor oferta.

7.12 - O exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/06 somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.13 - **Concluída a ordenação final das Propostas de Preços**, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade da primeira classificada**, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procedendo à negociação com o particular para obter melhores condições para a Administração.

7.14 - Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo o Pregoeiro negociar com o particular melhores condições para a Administração, após a aplicação do **item 7.10**, conforme o caso.

7.15 - O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes à composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para perfeita formação de juízo.

7.16 - **Aceito o preço final proposto**, o Pregoeiro procederá à **abertura o envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar**, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

7.17 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.

7.18 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Edital, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, ressalvada a hipótese legal prevista no **item 7.20.**, sem prejuízo de aplicação de sanções.

7.19 - Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto do certame.

7.20 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

7.20.2 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8666/93 e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 7.10.1.**

7.20.3 - Na hipótese da não contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.21 - Caso tenha ocorrido lance, a Proposta de Preço, ajustada ao lance final, deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data da lavratura da Ata.

7.22 - Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do Pregão por parte das licitantes presentes, o Pregoeiro procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor logo após a apresentação da Proposta de Preço ajustada ao lance final, consoante o **item 7.21.**

7.23 - Se houver interposição de Recurso contra atos do Pregoeiro, a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado.

7.24 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.25 - No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todas as licitantes classificadas para a fase de lances para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação, conforme previsto no artigo 48, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.26 - Nas situações previstas nos **itens 7.13, 7.14 e 7.19** é lícito o Pregoeiro negociar diretamente com o representante da licitante vencedora para que seja obtido melhor preço.

7.27 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

7.28 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes de Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1 - A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma da Lei, devendo ser entregue diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Getúlio Vargas, 135, Centro - CEP: 65.665-000, São João dos Patos/MA.

8.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8.2 - A Pregoeiro deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades na data da abertura da sessão ou depois da abertura dos envelopes de propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

9 - DOS RECURSOS:

9.1 - Dos atos da Pregoeiro neste processo licitatório, poderá a licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

9.3 - Caberá à licitante apresentar as razões dos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da lavratura da citada Ata.

9.4 - Cientes as demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra-razões também em 03 (dias) úteis, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na Comissão permanente de Licitação da Prefeitura de **São João dos Pastos**, Av. Getúlio Vargas, 135, Centro - CEP: 65.665-000, São João dos Patos/MA.

9.6 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

9.7 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.8 - Não serão conhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

9.9 - Os recursos e contrarrazões de recursos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e entregues diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na Av. Getúlio Vargas, 135, Centro - CEP: 65.665-000, São João dos Patos/MA.

9.10 - Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Secretária Municipal de Administração que proferirá decisão definitiva.

9.11 - Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Secretária Municipal de Administração poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

10 – DA HOMOLOGAÇÃO, DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO E DA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

10.1 - Após a homologação do resultado da presente licitação, a Secretária Municipal de Administração convocará a empresa adjudicatária para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, retire a nota de empenho e assine o Contrato Administrativo, sob pena de decair o direito ao prestação dos serviços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.2 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.3 - É facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recusar-se a assiná-lo ou a retirar a nota de empenho no prazo e nas condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

10.3.1 - Na sessão de reabertura do pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

11 - DO CONTRATO ADMINISTRATIVO:

11.1 - O Contrato Administrativo será celebrado entre a licitante adjudicada e a Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos**, observada a Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/1993, da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas atinentes à espécie.

11.2 - Constam na minuta do Contrato (**ANEXO X**) as condições e a forma de execução dos serviços, pagamentos, sanções, rescisão e demais obrigações dos contratantes, fazendo a mesma parte integrante deste Edital.

11.3 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de serviços que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

11.4 - A Contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante toda a execução do objeto.

12 – DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização dos serviços será feita por empregado formalmente designado na forma do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a quem compete verificar se a licitante vencedora está executando os trabalhos, observando o contrato e os documentos que o integram.

12.2 - A fiscalização terá poderes para agir e decidir perante a licitante vencedora, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o Contrato, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a licitante vencedora assegurar e facilitar o acesso da fiscalização, aos serviços e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

12.3 - A Fiscalização terá plenos poderes para sustar qualquer serviço que não esteja sendo executado dentro dos termos do Contrato, dando conhecimento ao secretário competente do fato, responsável pela execução do contrato.

12.4 - A Fiscalização deverá verificar, no decorrer da execução do contrato, se a licitante vencedora mantém, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.5 - Cabe à Fiscalização verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual. A Fiscalização informará ao setor competente quando ao fato, instruindo o seu relatório com os documentos necessários, e em caso de multa, a indicação do seu valor.

12.6 - Das decisões da Fiscalização, poderá a licitante vencedora recorrer à Secretaria requisitante, responsável pelo acompanhamento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis da respectiva comunicação. Os recursos relativos a multas serão feitos na forma prevista na respectiva cláusula.

12.7 - A ação e/ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização não eximirá a licitante vencedora da integral responsabilidade pela execução do objeto deste contrato.

13 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - Os pagamentos pelos serviços objeto da presente licitação serão realizados mensalmente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Fiscalização da Secretaria Contratante, observados os subitens seguintes.

13.2 - Será observado o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, contado da data final do período de adimplemento, conforme estabelece o Art. 40, inciso XIV, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993.

13.3 - As notas fiscais/faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela área Gestora do Contrato, estar isentas de erros ou omissões, sem o que, serão, de forma imediata, devolvidas à licitante vencedora para correções, não se alterando a data de adimplemento da obrigação.

13.4 - O documento de cobrança indicará, obrigatoriamente, o número do Contrato, o número de emissão da Nota de Empenho - NE, e que cubram a execução dos serviços objeto deste Pregão.

13.5 - Os pagamentos serão creditados em nome da licitante vencedora, mediante Ordem Bancária em Conta Corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Edital.

13.6 - A Nota Fiscal/Fatura deverá destacar o valor do IRPJ e demais contribuições incidentes, para fins de retenção na fonte, de acordo com o art. 1º, § 6º da IN/SRF nº 480/2004, ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza dos serviços.

13.7 - Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, ensejará a revisão destes, para mais ou para menos, conforme o caso.

13.8 - Ficam excluídos da hipótese referida no subitem anterior, tributos ou encargos legais que, por sua natureza jurídica tributária (impostos diretos e/ou pessoais) não reflitam diretamente nos preços do objeto contratual.

13.9 - Eventual solicitação de reequilíbrio Econômico-Financeiro do contrato será analisada consoante os pressupostos da Teoria da Imprevisão, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Federal n. º 8.666/1993.

13.10 - Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no **item 13.2.**, a Contratante se obriga a pagar multa diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, até o limite de 10% (dez por cento),

desde que para tanto não tenha concorrido a Contratada.

13.11 - Ocorrendo o pagamento antes do prazo fixado no **item 13.2**, a Contratante fará jus a desconto financeiro correspondente a 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de antecipação, até o limite de 10% (dez por cento).

13.12 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

13.13 - A Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

14 – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

14.1 - Será permitida a repactuação do Contrato desde que seja observado o interregno de 01 (um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da última repactuação.

14.2 – Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

14.3 – É vedada a repactuação dos preços mediante indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

14.4 – A repactuação será precedida da demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a Planilha de Custos e Formação de Preços.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Sem prejuízo das sanções legais, em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a licitante estará sujeitas à multas calculadas da seguinte forma:

15.2 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/1993, a licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições do presente Pregão, ficará sujeita às seguintes penalidades:

15.2.1 - multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor do Contrato, por dia de atraso na conclusão dos serviços de manutenção, a juízo da Administração, até o limite de 10% (dez por cento);

15.2.2 - multa moratória diária de 0,02% (dois centésimos por cento) do valor total do contrato, em caso de atraso no atendimento das Ordens de Serviços ou chamados técnicos, para cada ocorrência, contado a partir da solicitação feita pela Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos;**

15.2.3 - no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência.

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto;

c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 - As sanções previstas nas alíneas '*a*', '*c*' e '*d*' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea '*b*'.

15.4 - Caberá à Secretaria requisitante, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.5 - A Contratada estará sujeita à aplicação de sanções acima previstas, dentre outras hipóteses legais, quando:

a) executar serviços em desconformidade com o especificado e aceito;

b) não substituir, no prazo estipulado, os serviços recusados pela Contratante;

c) descumprir os prazos e condições previstas neste Pregão.

15.6 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São João dos Pastos, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15.7 - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, em conta bancária a ser informada pela Secretaria Municipal requisitante.

15.8 - O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

15.9 - Nenhum pagamento será feito à Contratada antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

15.10 - Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se à comunicação escrita à Contratada e publicação na Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – A despesa decorrente do objeto desta licitação correrá à conta de recursos específicos, consignados nas seguintes dotações orçamentárias no Exercício 2021:

PODER: 02 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0003.2004.0000 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 301 0003 2017 0000 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saude
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 302 0014 2018 0000 Manutenção e Funcionamento de Unidades de Saude
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 301 0003 2066 0000 Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saude
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 302 0031 2078 0000 Manutenção e Implementação de Rede de Serviços Hospitalares
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
02 07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 122 0003 2019 0000 Manutenção e Funcionamento de Secretaria de Assistencia Social
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - Homologado o resultado da licitação, a Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** - Ma convocará as adjudicatárias, durante a validade da sua Proposta, para assinarem a Ata de Registro de Preços (**ANEXO XI**), dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

17.1.1 - O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17.2 - É facultado à Administração, quando a licitante vencedora, após ter sido convocada no prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar a Ata sem justificativa, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital.

17.2.1 - Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido melhor valor.

17.3 - Uma vez registrado (s) o (s) preço (s), a Administração poderá convocar a detentora do Registro a executar os respectivos Serviços, na forma e condições fixadas no presente Edital e na Ata de Registro de Preços.

17.4 - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

17.5 - A detentora do Registro deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, durante a vigência da ata.

17.6 - A existência do registro de preços não obriga a Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos**/MA a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17.6.1- É vedado à Administração adquirir de outro prestador de serviços os serviços por percentual igual ou inferior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que esta se recuse a fornecer.

17.7 - A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão da que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da ata, desde que devidamente justificada a vantagem.

17.7.1 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.7.2 - Caberá ao prestador de serviços beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

17.7.3 - As adesões à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por Órgão ou Entidade, aos quantitativos iniciais registrados e o somatório das quantidades de todos os "caronas", não deverão ultrapassar o limite do dobro a quantidade de cada item, não ultrapassando também o limite de 50% na adesão de cada item, decreto 9.488/18.

17.7.4 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

17.7.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação

solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

17.7.6 - Competem, ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador de serviços das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

18.2 – É facultado ao Pregoeiro ou à Secretária Municipal requisitante, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoa integrante ou não do quadro da Administração Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

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

18.4 – As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.5 – A Secretária de Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivados de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.6 – Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

a) a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993;

b) a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,

c) no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.7 – No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

18.8 – No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.9 – 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, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

18.10 – A abertura dos envelopes Proposta e Documentação serão sempre realizadas em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

18.11 – Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta** e **Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

18.11.1 – A interrupção dos trabalhos de que trata esta condição somente dar-se-á, após a etapa competitiva de lances verbais.

18.11.2 – Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

18.12 – O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

18.13 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão, até 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato do Contrato, após o que serão destruídos pela Pregoeiro.

18.14 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos.**

18.15 – A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

18.16 – É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos.**

18.17 – Ocorrendo cisão, incorporação ou fusão da futura empresa contratada, a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, pela Secretaria Municipal requisitante, quanto ao procedimento realizado e à documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

18.18 – É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto licitado.

18.19 – Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

18.20 – Este Edital e seus Anexos estão à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos**, na Av. Getúlio Vargas, 135, Centro - CEP: 65.665-000, São João dos Patos/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 13:00 horas, onde poderão ser consultados gratuitamente pelo site **xxxxxxxxx**

18.21 – Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar o Pregoeiro qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

18.22 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Carta Credencial;

Anexo III - Declaração de Localização e Funcionamento;

Anexo IV - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo V - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

Anexo VI - Declaração de Enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

Anexo VII - Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da CF/88;

Anexo VIII - Planilha de Custos e Formação de Preços e Quadro Resumo do Valor Mensal por Preposto

Anexo IX – Proposta de Preços

Anexo X - Minuta do Contrato Administrativo.

Anexo XI - Minuta da Ata de Registro de Preços

18.24 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça Estadual da Comarca de **São João dos Pastos** no Estado do Maranhão, excluído quaisquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João dos Patos-MA, 15 de fevereiro de 2021

Thuany Costa de Sá Gomes
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 001/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 – OBJETIVO

1.1 - O presente documento visa dar início a procedimento licitatório, no âmbito da Prefeitura Municipal de São João dos Patos, para contratação de mão de obra terceirizada em caráter complementar de apoio administrativo e expediente para suprir a carência de pessoal das secretárias municipais da Prefeitura Municipal de São João dos Patos, levando-se em consideração a necessidade de atendimento ao Princípio da Continuidade do Serviço Público a qual está adstrita a Prefeitura Municipal.

1.2 - A presente licitação estabelecerá condições para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, denominados de apoio administrativo às atividades institucionais, serviços esses a ser executada nas dependências da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assitência Social e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São João dos Patos no Estado do Maranhão, conforme especificações e condições constantes deste documento e do Edital de licitação e demais anexos.

1.3. Como benefícios resultantes desta contratação espera-se melhor atender às demandas da sociedade junto à Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assitência Social e da Secretaria Municipal de Saúde, agilizar e dar mais segurança aos serviços de apoio, contribuindo assim com a Prefeitura Municipal no desenvolvimento de suas atribuições legais e regimentais voltadas às atividades finalísticas e ao alcance dos seus objetivos.

2.0 – MOTIVAÇÃO

2.1. A Prefeitura Municipal, não dispõe de força de trabalho suficiente para atender as necessidades da Administração em suas tarefas básicas, principalmente nas atividades de apoio administrativo e complementares no âmbito das secretarias municipais.

2.2. A contratação de empresa que supra a premente necessidade da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assitência Social e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de São João dos Patos, visa atender as necessidades do quadro de servidores, tendo em vista que o quadro de servidores atualmente é insuficiente para manter os serviços de apoio administrativo dentro dos padrões mínimos de rapidez e qualidade requeridos pelos usuários internos e externos.

2.3. A contratação de apoio administrativo se justifica:

a) pela celeridade com que os processos poderão ser concluídos em virtude do reforço da mão de obra empregada;
b) pela economicidade e melhoria na qualidade dos serviços em virtude da utilização de profissionais de nível correspondente à complexidade das atividades;
c) pelo fiel cumprimento de prazos de atendimento das demandas;
d) pela melhoria no desempenho das atividades de apoio às superintendências que desenvolvem a atividade-fim;
e) que todos estes fatores contribuirão para uma percepção pública positiva dos serviços prestados e para o alcance pleno das metas institucionais da Prefeitura Municipal, fortalecendo seu papel perante a sociedade do Município de São João dos Patos – MA.

2.4. Assim, após estudo realizado neste município, foi identificada a necessidade da contratação de novos postos de trabalho para desenvolver a atividade de apoio administrativo, no intuito de manter o nível dos serviços ora prestados.

2.5. No sentido de cumprir com suas atribuições constitucionais, tanto a Prefeitura Municipal como as suas secretarias vem se utilizando a terceirização para realizar os serviços acessórios e complementares necessários.

3.0 – OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada, através de ata de registro de preços, para terceirização de mão-de-obra de apoio às atividades operacionais, para suprir a carência de pessoal das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de São João dos Patos/MA, pelo período de 10 (dez) meses.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
ITEM	CATEGORIA	QTD MENSAL.	QTD TOTAL.	UNID	V. UNIT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Agente de Portaria	1320	13200	Hora	R$ 17,24	R$ 22.756,80	R$ 227.568,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais	4400	44000	Hora	R$ 17,39	R$ 76.516,00	R$ 765.160,00
3	Copeiro	880	8800	Hora	R$ 17,39	R$ 15.303,20	R$ 153.032,00
4	Auxiliar de Almoxarifado	440	4400	Hora	R$ 17,39	R$ 7.651,60	R$ 76.516,00
5	Auxiliar de Apoio Administrativo	2640	26400	Hora	R$ 18,41	R$ 48.602,40	R$ 486.024,00
6	Agente Administrativo	2640	26400	Hora	R$ 19,67	R$ 51.928,80	R$ 519.288,00
7	Coordenador Administrativo	1760	17600	Hora	R$ 19,67	R$ 34.619,20	R$ 346.192,00
8	Motorista	880	8800	Hora	R$ 19,67	R$ 17.309,60	R$ 173.096,00
9	Recepcionista	660	6600	Hora	R$ 19,67	R$ 12.982,20	R$ 129.822,00
10	Vigia	1320	13200	Hora	R$ 19,67	R$ 25.964,40	R$ 259.644,00
		TOTAL				**R$ 313.634,20**	**R$ 3.136.342,00**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
ITEM	CATEGORIA	QTD MENSAL.	QTD TOTAL.	UNID	V. UNIT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Agente de Portaria	880	8800	Hora	R$ 17,24	R$ 15.171,20	R$ 151.712,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais	3520	35200	Hora	R$ 17,39	R$ 61.212,80	R$ 612.128,00
3	Auxiliar de Almoxarifado	880	8800	Hora	R$ 17,39	R$ 15.303,20	R$ 153.032,00
4	Auxiliar de Apoio a Saúde	1320	13200	Hora	R$ 18,64	R$ 24.604,80	R$ 246.048,00
5	Motorista	880	8800	Hora	R$ 19,67	R$ 17.309,60	R$ 173.096,00
6	Recepcionista	440	4400	Hora	R$ 19,67	R$ 8.654,80	R$ 86.548,00
7	Vigia	880	8800	Hora	R$ 19,67	R$ 17.309,60	R$ 173.096,00
		TOTAL				**R$ 159.566,00**	**R$ 1.595.660,00**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ITEM	CATEGORIA	QTD MENSAL.	QTD TOTAL.	UNID	V. UNIT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Agente de Portaria	220	2200	Hora	R$ 17,24	R$ 3.792,80	R$ 37.928,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais	440	4400	Hora	R$ 17,39	R$ 7.651,60	R$ 76.516,00
3	Auxiliar de Apoio Administrativo	220	2200	Hora	R$ 18,41	R$ 4.050,20	R$ 40.502,00
4	Coordenador	220	2200	Hora	R$ 19,67	R$ 4.327,40	R$ 43.274,00
5	Recepcionista	220	2200	Hora	R$ 19,67	R$ 4.327,40	R$ 43.274,00
		TOTAL				**R$ 24.149,40**	**R$ 241.494,00**
VALOR GLOBAL						**R$ 497.349,60**	**R$ 4.973.496,00**

VALOR ESTIMADO MENSAL TOTAL R$ R$ 497.349,60 (Quatrocentos e noventa e sete mil trezentos e quarenta e nove reais e sessenta centavos).

VALOR MÉDIO TOTAL R$ 4.973.496,00 (Quatro milhões novecentos e setenta e três mil quatrocentos e noventa e seis reais).

3.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os descriminados na tabela acima.
3.3 A presente contratação adotará o regime de execução a Empreitada por Preço Global.

4.0 – FONTES DE RECURSOS

4.1 A despesa orçamentária da execução deste contrato correrá classificação funcional programática, do exercício de 2021:

PODER: 02 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0003.2004.0000 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 301 0003 2017 0000 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saude
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 302 0014 2018 0000 Manutenção e Funcionamento de Unidades de Saude
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 301 0003 2066 0000 Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saude
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 302 0031 2078 0000 Manutenção e Implementação de Rede de Serviços Hospitalares
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
02 07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 0003 2019 0000 Manutenção e Funcionamento de Secretaria de Assistencia Social
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

5.0– DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1 O prazo para início da prestação dos serviços é de até 06 (seis) dias corridos, contados do recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviço expedida pela CONTRATANTE.

6.0– DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência deste contrato será de 10 (dez) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8.666, limitada a sessenta meses.

07– DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1 Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a CONTRATANTE poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela CONTRATADA.

08– DOS ENCARGOS DAS PARTES

8.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste termo de referência, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A CONTRATADA deve:

a. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
b. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições:
c. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale-refeição, vale-transporte, uniformes, crachás, equipamentos de proteção individual – EPI e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
d. Respeitar as normas e procedimentos da CONTRATANTE;
e. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
f. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
g. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
h. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
i. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
j. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
k. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
l. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
m. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
n. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
o. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
p. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
q. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
r. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
s. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
t. Encaminhar à CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
u. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
v. Providenciar, no prazo máximo de 2 horas, eventuais faltas de empregados;
w. As faltas que não forem repostas no prazo retro mencionado serão glosadas com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, na fatura do mês subsequente.
x. Substituir os equipamentos em até 24 (vinte e quatro) horas quando apresentarem vícios ou defeitos, devendo haver autorização formal da CONTRATANTE;
y. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, devidamente justificado, cujo produto para reposição deve ser aprovado pelo Ordenador de Despesas, cessando a sua remessa tão logo normalize a causa impeditiva;
z. Substituir quaisquer ferramentas recusadas pela FISCALIZAÇÃO, consideradas não adequadas à prestação dos serviços, em termos de desempenho e condições de uso dos equipamentos.

aa. Não serão ressarcidos quaisquer valores, a título indenizatório ou a qualquer outro, por emprego de ferramentas não aprovadas pela FISCALIZAÇÃO.

bb. Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos pertencentes à CONTRATADA;

cc. Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

dd. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;

ee. Manter sede, filial ou escritório em São João dos Patos, local em serão prestados os serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

8.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

8.3. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

8.4. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes público, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

8.5. Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

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

8.7. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

8.8. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

8.9. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

9.0 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

9.0 Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários, auxílios e eventuais direitos trabalhistas.

9.5 Os valores a que se refere este item deverão ser depositados judicialmente ou repassados às contas correntes dos empregados da CONTRATADA que prestam serviço nos postos das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São João dos Patos - MA.

9.6 A CONTRATADA deverá se solicitado previamente pela CONTRATANTE, executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo da categoria envolvida.

9.7 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

9.7.1 A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seus cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

9.7.2 A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

9.7.3 A subcontratação para execução do objeto.

9.0 A CONTRATANTE deve:

9.8.1 Expedir ordem de serviço;

9.8.2 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou prepostos da CONTRATADA;

9.8.3 Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;

9.8.4 Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;
9.8.5 Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
9.8.6 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
9.8.7 Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
9.8.8 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
9.8.9 Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

10. UNIFORMES

10.1. A contratada deverá fornecer uniformes a seus empregados, porém deverá orientar todos a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro e condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.0 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

a. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular do Serviço desta administração pública ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

b. A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

13.0 – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.

13.1 Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar a Secretaria solicitante, a documentação a seguir relacionada:
a. Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura referente ao serviço prestado, no setor responsável pela fiscalização do contrato, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
a) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
b) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;
c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

No prazo de 15 (quinze) dias, conforme solicitado pelo fiscal do contrato:

a) Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA.
b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão ou Unidade contratante; cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários.
c) Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
d) Outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

No primeiro mês da prestação dos serviços:

a) Até 1 (um) dia útil antes do início dos trabalhos, relação nominal dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF;
b) Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências das secretarias contratantes de funcionários não inclusos na relação.
c) Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.
Até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), ou após a demissão de empregado, apresentar a documentação adicional abaixo relacionada, acompanhada de cópias autenticadas em cartório ou de cópias simples acompanhadas de originais:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

14.0 – DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.

a) Recebida a documentação mencionada no item 1 da cláusula anterior, a FISCALIZAÇÃO do contrato deverá apor a data de entrega a CONTRATANTE e assiná-la.
b) Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.
c) O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

15.0 – FORMAÇÕES DE PREÇOS

a) Deve a contratada apresentar planilha de composição de preços, discriminados por cargo e deverá ser usada a Convenção Coletiva do Estado para cada categoria.

16.0 – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

16.1 A CONTRATADA deverá entregar até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, ao(s) A da Secretaria Municipal solicitante, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária
16.2 A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.
16.3 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 01 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.
16.4 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no Subitem 1.1 da cláusula nona deste contrato.
16.5 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.
16.6 O pagamento a ser efetuado em favor da CONTRATADA, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos e contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos legais, de:
a) Imposto Sobre a Renda – IRPJ, Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL, Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e Contribuição para o PIS/PASEP;
b) INSS; e
c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.
16.7 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e documentação discriminada no Subitem 1.1 da cláusula nona deste contrato, sem que isso gere direito de

reajustamento de preços, correção monetária ou encargos moratórios.

16.8 À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato.

16.9 A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

16.10 A não apresentação da documentação de que trata o Item 1 da cláusula nona deste contrato, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contado da solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato e quaisquer valores retidos cautelarmente somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

16.11 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

16.12 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

17.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n° 5, de 2017.

17.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

17.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

17.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

17.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

17.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

17.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

17.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

17.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

17.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

17.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

17.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

17.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

17.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

17.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

17.10. 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, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

17.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

17.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

17.13. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento, mediante a aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994): R = V (I – Iº) / Iº, onde: R = Valor do reajuste procurado; V = Valor contratual do serviço a ser reajustado; Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação; I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

17.14. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.15. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.16. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

17.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

17.18.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

17.18.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

17.18.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

17.19. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

17.20. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

17.21. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

17.22. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

17.23. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

18.1.1. ANEXO I - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
18.1.2. ANEXO II - MODELO DO QUADRO RESUMO DO VALOR CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

São João dos Patos-MA, 01 de fevereiro de 2021

Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência

Márcio José de Oliveira Lima
Secretario Municipal de Saúde
Portaria nº 007/2021

Géssyka Rafiégia Lima Sousa
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 010/2021

Gustavo Carvalho Silva
Chefe do Departamento de Compras

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

A LICITANTE deverá encaminhar "Planilhas de Custos e Formação de Preços" distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos, as cargas horárias e as Convenções Coletivas, segundo discriminado a seguir, no quadro "Identificação do Serviço".

A LICITANTE deverá encaminhar, junto com cada Planilha, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias.

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS PROCESSUAIS			
	Licitação Nº		
	Data:		
	Horário:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)			
	Empresa:		
	CNPJ:		
	Data da Apresentação da Proposta: (dia/mês/ano)		
	Município/UF:		
	Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo:		
	Registro no MTE:		
	Data de Registro no MTE:		
	Prazo de Execução Contratual: 10 meses prorrogáveis até 60 (sessenta) meses		
PARTE A			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra			
1.	**Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas):**		
2.	**Salário Normativo da Categoria Profissional:**		
3.	**Categoria Profissional (vinculada a execução contratual):**		
4.	**Data-base da Categoria:** (dia/mês/ano)		
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
CATEGORIA PROFISSIONAL:			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1.	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		**VALOR (R$)**
A	Salário Base		R$
B	Adicional de Periculosidade		R$
C	Adicional de Insalubridade		R$
D	Adicional Noturno		R$

E	Hora Noturna Adicional		R$
F	Adicional de Hora Extra		R$
G	Intervalo Intrajornada		R$
H	Outros (especificar)		R$
	TOTAL DA REMUNERAÇÃO		**R$**
	MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2.	**BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		**VALOR (R$)**
A	Transporte		R$
B	Auxilio Alimentação (vales, cesta básica, etc.)		R$
C	Assistência Médica e Familiar		R$
D	Auxilio Creche		R$
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		R$
F	Outros (especificar)		R$
	TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		**R$**
	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
3.	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR (R$)**
A	Uniformes		R$
B	Equipamentos		R$
C	Materiais		R$
D	Outros (especificar)		R$
	TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		**R$**
Nota: Valores mensais por empregado			
	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		
4.1.	**Encargos Previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor**
A	INSS	20,00%	R$
B	SESI ou SESC	1,50%	R$
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$
D	INCRA	0,20%	R$
E	Salário Educação	2,50%	R$
F	FGTS	8,00%	R$
G	Seguro de Acidente de Trabalho	3,00%	R$
H	SEBRAE	0,60%	R$
	TOTAL	**36,80%**	**R$**
	Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2.	**13º Salário e Adicional de Férias**	**%**	**Valor**
A	13º salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal	**0,00%**	**R$**
C	Incidência do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R$
	TOTAL		**R$**
	Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		

4.3.	Afastamento Maternidade	%	Valor
A	Afastamento Maternidade		R$
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre Afastamento Maternidade		R$
	TOTAL		R$
	Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4.	Provisão para Rescisão	%	Valor
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R$
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R$
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R$
	TOTAL		R$
	Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5.	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R$
B	Ausência por doença	0,00%	R$
C	Licença Paternidade	0,00%	R$
D	Ausências Legais	0,00%	R$
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R$
F	Outros (especificar)	0,00%	R$
	Subtotal		R$
G	Incidência do Submódulo 4.1. sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		R$
	TOTAL		R$
	QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		Valor
4.1.	Encargos Previdenciários e FGTS e outras contribuições		R$
4.2.	13º Salário + Adicional de Férias		R$
4.3.	Afastamento Maternidade		R$
4.4.	Custo de Rescisão		R$
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R$
4.6	Outros (especificar)		R$
	TOTAL		R$
	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		
5.	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	%	Valor
A	Custos Indiretos	0,00%	R$
B	Lucro	0,00%	R$
C	Tributos	0,00%	R$
	C.1 - Tributos Federais (PIS + COFINS)	0,00%	R$

	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R$
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R$
	C.4 - Outros Tributos (especificar)	0,00%	R$
	TOTAL	**0,00%**	**R$**
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
PARTE B			
Quadro - resumo do custo por Empregado			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, EPI, equipamentos, materiais e outros)		R$
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R$
Subtotal (A + B + C + D)			R$
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros		R$
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$**

PARTE C

Quadro Resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D)=(BxC)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F)=(DxE)
I - SERVIÇO 1 (INDICAR)	R$		R$		R$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+III+....)					

PARTE D

Quadro-demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

QUADRO – DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição Valor	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por posto	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor Global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato).	

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DO QUADRO RESUMO DO VALOR CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
ITEM	CATEGORIA	QTD MENSAL.	QTD TOTAL.	UNID	V. UNIT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Agente de Portaria	1320	13200	Hora			
2	Auxiliar de Serviços Gerais	4400	44000	Hora			
3	Copeiro	880	8800	Hora			
4	Auxiliar de Almoxarifado	440	4400	Hora			
5	Auxiliar de Apoio Administrativo	2640	26400	Hora			
6	Agente Administrativo	2640	26400	Hora			
7	Coordenador Administrativo	1760	17600	Hora			
8	Motorista	880	8800	Hora			
9	Recepcionista	660	6600	Hora			
10	Vigia	1320	13200	Hora			
TOTAL							
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
ITEM	CATEGORIA	QTD MENSAL.	QTD TOTAL.	UNID	V. UNIT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Agente de Portaria	880	8800	Hora			
2	Auxiliar de Serviços Gerais	3520	35200	Hora			
3	Auxiliar de Almoxarifado	880	8800	Hora			
4	Auxiliar de Apoio a Saúde	1320	13200	Hora			
5	Motorista	880	8800	Hora			
6	Recepcionista	440	4400	Hora			
7	Vigia	880	8800	Hora			
TOTAL							
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ITEM	CATEGORIA	QTD MENSAL.	QTD TOTAL.	UNID	V. UNIT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Agente de Portaria	220	2200	Hora			
2	Auxiliar de Serviços Gerais	440	4400	Hora			
3	Auxiliar de Apoio Administrativo	220	2200	Hora			
4	Coordenador	220	2200	Hora			
5	Recepcionista	220	2200	Hora			
TOTAL							
VALOR GLOBAL							

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

ANEXO II

CARTA CREDENCIAL

Pregão nº ___/2021

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de Pregão nº ___/2021 usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

_____
(nome da empresa)
(Nome e assinatura de seu Representante Legal)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Pregão nº ___/2021

Declaro, sob as penalidades da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.

Declaro ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

ENDEREÇO:

CIDADE/ESTADO:

C.E.P.:

PONTO DE REFERÊNCIA:

TELEFONE:

(local e data por extenso)

_____
(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão nº ___/2021

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada na _____(endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos**, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

_____
(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Pregão nº ___/2021

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____(endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____,D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos,** excetuando-se a eventual aplicação do permissivo estabelecido no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularidade fiscal, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

_____
(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão nº ___/2021

A/O _____ (razão social da licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____(endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

☐ MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

☐ EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

E que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos.**

_____
(local e data por extenso)

_____
(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

OBS: ASSINALAR COM "X" UMA DAS OPÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

Pregão nº ___/2021

A empresa _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

_____
(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

ANEXO VIII

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS E QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL POR PREPOSTO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS PROCESSUAIS			
	Licitação Nº		
	Data:		
	Horário:		
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (dados referentes à contratação)			
	Empresa:		
	CNPJ:		
	Data da Apresentação da Proposta: (dia/mês/ano)		
	Município/UF:		
	Ano do Acordo, Convenção ou Semelhança Normativa do Dissídio Coletivo:		
	Registro no MTE:		
	Data de Registro no MTE:		
	Prazo de Execução Contratual: 10 meses prorrogáveis até 60 (sessenta) meses		
PARTE A			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra			
1.	**Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas):**		
2.	**Salário Normativo da Categoria Profissional:**		
3.	**Categoria Profissional (vinculada a execução contratual):**		
4.	**Data-base da Categoria:** (dia/mês/ano)		
Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço			
CATEGORIA PROFISSIONAL:			
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1.	**COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**		**VALOR (R$)**
A	Salário Base		R$
B	Adicional de Periculosidade		R$
C	Adicional de Insalubridade		R$
D	Adicional Noturno		R$
E	Hora Noturna Adicional		R$
F	Adicional de Hora Extra		R$
G	Intervalo Intrajornada		R$
H	Outros (especificar)		R$
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			**R$**
MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2.	**BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**		**VALOR (R$)**

A	Transporte		R$
B	Auxilio Alimentação (vales, cesta básica, etc.)		R$
C	Assistência Médica e Familiar		R$
D	Auxilio Creche		R$
E	Seguro de Vida, Invalidez e Funeral		R$
F	Outros (especificar)		R$
	TOTAL DOS BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		**R$**
	MÓDULO 3 - INSUMOS DIVERSOS		
3.	**INSUMOS DIVERSOS**		**VALOR (R$)**
A	Uniformes		R$
B	Equipamentos		R$
C	Materiais		R$
D	Outros (especificar)		R$
	TOTAL DE INSUMOS DIVERSOS		**R$**
Nota: Valores mensais por empregado			
	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
	Submódulo 4.1 - Encargos Previdenciários e FGTS		
4.1.	**Encargos Previdenciários e FGTS**	**%**	**Valor**
A	INSS	20,00%	R$
B	SESI ou SESC	1,50%	R$
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R$
D	INCRA	0,20%	R$
E	Salário Educação	2,50%	R$
F	FGTS	8,00%	R$
G	Seguro de Acidente de Trabalho	3,00%	R$
H	SEBRAE	0,60%	R$
	TOTAL	**36,80%**	**R$**
	Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias		
4.2.	**13º Salário e Adicional de Férias**	**%**	**Valor**
A	13º salário		
B	Adicional de Férias		
	Subtotal	**0,00%**	**R$**
C	Incidência do Submódulo 4.1. sobre 13º Salário e Adicional de Férias		R$
	TOTAL		**R$**
	Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade		
4.3.	**Afastamento Maternidade**	**%**	**Valor**
A	Afastamento Maternidade		R$
B	Incidência do Submódulo 4.1. sobre Afastamento Maternidade		R$
	TOTAL		**R$**
	Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão		
4.4.	**Provisão para Rescisão**	**%**	**Valor**

A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre Aviso Prévio Indenizado	0,00%	R$
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R$
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	R$
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,00%	R$
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,00%	R$
	TOTAL		**R$**
	Submódulo 4.5 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4.5.	**Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente**	**%**	**Valor**
A	Férias e terço constitucional de férias	0,00%	R$
B	Ausência por doença	0,00%	R$
C	Licença Paternidade	0,00%	R$
D	Ausências Legais	0,00%	R$
E	Ausência por Acidente de Trabalho	0,00%	R$
F	Outros (especificar)	0,00%	R$
	Subtotal		**R$**
G	Incidência do Submódulo 4.1. sobre o Custo de Reposição do Profissional Ausente		R$
	TOTAL		**R$**
	QUADRO RESUMO MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		
4.	**MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**		**Valor**
4.1.	Encargos Previdenciários e FGTS e outras contribuições		R$
4.2.	13º Salário + Adicional de Férias		R$
4.3.	Afastamento Maternidade		R$
4.4.	Custo de Rescisão		R$
4.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente		R$
4.6	Outros (especificar)		R$
	TOTAL		**R$**
	MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS		
5.	**CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS**	**%**	**Valor**
A	Custos Indiretos	0,00%	R$
B	Lucro	0,00%	R$
C	Tributos	0,00%	R$
	C.1 - Tributos Federais (PIS + COFINS)	0,00%	R$
	C.2 - Tributos Estaduais (especificar)	0,00%	R$
	C.3 - Tributos Municipais (especificar)	0,00%	R$
	C.4 - Outros Tributos (especificar)	0,00%	R$
	TOTAL	**0,00%**	**R$**
Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado			
Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.			
PARTE B			

Quadro - resumo do custo por Empregado			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		R$
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários		R$
C	Módulo 3 - Insumos Diversos (Uniformes, EPI, equipamentos, materiais e outros)		R$
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas		R$
	Subtotal (A + B + C + D)		R$
E	Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucros		R$
	VALOR TOTAL POR EMPREGADO		**R$**

PARTE C

Quadro Resumo – VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D)=(BxC)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F)=(DxE)
I - SERVIÇO 1 (INDICAR)	**R$**		**R$**		**R$**
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I+II+III+....)					

PARTE D

Quadro-demonstrativo – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

QUADRO – DEMONSTRATIVO – VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
	Valor Global da Proposta	
	Descrição Valor	**Valor (R$)**
A	Valor proposto por posto	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor Global da proposta (valor mensal do serviço x nº meses do contrato).	

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DO QUADRO RESUMO DO VALOR CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO							
ITEM	CATEGORIA	QTD MENSAL.	QTD TOTAL.	UNID	V. UNIT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Agente de Portaria	1320	13200	Hora			
2	Auxiliar de Serviços Gerais	4400	44000	Hora			
3	Copeiro	880	8800	Hora			
4	Auxiliar de Almoxarifado	440	4400	Hora			
5	Auxiliar de Apoio Administrativo	2640	26400	Hora			
6	Agente Administrativo	2640	26400	Hora			
7	Coordenador Administrativo	1760	17600	Hora			
8	Motorista	880	8800	Hora			
9	Recepcionista	660	6600	Hora			
10	Vigia	1320	13200	Hora			
	TOTAL						
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE							
ITEM	CATEGORIA	QTD MENSAL.	QTD TOTAL.	UNID	V. UNIT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Agente de Portaria	880	8800	Hora			
2	Auxiliar de Serviços Gerais	3520	35200	Hora			
3	Auxiliar de Almoxarifado	880	8800	Hora			
4	Auxiliar de Apoio a Saúde	1320	13200	Hora			
5	Motorista	880	8800	Hora			
6	Recepcionista	440	4400	Hora			
7	Vigia	880	8800	Hora			
	TOTAL						
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL							
ITEM	CATEGORIA	QTD MENSAL.	QTD TOTAL.	UNID	V. UNIT.	V. MENSAL	V. TOTAL
1	Agente de Portaria	220	2200	Hora			
2	Auxiliar de Serviços Gerais	440	4400	Hora			
3	Auxiliar de Apoio Administrativo	220	2200	Hora			
4	Coordenador	220	2200	Hora			
5	Recepcionista	220	2200	Hora			
	TOTAL						
	VALOR GLOBAL						

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

ANEXO IX

PROPOSTA DE PREÇOS

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DOS PASTOS -MA
A/C: DA PREGOEIRO OFICIAL
ASSUNTO: PROPOSTA REF. AO PREGÃO PRESENCIAL N° ___/2021

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social da Empresa:
Nome de Fantasia:
CNPJ: Inscrição Estadual:
Endereço: CEP: Município:
Telefones: E-mail

Proposta que faz a empresa _____ inscrita no CNPJ (MF) nº _____ e Inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, para a prestação dos serviços, abaixo relacionada, conforme estabelecido no Pregão nº ___/2019.

Objeto: Registro de preços visando a Contratação de mão de obra terceirizada em caráter complementar de apoio administrativo e expediente para suprir a carência de Pessoal das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de São João dos Pastos – MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT. (MESES)	QUANT.	VALOR R$		
					UNIT.	MENSAL	TOTAL
01	xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Mês	xx	xx	0,00	0,00	0,00

Validade da Proposta:
Forma de Pagamento:
Prazo para inicio dos serviços:

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão e endereço residencial.

Local e data

_____
Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N° XXXX

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS DE APOIO ADMINISTRATIVO EM APOIO ÀS ATIVIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE **São João dos Pastos** /MA QUE ENTRE SI CELEBRA O MUNICÍPIO DE **São João dos Pastos** E A EMPRESA_____, CONFORME Pregão nº ___/21

Pelo presente instrumento particular, de um lado o MUNICÍPIO DE **São João dos Pastos**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento, o Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xxxxxx, xxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxx e RG nº xxxxxxxxxx, residente e domiciliado a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado a empresa_____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na ___ n.º __, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado por ___, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, de ora em diante denominada CONTRATADA, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei n.º 8.666, de 21.06.93 e alterações posteriores, Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, Lei Complementar 123/06, PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021, homologado em __/__/__, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Constitui objeto do presente CONTRATO Contratação de mão de obra terceirizada em caráter complementar de apoio administrativo e expediente para suprir a carência de Pessoal das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** - MA, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração e as especificações técnicas constantes da proposta da CONTRATADA – ANEXO I, que faz parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DOS SERVIÇOS.

2.1 - Os serviços, objeto deste contrato deverão ser executados conforme o Plano de trabalho apresentado pela licitante contratada e a necessidade da Secretaria Municipal requisitante, com prazo de início de execução dos serviços de no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a solicitação oficial e autorização da Secretaria Municipal requisitante, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura do contrato.

2.1.1 - A LICITANTE CONTRATADA deverá fornecer o fardamento a todos os necessários ao cumprimento do contrato.
2.1.2 - Todos os tributos e encargos trabalhistas correrão a cargo da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor global para os serviços, objeto deste contrato é de R$ _____ (_____).

3.2 – O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor unitário de acordo com o Anexo I.

3.3 - O pagamento será efetuado mensalmente até o 10° (décimo) dia do mês subsequente, após a prestação dos serviços efetivamente realizada, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Secretaria de Administração e Finanças. O recibo comprovante de entrega deverá ser encaminhado a Secretaria de Finanças, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

3.4 – A CONTRATADA ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços, desde que comprovada à responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

3.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

3.6 - A CONTRATADA deverá apresentar à Secretaria de Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I – Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, conforme portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de Outubro de 2014;
II – Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;
III – Certidão de Regularidade com o FGTS.
IV - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.
V – Certidão Negativa de débitos de Tributos e Contribuições Municipais;
VI - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
3.7 - O pagamento deverá ser efetuado mediante depósito na Conta Corrente da CONTRATADA (DADOS BANCÁRIOS DA CONTRATADA).
3.8 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP
Onde:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de atualização financeira = 0,0001644; assim apurado:
I = (TX/100) I = (6/100) I = 0,0001644
365 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

3.9.1 - A atualização financeira prevista nesta Cláusula será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1 - As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PODER: 02 PODER EXECUTIVO
ÓRGÃO: 03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
04.122.0003.2004.0000 - Manutenção e Funcionamento da Sec. de Administração
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 301 0003 2017 0000 Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Saude
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE

10 302 0014 2018 0000 Manutenção e Funcionamento de Unidades de Saude
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 301 0003 2066 0000 Manutenção e Funcionamento do Fundo Municipal de Saude
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 06 SECRETARIA DE SAUDE
02 06 SECRETARIA DE SAUDE
10 302 0031 2078 0000 Manutenção e Implementação de Rede de Serviços Hospitalares
3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

02 07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
02 07 SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
08 122 0003 2019 0000 Manutenção e Funcionamento de Secretaria de Assistencia Social
3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2021, em que o mesmo for assinado a contar da data de sua assinatura, podendo este, ter seu prazo prorrogado ou ser rescindido, se assim for a vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA - DO EQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

6.1 – Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais prevalecentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS MULTAS

7.1 - A CONTRATADA ficará sujeita à multa correspondente a 0,5% (cinco décimos por cento), do valor total contratual, pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, devendo o valor da multa ser recolhido ao setor de tesouraria deste município, no prazo de 03 (três) dias a contar do recebimento da notificação.

7.2 – A CONTRATADA ficará sujeita à multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato pelo não cumprimento do prazo fixado neste edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual.

7.3 – A multa a que se refere o item anterior será descontada dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos**, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente e poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções já previstas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – Arcar com toda e qualquer despesa relativa aos serviços ora pactuados, dentre elas: materiais, pessoal necessário, transporte, impostos, mão de obra, taxas, contribuições e encargos sociais, fiscais, comerciais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais.

8.2 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano e/ou prejuízo que, eventualmente, venha a sofrer a CONTRATANTE ou terceiros, em decorrência dos serviços, objeto deste contrato.

8.3 – Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, da CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência dos serviços objeto deste contrato.

8.4 – Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência dos serviços, não sendo a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

8.5 – Permitir que a CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize os serviços objeto deste contrato.

8.6 – Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

8.7 – Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE.

8.8 - Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

8.9 - Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento da prestação dos serviços.

8.10 - Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

8.11 – Prestar os serviços em conformidade com as especificações determinadas no Edital, no local, dia e horário indicado por escrito pela Secretaria requisitante.

8.12 - Proceder aos serviços, de acordo com sua proposta e, com as normas e condições previstas no Edital de PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021 e anexos, inclusive com as prescrições do Estatuto das Licitações e Contratos Administrativos, respondendo civil e criminalmente, pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

8.13 – À contratada poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dos serviços, dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.14 - Comprovar mensalmente o efetivo recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários dos funcionários contratados.

8.15 - Só deverão ser admitidos funcionários que se apresentarem com boas referências e possuírem documentação necessária e em ordem;

8.16 - Competirá à Contratada a admissão de varredores, ajudantes, encarregados e outros funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências, das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza;

8.17 – Os funcionários admitidos pela Contratada deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

8.18 - Não será admitido o atraso dos pagamentos do pessoal contratado sob o argumento de eventual atraso na quitação das faturas da empresa, nem tampouco invocação de corresponsabilidade da SEINFRA para eximir-se destas obrigações.

8.19 - Cabe à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 – Efetuar o pagamento ajustado, no prazo e nas condições estabelecidas na Cláusula Terceira deste instrumento.

9.2 – Designar, por meio da Contratante, pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados.

9.3 – Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

9.4 - Anotar as falhas decorrentes da execução do contrato, em registro próprio e comunicar imediatamente a contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 – Constitui motivo para a rescisão do presente instrumento, independentemente de Notificação Judicial, o descumprimento por qualquer uma das partes, das cláusulas contratuais e as hipóteses previstas nos arts. 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93 e alterações, ficando facultado a sua denúncia, desde que a parte denunciante notifique formalmente a outra, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sem prejuízo das sanções legais, inclusive daquelas previstas no art. 87, da Lei supra referida.

10.2 – As penalidades estabelecidas em Lei, não excluem qualquer outra prevista neste Contrato, nem a responsabilidade da CONTRATADA por perdas e danos que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em consequência do inadimplemento das condições contratuais.

10.3 – O presente contrato poderá ser rescindido, de imediato, por inadimplemento de qualquer das partes, através de simples notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, e ainda:
a) Por conveniência da CONTRATANTE, através de manifestação unilateral, espontânea, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, não cabendo à CONTRATADA direito a reclamação ou indenização;
b) Fica o contrato extinto de pleno direito, independentemente de aviso, interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
b.1 - Falência ou liquidação da CONTRATADA;
b.2 - Concordata ou incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda, sua fusão ou cisão, sem prévio e expresso conhecimento do CONTRATANTE;
b.3 - Interrupção ou atraso na prestação dos serviços, objeto deste contrato;
b.4- Incapacidade, desaparecimento, inidoneidade financeira, ou, ainda, má fé da CONTRATADA;
b.5 - Se a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, transferir, caucionar, ou alienar de qualquer forma os direitos decorrentes deste contrato.

10.4 – O presente Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte, por mútuo acordo, desde que ocorram fatos supervenientes, imperiosos e alheios da vontade do CONTRATANTE e que tornem impossível a prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Além da cobrança de multa prevista no subitem 7.1, poderá, ainda, a CONTRATADA, sofrer as seguintes sanções:
I – Advertência por escrito;
II – Multa de 0,01% sobre o valor contratado, por dia de atraso da prestação dos serviços, sem justa causa;
III – Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município de **São João dos Pastos**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 – O objeto constante neste contrato será fiscalizado por servidor ou comissão de servidores designados pela Prefeitura Municipal, doravante denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

12.2 - À Fiscalização compete, entre outras atribuições:
I – solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste contrato e anexar aos autos do processo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.
II – acompanhar a entrega e atestar seu recebimento definitivo;
III – encaminhar à Secretaria requisitante os documentos que relacionem as importâncias relativas e multas aplicadas à Contratada, bem como os referentes a pagamento;

12.3 – A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.
12.4 - A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à CONTRATADA, não tendo com o CONTRATANTE nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

13.2 - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional aos serviços efetivamente realizados.

13.3 - As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

13.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios gerais de Direito.

13.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 – As partes elegem o Foro da Comarca de São João dos Pastos, Estado de Maranhão, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure.

E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, e para um só efeito.

São João dos Pastos - MA, xxxxxxxxxxx de 2021

Pela PREFEITURA MUNICIPAL DE São João dos Pastos -MA

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

ANEXO XI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo Administrativo nº 12/2021

Pregão Presencial nº X12/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/2021 PARA CONTRATAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCERIZADA

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de ____, o **MUNICÍPIO DE São João dos Pastos /MA**, através da Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** /MA, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXX, n°: XX Centro, **São João dos Pastos** MA, neste ato representado pelo Secretario Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, _____, RESOLVE registrar os preços das licitantes signatárias, vencedoras do Pregão Presencial nº XXX/20121, sob o regime de compras pelo Sistema de Registro de preços visando a Contratação de mão de obra terceirizada em caráter complementar de apoio administrativo e expediente para suprir a carência de Pessoal das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** – MA. Solicito informação sobre a existência de Dotação Orçamentária do Fundo e Secretarias Municipais, a teor do disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029/2015 e Decreto Municipal nº 030/2015, Lei Complementar n° 123/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147/2014 aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas pertinentes à espécie:

Item	Especificação	Unid	Quantidade (HORA)	Preços Registrados R$		
				Unitário	Mensal	Total

2. DA VINCULAÇÃO

Vinculam-se a Ata, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Presencial nº X12/2021 e a Proposta de Preços.

1. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

3.1. Os serviços poderão ser efetuados conforme necessidades da Prefeitura Municipal de São João dos Pastos /MA, mediante solicitações de serviços.

3.2. O prestador de serviços registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, ainda que a entrega seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

3.3. A existência deste Registro não obriga a Prefeitura Municipal de São João dos Pastos /MA a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4. É vedado à Administração adquirir de outro prestador de serviços insumo por valor igual ou superior ao obtido da detentora do Registro de Preços, a menos que esta se recuse a fornecer.

2. DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

3. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. A Prefeitura Municipal de São João dos Pastos /MA adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

5.2. A qualquer tempo o preço registrado poderá ser revisto, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou caso se torne inexequível para as compromissárias.

5.3. Os preços registrados, a indicação do prestador de serviços e as alterações quanto aos valores, atualizados em decorrência de pesquisas de preços periódicas, serão publicados pela Administração na imprensa oficial, aditando-se a presente Ata de Registro de Preços.

5.4. Os preços de promoções temporárias ou sazonais não serão computados para efeito de definição do preço praticado no mercado, mas se constituirão em indicador para o exercício da faculdade de aquisição por outros meios, prevista no parágrafo 4º do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/1993.

4. DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da presente Ata, os preços não serão reajustados, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação – com elevação ou redução de seus respectivos valores – em função da dinâmica do mercado, obedecida às disposições constantes no Decreto Municipal nº 029/2015 e comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro.

6.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** /MA promoverá o aditamento do compromisso de fornecimento, conforme o artigo 65, II, da Lei Federal n.º 8.666/1993, ou formalmente desonerará a licitante em relação ao item.

6.3. O diferencial de preço entre a proposta inicial das licitantes e a pesquisa de mercado efetuada pela Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** /MA à época da abertura das propostas, bem como eventuais descontos concedidos, serão sempre mantidos.

6.4. A licitante detentora do registro fica obrigada a informar à Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** /MA sempre que houver redução nos preços de mercado, ainda que temporária, comunicando o seu novo preço que irá abalizar pesquisa de mercado, a ser realizada pela Administração conforme item 4.

6.5. Caso a detentora venha a se locupletar com a redução efetiva dos preços de mercado não repassada à Administração, ficará obrigada à restituição do que houver recebido indevidamente.

6.6. No caso de revisão para maior, a licitante compromissária deverá solicitar a revisão do mesmo, obrigando-se a efetuar os fornecimentos das Notas de Empenho já emitidas pelos preços ora registrados.

7. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas ás disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, quando:

7.1.1. Houver redução nos preços praticados no mercado, em relação aos preços registrados, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo a Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** /MA promover as necessárias negociações junto aos prestador de serviços.

7.1.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, devendo a Prefeitura:

a) convocar o prestador de serviços visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o prestador de serviços será liberado do compromisso assumido; e

c) convocar os demais prestador de serviços visando igual oportunidade de negociação.

7.1.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador de serviços, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** /MA poderá:

a) liberar o prestador de serviços do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

b) convocar os demais prestador de serviços visando igual oportunidade de negociação.

7.1.4. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** /MA irá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa à aquisição pretendida.

8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** /MA quando a licitante signatária:

a) Descumprir as condições previstas no Edital do Pregão Presencial nº X12/2021 a que se vincula o preço registrado;

b) Descumprir as condições da presente Ata de Registro de Preços;

c) Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o contrato ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

d) Enquadrar-se em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial previstas na Lei Federal nº 8.666/1993;

e) Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;

f) Implementar alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução desta Ata de Registro de Preços;

g) Houver subcontratação total do objeto desta Ata de Registro de Preços, associação com outrem, cessão ou transferência total, bem como fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução de eventuais e futuras avenças;

h) Houver razões de interesse público, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2 O prestador de serviços registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço na ocorrência de caso fortuito ou de força maior comprovado.

8.3. Em qualquer das hipóteses previstas nos itens 7.1 e 7.2, o cancelamento de registro será devidamente autuado em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizado por despacho da autoridade competente.

8.4. A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos neste item, será efetuada por correspondência com aviso de recebimento e por publicação na imprensa oficial.

9. DA FORMALIZAÇÃO DOS CONTRATOS

A contratação com as licitantes ora registradas será formalizada pela Prefeitura Municipal de **São João dos Pastos** /MA, por intermédio de contrato ou instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei Federal nº 8.666/1993.

10. DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O extrato da Ata de Registro de Preço será publicado na imprensa oficial.

11. DO FORO

As dúvidas decorrente da presente Ata serão dirimidas no Foro da Justiça Estadual da Comarca de São João dos Pastos /MA, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo com as disposições contidas na presente Ata, assinam este instrumento a Prefeitura Municipal de São João dos Pastos /MA e as licitantes compromissárias, na pessoa dos seus representantes legais, que vai assinada em 03 (três) vias de igual e teor e forma.

São João dos Pastos (MA), de de 2021.

_____
Pela Prefeitura

_____
Pela Detentora do Registro