

MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTEIRO PARA PREFEITURA DE SELVIRIA MS.

PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço

DATA DE ABERTURA: 18/05/2021 às 09h00min
Obs.: Horário de Brasília

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

Processo: 053/2021

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Porteiro de acordo com os horários e descrição dos serviços, parte deste Termo de Referência, atendendo a demanda da Prefeitura Municipal de Selvíria MS.

Participação: Disputa com preferência de contratação para ME's/EPP's

Modalidade: Pregão

Forma: Presencial

Fonte Orçamentária: Recursos próprios

Data da abertura: 18/05/2021

Horário: 09h00min (Horário de Brasília/DF)

Local de realização: [Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Selvíria MS](#)

Fundamento Legal: Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147/2014, 155/2016, Decreto Municipal nº. 446/2021 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Obtenção do Edital: www.selviia.ms.gov.br

Informações: (67) 3579-1242

**Juliano Barbosa Dolores
Pregoeiro**

RECIBO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

(FAVOR ENVIAR VIA EMAIL)

Para editais retirados através dos sites www.selviria.ms.gov.br o interessado em participar deste Pregão deverá, para possibilitar comunicações consideradas importantes por parte do Pregoeiro, informar na Coordenação de Licitações pelo fax 0-xx-67 3579-1486, os seguintes dados:

NOME DA LICITANTE: _____
C.N.P.J.: _____
ENDEREÇO: _____
CEP: _____
CIDADE: _____ ESTADO: _____
TELEFONE: _____
FAX: _____ E-MAIL: _____
PESSOA PARA CONTATO: _____
DATA: _____

(assinatura)

OBS: Toda informação adicional deste certame será divulgada conforme exigência em lei. Faz-se saber que o não envio deste documento preenchido corretamente, exime a Administração da obrigação de qualquer eventual informação deste Pregão diretamente à licitante.

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

O MUNICÍPIO DE SELVÍRIA/MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.410.665/0001-40, com sede na Avenida João Selvirio de Souza, 997 nesta cidade de Selvíria/MS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, José Fernando Barbosa Dos Santos, brasileiro, solteiro, portador do RG. nº 527.522.934 - SSP/SP, inscrito no CPF sob n.º 035.394.914-61, residente e domiciliado na Rua Vereador Adelmo Zambon, nº 978, nesta cidade de Selvíria – MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.626.610/0001-60, com sede na Avenida João Selvirio de Souza, nº 997, centro, Selvíria/MS, CEP 79.590-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar a abertura de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo **menor preço Global**, de acordo com o que determina a Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente e no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, a ser regidos pelos mencionados diplomas legais e pelas cláusulas e condições que seguem:

1.2 As propostas de preços deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que deles fazem parte integrante.

1.3 **No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data supracitada, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil subsequente ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário.**

2. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO

2.1 A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na sala de reuniões do Setor de Licitações e Contratos, da Prefeitura de Selvíria, localizada na Avenida João Selvirio de Souza n.º 997, centro, na cidade de Selvíria/MS, **no dia 18 de Maio de 2021, às 09h00h (BR)**, dando-se início ao credenciamento e posteriormente as demais fases, sendo conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designada para atuarem no certame.

2.2 Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública de processamento do Pregão juntamente com o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2.3 Iniciada a fase de recebimento dos envelopes, e declarado o encerramento do credenciamento não haverá mais possibilidade para credenciar licitantes que chegarem após este ato.

2.4 Na hora e local indicados no item 2.1, serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este Pregão:

- I - credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;
- II - recebimento dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação;
- III - abertura dos envelopes de propostas de preços das empresas credenciadas para participar do certame;
- IV - desclassificação das empresas cujas propostas de preços não atenderem às exigências essenciais deste Edital e classificação provisória das demais em ordem crescente de preço;
- V - abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas de preços estejam classificadas entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);
- VI - os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores a proposta de menor preço;
- VII - classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;
- VIII - abertura do envelope de documentos de habilitação apenas da empresa cuja proposta de preços tenha

sido classificada em primeiro lugar;

IX – será dispensado da apresentação, no envelope de habilitação, o documento que a empresa houver apresentado no momento do credenciamento;

X - habilitação ou inabilitação da empresa classificada em primeiro lugar, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope de documentos de habilitação da empresa classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se necessário, até que aconteça a habilitação de uma das empresas;

XI - abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer; precluindo do direito de recorrer em relação ao fato não manifestado em ata.

XII - adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo a autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

Todos os horários descritos neste edital têm como referência horário Oficial de Mato Grosso do Sul.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de porteiro de acordo com os horários e descrição dos serviços contidos no Termo de Referência, atendendo a demanda da Prefeitura Municipal de Selvíria - MS, por um período de 06 (seis) meses podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a necessidade da administração.

1.2. O quantitativo objeto deste Pregão encontra-se definido no Termo de Referência – Anexo I e Modelo de Proposta de Preços – Anexo II deste Edital.

1.3. Os valores de referência unitários e totais, aferidos com base em pesquisa de mercado, encontram-se definidos no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.4. Deverão ser observadas as especificações completas, condições, exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.5. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante do Edital e seus anexos e a descrição do objeto constante nos sites www.selviria.ms.gov.br **prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital e seus anexos.**

2 – DO LOCAL, DATA E HORA

2.1. O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, no dia **18/05/2021** a partir das **09h00min**, na sala de licitações, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

2.2. Todas as referências de tempo contidas neste Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema PRESENCIAL e na documentação relativa ao certame.

2.3. Caberá à empresa licitante acompanhar as operações no sistema PRESENCIAL durante a sessão pública do Pregão, devendo observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para recebimento das propostas, bem como para início da sessão de disputa de preços, ficando responsável pelo ônus decorrente de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

3 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

3.1. Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do Pregão, nos termos do Art. 4, inciso XVIII.

3.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3. Os pedidos de impugnação ou esclarecimentos ao Edital deverão ser encaminhados por escrito, ao Pregoeiro, Assessoria da Comissão Especial de Licitação, no seguinte endereço: Avenida João Selvirio de Souza nº 997, Centro, no Município de Selvíria – MS, CEP: 79.590-000, ou via e-mail: licitacaoselviria@hotmail.com.

3.4. Não serão aceitos eventuais pedidos de impugnação ou de esclarecimentos sem a devida identificação e assinatura do responsável.

3.5. Possíveis retificações do Edital, por iniciativas de ofício ou provocadas por eventual procedência de impugnação, serão publicadas, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido e sendo designada nova data para a realização do certame caso a modificação altere a formulação das propostas.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão as empresas:

- a) Do ramo pertinente ao seu objeto, legalmente constituídas;
- b) Que atendam as condições estabelecidas neste edital e seus anexos;
- c) Que estejam previamente credenciadas;
- d) Que se enquadrem na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 147/2014, 155/2017;

4.2. Como requisito para participação neste Pregão, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas. A Prefeitura não será, em nenhuma hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.5. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Empresa suspensa perante o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Goiás, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605,98;
- e) Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, incorporação, concurso de credores ou em liquidação;
- i) Empresa cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante;
- j) Empresas cujos sócios tenham vínculos de parentesco com servidores ou dirigentes da Prefeitura, em observância ao disposto no art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

4.5.1. Não será permitida neste certame a participação de empresa não enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

4.5.2. Também não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, da execução dos serviços e do fornecimento de bens a eles necessários, conforme o artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93:

- a) O autor do Termo de Referência, pessoa física ou jurídica; e
- b) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade Contratante ou responsável pela licitação.

4.5.2.1. Considera-se participação indireta, para fins do disposto no subitem 4.5.2, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Termo de Referência e a Licitante, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5.2.2. O disposto no item 4.5.2 aplica-se também aos membros da Comissão de Licitação, ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.

5 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, FAVORECIDO E SIMPLIFICADO CONCEDIDO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.1. Em cumprimento às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, serão assegurados os seguintes benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

a) Disputa exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nos termos do artigo 48, II, da Lei Complementar nº 123/2006;

b) Prazo para regularização de restrição na comprovação da regularidade fiscal na forma do item 13.10 deste Edital, nos termos do § 1º do artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.2. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitante que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida Lei.

5.3. Para usufruir dos benefícios, a licitante que se enquadrar como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar-se como tal no início ao efetuar seu credenciamento. Caso venha a lograr-se vencedora, deverá comprovar tal condição.

5.4. O próprio sistema disponibilizará à licitante a opção de declarar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte. A não manifestação de enquadramento, quando indagado pelo sistema PRESENCIAL, implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, essa condição, no intuito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. A falsa declaração ou a não apresentação da documentação comprobatória quando solicitada implicará na abertura de processo administrativo e a consequente aplicação das sanções cabíveis.

6 – DO CADASTRAMENTO NO SISTEMA.

6.1. Informações complementares para cadastro no município poderão ser obtidas através dos telefones (67) 3579-1486.

6.2. Caberá à licitante comunicar imediatamente o provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, o proponente deverá se apresentar para credenciamento por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente que contenha foto.

7.1.1 Os documentos exigidos para credenciamento deverão ser **apresentados fora dos envelopes de propostas de preços e documentos de habilitação.**

7.2 Caso o licitante entregue os documentos referentes ao credenciamento dentro do envelope lacrado de proposta ou habilitação, o Pregoeiro devolverá o respectivo envelope ao licitante para que o

responsável retire a documentação de credenciamento do envelope, lacre-o novamente e entregue ao Pregoeiro.

7.3 **Em se tratando de procurador**, o credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, devidamente acompanhada de:

I – registro ou certificado comercial, no caso de empresa individual; ou

II - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV - 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 exigir;

7.4 **Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado** da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo ato constitutivo, estatuto social, contrato social e/ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.5 Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular sem poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistirem de recurso ou interpô-lo bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive se for microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), para ofertar nova proposta, quando for o caso.

7.6 As **microempresas e as empresas de pequeno porte**, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, deverão credenciar-se acrescidas das expressões “ME” ou “EPP” à sua empresa ou denominação e apresentar a ***declaração, sob as penas da lei, do empresário ou de todos os sócios de que o empresário ou a sociedade se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (modelo anexo VII), assinada pelo seu proprietário ou sócios, acompanhada da Certidão Simplificada de Regularidade da Junta Comercial da sede da licitante.***

7.6.1 A empresa enquadrada como MEI, deverá apresentar o **CCMEI (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual)**, expedida com data não superior a 60 dias, juntamente com a declaração de enquadramento, *conforme anexo VII.*

7.6.2 O credenciamento do licitante como microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou microempreendedor individual (MEI) somente será procedido pelo Pregoeiro se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME, EPP ou MEI, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME, EPP ou MEI mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seus atos constitutivos;

7.3 A responsabilidade pela declaração de enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que

possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

7.4 A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

7.5 A não comprovação de que o interessado ou seu representante possui poderes específicos para atuar no certame, **impedirá a licitante de ofertar lances verbais, manifestar-se ou responder pela mesma** lavrando-se, em ata, o ocorrido.

7.5.1 Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do certame com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lances, de negociação e a interposição de recursos.

7.6 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

7.7 A empresa proponente somente poderá se pronunciar por meio de seu representante credenciado e ficará responsável pelas declarações e manifestações do mesmo.

7.8 Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento, poderes específicos para o tal ato.

7.1A declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme **Anexo V**, deverá ser apresentada **FORA** dos Envelopes nºs 1 e 2.

7.2A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, constando em sua face frontal à razão social e o endereço completo do licitante, além dos seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE SELVÍRIA.
À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021.
PROCESSO ADM Nº 053/2021.
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA.

O primeiro com o subtítulo: **ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”**

MUNICÍPIO DE SELVÍRIA.
À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021.
PROCESSO ADM Nº 053/2021.
ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

O segundo com o subtítulo: **ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”**

7.3A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa ou em papel timbrado da Prefeitura Municipal de Selvíria e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões e/ou entrelinhas e, ainda, ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador legítimo e legalmente constituído, cujos requisitos já foram discutidos no subitem 5 deste edital.

7.4Os documentos necessários tanto ao credenciamento, quanto à proposta e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas e/ou cópia

acompanhado do original para autenticação pelo Pregoeiro e/ou por membro da Equipe de Apoio presente ao certame, exceto as extraídas via Internet, as quais poderão, a qualquer momento, ser diligenciadas pelo Pregoeiro ou por qualquer membro de sua Equipe de Apoio.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA”

8.1A proposta de preço deverá conter os seguintes dados:

- a) Razão Social, endereço, CNPJ e inscrição estadual ou municipal do proponente;
- b) número do Edital e da modalidade Pregão Presencial;
- c) descrição, de forma clara e completa, do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) definição do item e seus elementos, constando: **marca/modelo**;
- e) preço unitário e total do item, em moeda corrente nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro e/ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar inclusos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: transporte (inclusive frete), seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes;
- f) constar os dados bancários para que seja efetuado o pagamento;
- g) condições de pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com o recebimento definitivo dos equipamentos/materiais;
- h) O prazo de entrega dos equipamentos e materiais permanentes será de até 15(quinze) dias, contados da data de recebimento da ordem de fornecimento/requisição.
- i) prazo de validade da proposta: no mínimo de 60 (sessenta) dias.

8.2 Será desclassificado e, conseqüentemente eliminado do certame, o licitante que ofertar em seu envelope mais de uma proposta, com valores diferentes, visto que a proposta a ser apresentada deverá ser única; aplicação subsidiária Lei 8.666/93, art. 44.

8.3 Quando o descritivo do objeto da Proposta de Preços estabelecer mais de uma opção de especificação, a licitante deverá informar em sua proposta, qual objeto estará efetivamente ofertando.

8.4 Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas que impeçam a leitura pelo Pregoeiro;

8.5 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

8.5.1 Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços, caso ocorra o desequilíbrio econômico - financeiro, em face de aumento de preços, devidamente justificado e comprovado.

8.6 Na divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário.

8.7 Os preços apresentados deverão ser expressos em Real (R\$), com no máximo até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

8.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou estar com a descrição em desacordo com a forma solicitada, do edital.

9. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO”

9.1 É condição básica para a fase de habilitação, que o licitante apresente, em um envelope, cópias autenticadas, em cartório, dos documentos abaixo relacionados, com prazo vigente, em uma via ou, **se**

preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou por servidor do setor de licitação do município, os seguintes documentos:

9.2 Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

9.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente;

9.2.2.1 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior;

9.2.3 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou

9.2.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

9.3 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

9.3.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal mediante apresentação dos seguintes documentos, nos termos da resolução conjunta PGFN/RFB n. 3 de 22 de novembro de 2005, apresentando a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeito, de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidões Individuais até a expiração de seu prazo de validade;

9.3.3 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8036 de 11 de maio de 1990;

9.3.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

9.3.6 Prova de regularidade relativa aos Débitos Trabalhistas, apresentando a Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo (CNDT), emitida pelos portais da Justiça do Trabalho, na forma da Lei Federal 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011; <http://www.tst.jus.br/certidao>.

9.4 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

9.4.1 Certidão negativa de **falência, concordata ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;

9.4.1.1 Caso a licitante tenha estado em regime de Concordata ou Recuperação Judicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão positiva, prova de resolução judicial do processo, emitida há menos de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega da proposta, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento.

9.5 Das Declarações:

9.5.1 Declaração do licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art. 7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz (*anexo VIII*). Sugerimos em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível, identificar quem assinou.

9.5.2 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração. Identificar quem assinou. (*Anexo III*)

9.5.3 Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando que conhece e aceita o teor completo do edital, ressaltando-se o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações objeto da licitação. (*Anexo IX*)

9.6 Disposições Gerais da Habilitação:

9.6.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias a contar da data de sua emissão.

9.6.2. Não será aceita documentação remetida via fac-símile, e quando a licitante apresentar certidão extraída por meio da internet, que não seja original, o Pregoeiro efetuará a consulta no site correspondente, para a verificação da sua autenticidade.

9.6.3. As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental Fiscal e Trabalhista, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital conforme art. 43 da Lei n° 123/06, alterada pela LC 155/2016.

9.6.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. **(§1º, art. 43 Lei n. 123/06, alterada pela LC 155/2016).**

9.6.3.2A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

9.6.4 O Pregoeiro se reserva no direito de exigir em qualquer época ou oportunidade, a exibição de documentos ou prestação de informações complementares que julgar necessários ao perfeito esclarecimento e comprovação da documentação apresentada, além de proceder às diligências e verificações, na forma da lei.

9.6.5 Os documentos relativos à habilitação, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no “ENVELOPE N° 02”.

10. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

10.1 No horário e local indicados, no preâmbulo, será aberta a Sessão Pública de processamento deste Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

10.2 O Pregoeiro poderá decidir pela irregularidade de representação da licitante, devendo motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, bem como, suspender o certame para a promoção de diligência de modo a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

10.3 Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo V, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

10.3.1 Iniciada a fase de recebimento dos envelopes de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

10.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas, as propostas:

- a) que não atenderem as especificações, prazos e condições, inclusive no que tange à descrição dos serviços e de seus elementos fixados neste Edital;
- b) elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes;
- c) que apresentarem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- d) cujo preço apresentar-se manifestamente inexecutável;
- e) que cotarem os serviços com elementos faltantes ou incompletos.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

15.1 O Pregoeiro procederá à abertura do Envelope I, contendo as Propostas de Preços, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos (EXAME DE CONFORMIDADE), sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

15.2 O Pregoeiro classificará o autor da proposta de "**MENOR PREÇO GLOBAL**", e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos ou superiores em até 10% (dez por cento), para participarem dos lances verbais;

15.3 Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

15.4 Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes.

15.5 O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas para oferecimento de lances verbais, de forma seqüencial, a partir da proponente da proposta classificada de maior preço.

15.6 Havendo uma única proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, dar prosseguimento ao Pregão, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos ao órgão licitante.

15.7 A desistência da proponente de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará

na sua exclusão da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

15.8 A etapa de oferecimento de lances verbais terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade, para tanto, por parte das proponentes.

15.9 O encerramento da etapa de oferecimento de lances verbais ocorrerá quando todas as proponentes declinarem da correspondente formulação.

15.10 Declarada encerrada a etapa de oferecimento de lances verbais e classificadas as propostas, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lance(s), sempre com base no último lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de MENOR PREÇO, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

15.11 O Pregoeiro poderá, ainda, optar pela negociação direta com a proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

15.12 Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

15.12.1 Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com a proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

15.13 Na hipótese de ocorrência de problemas operacionais com o sistema de apuração específico ou com os arquivos apresentados pelas proponentes, a sessão será suspensa por tempo necessário as devidas correções.

15.14 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

15.15 Quando houver discrepância:

15.15.1 Entre os valores unitários e os totais resultantes de erros de multiplicação e quantidades por valores unitários prevalecerão os valores unitários e o valor total corrigido;

15.15.2 Entre os valores dos subtotais e os totais, resultantes de erros de adição prevalecerão os valores dos subtotais corrigindo o valor total.

15.15.3 Dos dados ofertados nas propostas e nos anexos, prevalecerá os da proposta exceto nos casos em que os anexos forem mais vantajosos para a Administração Pública.

15.16 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

15.16.1 Será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital.

15.16.2 A licitante vencedora, após a etapa de lances, deverá assinar a ata constando o valor final

negociado, salvo por motivo justificado ou declarado pelo licitante.

15.17 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro e o(s) licitante(s) presente(s).

15.18 As proponentes que desatenderem às exigências habilitatórias serão declaradas inabilitadas.

15.19 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

15.20 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o pregoeiro questionará os representantes das empresas presentes e devidamente credenciadas, acerca da intenção de interpor recurso.

15.21 Em não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o pregoeiro encerrará a sessão.

15.22 O pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria ser apresentada em sessão pública da licitação.

15.23 O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços dos insumos e salários praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, acrescidos dos respectivos encargos sociais, bem como benefícios e despesas indiretas.

15.24 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários dos elementos do(s) item(s), bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários, ainda que tenha que diligenciar para tanto, podendo inclusive suspender o procedimento do Pregão por tempo determinado.

15.25 Eventuais falhas, omissões e/ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio PRESENCIAL hábil de informações, tais como a Internet, a qual poderá inclusive ser utilizada pelo representante legal do licitante, com anuência do Pregoeiro;

15.26 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio PRESENCIAL, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.26.1 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios no momento da verificação, podendo o Pregoeiro autorizar a utilização de outro local, inclusive. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, mesmo o licitante utilizando-se de outros locais ou meios, este será declarado Inabilitado.

15.27 Para auferir o exato cumprimento das condições estabelecidas neste Edital, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto a qualquer órgão que se fizer necessário.

15.28 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

15.29 Caso não haja licitante selecionado para a etapa de lances com condições de habilitação, o Pregoeiro chamará ao certame para negociar os licitantes não selecionados para a mencionada etapa e que permanecerem no local da Sessão Pública de Pregão Presencial.

15.30 Em ocorrência do *item 15.24* o licitante vencedor terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento do Pregão para refazer a composição dos preços de cada elemento do item, caso seja necessário, sob pena de desclassificação da proposta.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até **30 (trinta) dias**, após a apresentação da respectiva **Nota Fiscal** e aceitação definitiva dos equipamentos/materiais fornecidos.

12.2 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

12.3 Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

12.4 Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

12.5 O valor total estimado para a aquisição dos equipamentos/materiais, é de aproximadamente R\$ 491.601,60 (novecentos e oitenta e três mil e duzentos e três reais e vinte centavos), conforme média auferida pelas cotações.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RECURSOS FINANCEIROS

13.1 As despesas decorrentes com a execução da presente licitação correrão por conta de dotação orçamentária, constante do Orçamento Programa do exercício de 2.021 e exercícios seguintes:

020203 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.0004.2030.0000 – Manut. Das Atividades da Secretaria Municipal

33.90.39.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica – Fonte 0100 Ficha 187 e Fonte 0170 Ficha 188

14. DA VIGÊNCIA

14.1 O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir de sua assinatura, computadas neste prazo, as eventuais prorrogações.

14.2 A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da Lei 8.666/93, Artigo 65, § 1º.

14.3 O contrato poderá ser prorrogado, por igual período, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

14.4 A prorrogação da vigência do contrato será feita mediante elaboração de Termo Aditivo, desde que a empresa contratada manifeste seu interesse 30 (trinta) dias antes do seu vencimento, ou ainda nos casos em que o responsável pela fiscalização do contrato faça a solicitação ou o pedido de prorrogação de prazo por escrito, no caso em análise cabe ao Secretário Finanças, ou a sua diretoria técnica tomar as providências cabíveis para que a prorrogação de prazo ocorra dentro dos prazos legais.

14.5 Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente,

qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

15. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

15.1 No final da sessão, o licitante que desejar recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se, então, o prazo de 03 (três) dias para a apresentação de memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.2 A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante de seu desejo de recorrer importará decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal para a competente homologação.

15.3 Os recursos deverão ser protocolizados no Departamento de Tributos (Protocolo Geral) do Município, na Rua Rui Barbosa, n.º 1026 – Centro, Selvíria/MS em dias úteis, das 7h00 às 13h00 (MS) e dirigidos à Comissão Especial de Licitação/Pregoeiro, dentro do prazo previsto no item 15.1.

15.4 Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação em Sessão Pública de Pregão.

15.5 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

15.6 Não serão aceitos recursos ou contrarrazões apresentados fora do prazo, propostos por quem não tem poderes, ou enviados via fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no item 15.3.

15.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

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

15.9 O Pregoeiro poderá sugerir, ainda, a anulação e revogação do procedimento, o que será devidamente decidido pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal.

16. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Selvíria pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, ainda, sujeitará o licitante às penalidades e sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, pelo não cumprimento de quaisquer das exigências contidas na legislação em vigor.

16.2 Antes da aplicação das sanções de que tratam o subitem anterior, será expedida uma notificação para que o fornecedor apresente justificativa, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da mesma, visando assegurar o direito à ampla defesa, disposto no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa,

respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e, desde que, não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança desta aquisição.

17.2 Na execução deverá atender a todos os requisitos funcionais, em conformidade com o Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação.

17.3 O resultado deste certame será divulgado na Imprensa Oficial do Município www.diariomunicipal.com.br/assomasul.

17.4 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

17.4.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido no Protocolo Geral do Município, das 07h:00m à 13h:00m, na Rua Rui Barbosa, nº 1026 – Município de Selvíria/MS.

17.4.2A autoridade subscritora deste Edital decidirá sobre a petição acima mencionada e responderá através de ofício no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), sendo que, caso não seja possível resolver tal impugnação ou questionamento dentro do prazo referido, será definida nova data para a Sessão Pública para este Pregão ou o mesmo poderá ser julgado prejudicado.

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

17.5A publicidade dos demais atos pertinentes a esta licitação e passíveis de divulgação, será efetuada mediante publicação na Imprensa Oficial do Município de Selvíria, Estado de Mato Grosso do Sul.

17.6 Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes não vencedores do certame serão devolvidos aos licitantes na mesma sessão, salvo na ocorrência de intenção de interpor recurso, motivadamente, onde os envelopes permanecerão nos autos e só poderão ser abertos após o julgamento dos eventuais recursos.

17.6.1 Caso o licitante não recorra ou tenha seu recurso denegado a Administração promoverá a devolução do envelope.

17.7 Iniciada a Sessão Pública, os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

17.8 Integram o presente Edital:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II - Modelo Referencial de Instrumento Particular de Procuração;

ANEXO III - Declaração assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

ANEXO IV - Minuta do Termo de Contrato;

ANEXO V - Declaração do licitante de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

ANEXO VI – Modelo Proposta Comercial.

ANEXO VII - Enquadramento como Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

ANEXO VIII – Declaração Proibição prevista no art. 7º da CF.

ANEXO IX - Modelo de Aceite do teor do Edital.

17.9 Esta licitação será regida pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente e no que couber pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, sendo o Pregoeiro a autoridade soberana para resolver todas e quaisquer pendências surgidas na Sessão Pública deste Pregão.

17.10A Prefeitura Municipal de Selvíria reserva-se o direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em parte, quando for o caso, ou rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa para o caso, em prol do interesse público, nos ditames do artigo 3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, obrigando-se os fornecedores ao cumprimento integral de suas propostas, nas condições definidas na Sessão Pública deste Pregão, sem que lhes caiba qualquer direito à reclamação e/ou indenização a favor da proponente e sob pena da aplicação do artigo 7º, da Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.11A adjudicação do objeto deste edital ao licitante vencedor obriga-o a execução integral do objeto licitado, nas condições oferecidas, não lhe cabendo direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão.

17.12A participação nesta licitação implica o conhecimento e a aceitação das condições ora discorridas, bem como de todas as disposições legais que, direta ou indiretamente, venham a incidir sobre o presente procedimento.

17.13Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação e não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Três Lagoas, Estado de Mato Grosso do Sul, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

17.14. Todos os horários constantes deste Edital têm como referência o horário Oficial do ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL.

Selvíria - MS, 03 de maio de 2.2021.

JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Porteiro de acordo com os horários e descrição dos serviços, parte deste Termo de Referência, atendendo a demanda da Prefeitura Municipal de Selvíria MS.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tem como premissa complementar a melhoria do atendimento dos acessos as dependências da prefeitura, com vista ao aperfeiçoamento do controle e monitoramento do fluxo de pessoas;

2.2. Para garantir níveis mínimos de segurança para o desenvolvimento das atividades administrativas nas dependências desta agência;

2.3. É inexorável a contratação (implantação) do efetivo de serviços terceirizados uma vez que não dispomos em nosso quadro funcional o cargo de porteiro para a execução destes serviços na sede da prefeitura.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. Instauração de procedimento licitatório, objetivando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Porteira, com 16 (dezesesseis) servidores porteiros (masculino e feminino) devidamente treinado, qualificado, uniformizado e instruído para o relacionamento com o público, com escala 12x36, especializado na área para atender a prefeitura municipal de Selvíria MS.

3.2. O profissional deverá ser qualificado, ter responsabilidade para execução das atividades e ter vínculo com a empresa licitante. A comprovação do vínculo profissional mencionado deverá ser feita por meio de apresentação de cópia de carteira de trabalho profissional ou contrato de trabalho profissional com a empresa licitante.

3.3.1. (16) porteiros escala 12x36 de segunda a segunda feiras.

3.4. É vedado á Contratada subcontratar, no todo ou em parte os serviços a ela adjudicados.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. Abrir o portão PRESENCIAL da garagem se houver;
- 4.2. Receber visitas, clientes e funcionários comunicando a recepção ou ao setor competente;
- 4.3. Tirar o cone de sinalização do estacionamento para entrada e saída de carros;
- 4.4. Auxiliar na segurança e proteção dos bens patrimoniais;
- 4.5. Não permitir e evitar aglomerações, discussões ou outras irregularidades em sua área de atuação;
- 4.6. Orientar o público externo sobre o funcionamento da prefeitura;
- 4.7. Anotar entrada e saída de produtos, equipamentos e outros de acordo com a nota fiscal ou autorização do gerente da área;
- 4.8. Informar a segurança do trabalho, gerência e diretoria em casos de incêndio e roubo;
- 4.9. Manter a ordem e disciplina na portaria;
- 4.10. Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências;
- 4.11. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência quando solicitado;
- 4.12. A execução dos serviços objeto dessa contratação deverá ser diário de segunda-feira a segunda-feira escalas 12x36h.

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 5.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra no respectivo Posto e no horário de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil de até 24h, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;
- 5.2. Fornecer uniformes e seus complementos á mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito e com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho:

Uniforme masculino: Calça / Camisa de mangas compridas e curtas com logotipo

bordado ou silkado / Cinto / Sapato preto / Meias / Quepe ou boné com emblema, Jaqueta de frio ou Japona com logo marca / Capa de chuva / Crachá , guarda chuva preto grande.

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

5.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas na legislação específica, além dos custos de frete, transporte, seguro, uniformes e quaisquer outros necessários á fiel execução do objeto do presente contrato, sendo que, em todos estes casos, a inadimplência da contratada não transfere responsabilidade à Contratante.

5.5. A Contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo de referência, deverá obrigatoriamente atender.

5.6. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

5.7. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente á Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

5.8. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem á Contratante.

5.9. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

5.10. A Contratada está obrigada a manter o pessoal devidamente identificado através de uso de crachás com fotografia recente e uniformizados de forma condizente com os serviços executados, fornecendo-lhes uniformes em quantidades suficientes para se apresentar dentro dos padrões de eficiência recomendáveis.

5.11. A Contratada está obrigada a relatar a Prefeitura toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a prestação dos serviços, efetuando o registro

com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

5.12. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, disponibilizando efetivo, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, para atender quaisquer danos, faltas, licenças, dispensas, suspensões ou férias que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

5.13. Providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação.

5.14. A Contratada está obrigada a manter em pasta própria a documentação relativa ao registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade em recinto da Prefeitura bem como fornecer um Livro de Ocorrências para registros de fatos ocorridos no turno de trabalho.

5.15. A Contratada está obrigada a substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à Prefeitura, vedado o retorno do mesmo às dependências da Prefeitura, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

5.16. Responsabilizar-se pelo transporte do seu funcionário da residência até a Prefeitura e vice-versa, por meio próprio, em caso de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância.

5.17. Além, das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93 constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;
- c) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da adjudicação.

5.18. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sendo que, sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar atestado de antecedentes criminais e distribuição cível do empregado oferecido para atuar nas instalações da contratante.

5.19. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

5.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, além de registrar e controlar, juntamente com o gestor contrato da PREFEITURA, diariamente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

5.21. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à PREFEITURA por seus empregados e/ou prepostos, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.22. A Contratada deverá fornecer à PREFEITURA, previamente, relação nominal de seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida, além dos seguintes dados:

5.22.1. Nome completo do empregado, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

5.22.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

5.22.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

5.23. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

5.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Unificado de Fornecedores, a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

5.24.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

5.24.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

5.24.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

5.24.4. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

5.24.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.25. Efetuar o pagamento do salário dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.26. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos do salário e demais verbas trabalhistas diretamente ao trabalhador, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.26.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE – PREFEITURA:

6.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

6.2. Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

6.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

6.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

- 6.5.** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 6.6.** Indicar instalações sanitárias;
- 6.7.** Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas;
- 6.8.** Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 6.9.** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 6.10.** Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a Unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;
- 6.11.** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;
- 6.12.** Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo.
- 6.13.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 6.14.** O gestor e/ou fiscal do contrato, deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 6.15.** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da Empresa para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 6.16.** Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
 - 6.16.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou reesposáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 6.16.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - 6.16.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
 - 6.16.4.** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do

próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7. CONDIÇÕES, FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito com recursos próprios;

7.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) Data de emissão;
- b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação – PREFEITURA, situada a Avenida João Selvirio de Souza nº 997, Centro, no Município de Selvíria – MS, CEP: 79.590-000;
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) A especificação dos serviços;
- f) Apresentar Nota Fiscal eletrônica em original ou a nota fiscal/fatura em
- g) Primeira via original.

7.3. O Gestor do Contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota(s) Fiscal(s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

7.4. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com FGTS e a Certidão Municipal bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

7.5. Não será admitida a emissão de faturas com vencimentos diversos correspondentes a um mesmo mês.

7.6. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço.

7.7. Os preços poderão ser reajustados pelo percentual de variação salarial resultante de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho no mês da categoria.

7.7.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, o prazo mínimo de 1 (um) ano a que se refere o item 5.7, conta-se a partir da data da última repactuação.

7.7.2. A contratada deverá requerer a repactuação contratual, mediante a apresentação da planilha detalhada da avaliação dos custos, após a homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

7.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

8. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo de vigência deste contrato é de 06 (seis) meses, contados da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de Selvíria – MS, podendo ser prorrogado por igual período.

8.2. A critério do Contratante e com a anuência da Contratada, o contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

8.3. Os serviços deverão iniciar-se após a vigência do contrato.

8.4. O prazo para começar a executar os serviços será de acordo com a proposta do fornecedor, que não poderá ser superior a 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da autorização para início dos serviços, sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

9. CUSTOS ESTIMADOS

9.1. O valor global estimado para a contratação é de R\$ 491.601,60 (novecentos e oitenta e três mil e duzentos e três reais e vinte centavos) para os 06 (seis) meses e de R\$ 81.933,60 (oitenta e um mil e novecentos e trinta e três reais e sessenta centavos) mensal conforme pesquisa mercadológica em anexo.

9.2. Nos valores contratados já deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos do objeto licitado.

9.3. Média cotada

Descrição	Quant.	Fornecedor 1	Fornecedor 2	Fornecedor 3	Média
Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Porteiro de acordo com os horários e descrição dos serviços, parte deste Termo de Referência, atendendo a demanda da Prefeitura Municipal de Selvíria MS.	06 meses	R\$ 77.333,28	R\$ 79.497,76	R\$ 88.969,76	R\$ 81.933,60

10. PENALIDADE E MULTAS

10.1. Pela inexecução contratual ou atraso injustificado na execução do contrato, a Contratada estará sujeita além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes critérios:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação;
- b) 0,3 (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05(cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.2. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

10.3. Qualquer das penalidades aqui previstas e aplicadas será registrada junto ao CADFOR.

Selvéria - MS, 30 de abril de 2021.

JOSE BRITO DA SILVA

Secretário de Administração

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Empresa:	Empresa:	Empresa:	Valor médio mensal	Valor médio total
				Valor mensal	Valor mensal	Valor mensal		
1	Prestação de serviços de porteiros, com estimado de servidores porteiros (masculino e feminino) devidamente treinado, qualificado, uniformizado e instruído para o relacionamento com o público, horário 12x36, de segunda a segunda - feira, para atender aos seguintes locais: prédios municipais e repartições públicas municipais.	Mês	06	R\$ 77.333,28	R\$ 79.497,76	R\$ 88.969,76	R\$ 81.933,60	R\$ 491.601,60
	Total							R\$ 491.601,60

ANEXO II

MODELO DE CARTA PROPOSTA

Dados da empresa: Razão Social: CNPJ: Endereço completo: Fone/Fax: E-mail:

Proposta que faz a empresa _____, CNPJ nº _____, para a prestação dos serviços de porteiro para a sede da PREFEITURA, conforme as especificações contidas no edital nº 010/2021.

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor mensal	Valor total
1	Prestação de serviços de porteiros, com estimado de servidores porteiros (masculino e feminino) devidamente treinado, qualificado, uniformizado e instruído para o relacionamento com o público, horário 12x36, de segunda a segunda - feira, para atender aos seguintes locais: prédios municipais e repartições públicas municipais.	Mês	06		
Total					

Condições gerais da Proposta:

Validade da Proposta:

Prazo e Local de entrega: Avenida João Selvirio de Souza nº 997, Centro, no Município de Selvíria – MS, CEP: 79.590-000;

Condições de pagamento:

Das Declarações:

→ Declaração expressa, de que seus empregados são regidos pela legislação trabalhista vigente (consolidação das Leis de Trabalho - CLT), em cumprimento ao Termo de Conciliação Judicial;

→ Declaração expressa de estarem incluídos nos preços propostos todos os impostos e encargos devidos, bem como, quaisquer outras despesas, diretas e indiretas, incidentes no fornecimento do material/serviço.

....., ... de..... 2021.

assinatura e carimbo
(Representante Legal)

MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Número do Processo			
Licitação nº		PROPOSTA DE PREÇOS - PORTEIRO	
Data		Hora	
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS			
A	Data de apresentação da proposta		
B	UF/Município		
C	Ano da Convenção Coletiva de Trabalho	2.021	
D	Número de meses de execução contratual	06	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
	TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS
E	Apoio Administrativo	Postos	16
MÃO-DE-OBRA			
Mão-de-obra vinculada à execução contratual			
Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Apoio Administrativo	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Porteiro	
4	Sindicato		
5	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário Base		R\$
B	Adicional de periculosidade	0,00%	R\$
C	Adicional de insalubridade	0,00%	R\$
D	Adicional noturno	0,00%	R\$
E	Hora noturna adicional	0,00%	R\$
F	Adicional de Hora Extra	0,00%	R\$
G	Intervalo Intra jornada	0,00%	R\$
H	Outros (especificar)	0,00%	R\$

	Total de Remuneração	R\$
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		
2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$
B	Auxílio Alimentação	R\$
C	Auxílio Saúde	R\$
D	Auxílio creche	R\$
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$
F	Assistência Odontológica	R\$
G	Outros (especificar)	R\$
	Total de Benefícios mensais e diários	R\$

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS			
3	Insumos diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	R\$	
B	Materiais	R\$	
C	Equipamentos	R\$	
D	Outros	R\$	
	Total dos insumos diversos	R\$	
MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:			
4.1	Encargos previdenciários e FGTS		
A	INSS	0,00 %	R\$
B	SESC	0,00 %	R\$
C	SENAC	0,00 %	R\$
D	INCRA	0,00 %	R\$
E	Salário Educação	0,00 %	R\$
F	FGTS	0,00 %	R\$
G	Seguro de Acidente do Trabalho/SAT	0,00 %	R\$
H	SEBRAE	0,00 %	R\$
	Total	0,00 %	R\$
Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias			
4.2	13º Salário e Adicional de Férias		
A	13º Salários	0,00 %	R\$
B	Adicional de Férias	0,00 %	R\$
	Subtotal	0,00	R\$

		%	
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	0,00 %	R\$
	Total	0,00 %	R\$
Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade			
4.3	Afastamento Maternidade:		
A	Afastamento maternidade	0,00 %	R\$
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,00 %	R\$
	Total	0,00 %	R\$
Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão			
4.4	Provisão para Rescisão		
A	Aviso prévio indenizado	0,00 %	R\$
B	Incidência do FGTS 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	0,00 %	R\$
Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente		
A	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	0,03 %	R\$
	Subtotal	0,00 %	R\$

F	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	0,00 %	R\$
	Total	0,00 %	R\$

QUADRO - RESUMO – MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS			
4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas		
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	0,00 %	R\$
4.2	13 ° salário + Adicional de férias	0,00 %	R\$
4.3	Afastamento maternidade	0,00 %	R\$
4.4	Custo de rescisão	0,00 %	R\$
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	0,00 %	R\$
	Total	0,00 %	R\$

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	0,00 %	R\$
B	Tributos	0,00 %	R\$
B.1	Tributos Federais		
B.1 .1	COFINS	0,00 %	R\$
B.1 .2	PIS	0,00 %	R\$
B.1 .3	Outros	0,00 %	R\$
B.2	Tributos Estaduais	0,00 %	R\$
B.3	Tributos Municipais		
B.3 .1	ISSQN	0,00 %	R\$
B.4	Outros Tributos	0,00 %	R\$
C	Lucro	0,00 %	R\$
	Total	0,00 %	R\$

QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO		
	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	R\$

B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	R\$
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	R\$
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	R\$
	Subtotal (A + B + C + D)	R\$
D	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	R\$
	Valor total por empregado	R\$

OBSERVAÇÃO:

1 – Esta Planilha deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa e deverá ser assinada pelo seu representante legal.

2 – Esta Planilha é simplesmente o modelo para demonstração da composição de custos, portanto, cada empresa poderá apresentar a sua própria planilha.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE

À
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SELVIRIA MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

_____, CNPJ
_____(Nome e CNPJ da empresa), sediada na
_____(endereço
completo) declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistam fatos
impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, de _____ de 2021.

(Nome completo do declarante)
(Nº da CI do declarante)

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR
TRABALHADOR**

À
PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SELVIRIA MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

_____ (Nome da Empresa),
_____, (CNPJ da empresa)
_____ sediada na
_____ (endereço completo) por
intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)
portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____

_____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/202, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz: SIM () NÃO ()

_____, _____ de _____ de 2021.

(Nome e nº da Identidade do declarante)

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SELVIRIA MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

Declaramos, sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes do Pregão Presencial nº 010/2021 e seus anexos e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para a habilitação.

....., ... de2021.

Nome / Assinatura do Representante Legal

Cargo:

**PREENCHIDA EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA E ASSINADA POR SEUS
REPRESENTANTES LEGAIS OU PROCURADOR (es) DEVIDAMENTE
HABILITADO (s)**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 117/2015

(deverá ser entregue, após a fase de lances, junto com a proposta comercial)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

A (nome/razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 117/15, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida lei.

Local e data.

Representante legal

Nota: A falsidade desta DECLARAÇÃO, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 117/2015, caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das penalidades previstas neste Edital.

ANEXO VII

Declaração de Inexistência de Sócios comuns, endereços coincidentes e/ou indícios de parentesco

À CPL/PREFEITURA

Ref.: **Pregão Presencial nº 010/2021**

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO),

DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, **DECLARA** sob as penas da lei, em especial para atender à orientação do TCU – Acórdão 2136/2006/TCU/1ª Câmara, de 01/08/2006, ata nº 27/2006, que nossa Empresa não possui sócios em comum, endereços idênticos e/ou indícios de parentesco, com as demais licitantes presentes, ou das que se fazem representar no momento do credenciamento.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local e Data

Atenciosamente

,

FIRMA LICITANTE/CNPJ

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

MINUTA DO CONTRATO

Por este instrumento particular, as partes abaixo mencionadas e qualificadas, acordam entre si firmar o presente Contrato de fornecimento, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

1 – Qualificação das Partes

Os infra-assinados, de um lado, como contratante, **O MUNICÍPIO DE SELVÍRIA/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 15.410.665/0001-40, com sede na Avenida João Selvirio de Souza, 997 nesta cidade de Selvíria/MS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito, **JOSÉ FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS**, brasileiro, solteiro, portador do RG. n.º 527.522.934 - SSP/SP, inscrito no CPF sob n.º 035.394.914-61, residente e domiciliado na Rua Vereador Adelmo Zambon, n.º 978, nesta cidade de Selvíria – MS, e de outro lado, como contratada, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede na _____, n.º ____, Bairro, nesta cidade de _____, por seu representante legal, o senhor _____, brasileiro, regime de comunhão _____, profissão _____, portador(a) do RG. n.º _____, inscrito no CPF sob n.º _____, residente e domiciliado na _____ n.º _____, Bairro, nesta cidade de _____, celebram entre si, o presente Contrato Administrativo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula primeira - do fundamento legal

O presente contrato é celebrado com fundamento no Pregão Presencial n.º 010/2021, Processo Admin.º 053/2021 devidamente homologado pelo Prefeito aos ____ de _____, em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93, Lei complementar n.º 123/2006 e suas alterações posteriores e pelas disposições deste Edital e seus Anexos.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de porteiro, conforme horário e descrição dos serviços, contidos no Presente Termo de Referência para atender a demanda da PREFEITURA.

1.2. Este contrato guarda consonância com as normas contidas no seu preâmbulo, vinculando-se, ainda, ao edital do Pregão Presencial n.º 010/2021 e seus anexos e aos demais documentos que compõem o processo que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Prestação de serviços de porteiros, com estimado de servidores porteiros (masculino e feminino) devidamente treinado, qualificado, uniformizado e instruído para o relacionamento com o público, horário 12x36, de segunda a segunda - feira, para atender aos seguintes locais: prédios municipais e repartições públicas.

22. O profissional deverá ser qualificado, ter disponibilidade para execução das atividades e ter vínculo empregatício com a Contratada. A comprovação do vínculo do profissional mencionado deverá ser feita por meio de apresentação de cópia de carteira de trabalho profissional ou contrato de trabalho profissional com a empresa licitante:

2.2.1. 1 (um) porteiro de segunda a segunda - feiras. Horários de escalas de 12x36h.

2.2.2. É vedado à Contratada subcontratar, no todo ou em parte os serviços a ela adjudicados.

23. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1. Abrir o portão PRESENCIAL da garagem;

2.3.2. Receber visitas, clientes e funcionários comunicando a recepção ou ao setor competente;

2.3.3. Tirar o cone de sinalização do estacionamento para entrada e saída de carros;

2.3.4. Auxiliar na segurança e proteção dos bens patrimoniais;

2.3.5. Não permitir e evitar aglomerações, discussões ou outras irregularidades em sua área de atuação;

2.3.6. Orientar o público externo sobre o funcionamento da PREFEITURA;

2.3.7. Anotar entrada e saída de produtos, equipamentos e outros de acordo com a nota fiscal ou autorização do gerente da área;

2.3.8. Informar a segurança do trabalho, gerência e diretoria em casos de incêndio e roubo;

2.3.9. Manter a ordem e disciplina na portaria;

2.3.10. Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências;

2.3.11. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando perfil para cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência quando solicitado.

2.3.12. A execução dos serviços objeto dessa contratação deverá ser diário de segunda- feira a sexta-feira com escolar 12x36h.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 06 (seis) meses, contados da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado de MS.

3.2. A critério do Contratante e com a anuência da Contratada, este contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme estabelece o Artigo 57, Inciso II da Lei nº 8.666/93;

3.3. A prorrogação dependerá da realização de pesquisa mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

3.4. Os serviços deverão iniciar-se após a vigência do contrato.

3.5. O prazo para começar a executar os serviços será de acordo com a proposta do fornecedor, que não poderá ser superior a 05(cinco) dias contados da data do recebimento da autorização para início dos serviços, sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

4.1. Será gestor deste contrato o empregado Sr/Sr^a _____, conforme portaria nº _____. Este ficará responsável pelo acompanhamento da execução bem como pela fiscalização do presente instrumento, por meio de relatórios, inspeções, visitas, atestado da satisfatória realização do objeto e outros procedimentos que julgar necessário.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

5.1. O valor global do presente contrato é de R\$ _____(_____).

5.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) data da emissão;
- b) estar endereçada PREFEITURA, situada a Avenida João Selvirio de Souza, 996, centro – Selvíria - MS;
- c) valor unitário;
- d) valor total;
- e) a especificação dos serviços;
- f) apresentar a Nota Fiscal eletrônica em original ou a nota fiscal/fatura em
- g) primeira via original.

5.3. O Gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a Nota(s) Fiscal (s) para pagamento quando cumpridas pela Contratada, todas as condições pactuadas.

5.4. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS, com FGTS e a Certidão Municipal, Trabalhista e GFIP.

5.5. Não será admitida a emissão de faturas com vencimentos diversos correspondentes a um mesmo mês.

5.6. A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço.

5.7. Os preços poderão ser reajustados após um ano da data da proposta pelo percentual de variação salarial resultante de Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho no mês da categoria.

5.7.1. Nas repactuações subsequentes à primeira, o prazo mínimo de 1 (um) ano a que se refere o item 5.7, conta-se a partir da data da última repactuação.

5.7.2. A contratada deverá requerer a repactuação contratual, mediante a apresentação de planilha detalhada da avaliação dos custos, após a homologação da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão do direito de repactuar.

5.8. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

5.9. A Contratada deverá apresentar cópias legíveis pagas das guias de recolhimento do INSS, do FGTS com cópias do arquivo da SEFIP dos funcionários que tiveram o referido recolhimento e dos contracheques ou da folha de pagamento dos funcionários, assinados, que estiveram prestando serviços pra a contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento, além das CNDs, do INSS, da Prefeitura Municipal, Trabalhista e do CRF do FGTS.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de **Recursos Próprios da Prefeitura – Fonte 0100.**

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra no respectivo Posto e no horário de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil de até 24h, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o Posto conforme o estabelecido;

7.2. Fornecer uniformes e seus complementos á mão-de-obra envolvida, conforme a seguir descrito e com disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de trabalho: Uniforme masculino: Calça / Camisa de mangas compridas e curtas com logotipo bordado ou silkado / Cinto / Sapato preto / Meias / Quepe ou boné com emblema, Jaqueta de frio ou Japona com logo marca / Capa de chuva / Crachá , guarda chuva preto grande.

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

7.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais obrigações previstas na legislação específica, além dos custos de frete, transporte, seguro, uniformes e quaisquer outros necessários à fiel execução do objeto do presente contrato, sendo que, em todos estes casos, a inadimplência da contratada não transfere responsabilidade à contratante.

7.5. A Contratada está obrigada a prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da Contratante, cujas exigências, desde que compatíveis com as desse termo de referência, deverá obrigatoriamente atender.

7.6. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

7.7. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente á Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto

em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

7.8. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

7.9. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

7.10. A Contratada está obrigada a manter o pessoal devidamente identificado através de uso de crachás com fotografia recente e uniformizados de forma condizente com os serviços executados, fornecendo-lhes uniformes em quantidades suficientes para se apresentar dentro dos padrões de eficiência recomendáveis.

7.11. A Contratada está obrigada a relatar a PREFEITURA toda e qualquer irregularidade ocorrida, que impeça ou retarde a prestação dos serviços, efetuando o registro com todos os dados e circunstâncias julgados necessários a seu esclarecimento.

7.12. A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, disponibilizando efetivo, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, para atender quaisquer danos, faltas, licenças, dispensas, suspensões ou férias que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante.

7.13. Providenciar imediatamente a reposição de faltas, no período de 02 (duas) horas a contar do início do turno de trabalho, bem como a reposição de férias e demais ausências previstas na legislação.

7.14. A Contratada está obrigada a manter em pasta própria a documentação relativa ao registro, horário de trabalho e atividade de seus empregados sob seu controle, guarda e responsabilidade em recinto da PREFEITURA bem como fornecer um Livro de Ocorrências para registros de fatos ocorridos no turno de trabalho.

7.15. A Contratada está obrigada a substituir qualquer empregado, sempre que seus serviços e/ou conduta, forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes à PREFEITURA, vedado o retorno do mesmo às dependências da PREFEITURA, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias.

7.16. Responsabilizar-se pelo transporte do seu funcionário da residência até a PREFEITURA e vice-versa, por meio próprio, em caso de paralisação dos transportes coletivos, independente de itinerário, percurso ou distância.

7.17. Além, das responsabilidades resultantes da Lei nº 8.666/93 constituem ainda obrigações e responsabilidades da CONTRATADA:

- a) Executar fielmente o contrato, de acordo com as Cláusulas avençadas;
- b) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desse termo, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução e ou fabricação;
- c) O licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por

cento) do valor total da adjudicação.

7.18. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando funcionários portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, sendo que, sempre que solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar atestado de antecedentes criminais e distribuição cível do empregado oferecido para atuar nas instalações da contratante.

7.19. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de vinte e quatro horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

7.20. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, além de registrar e controlar, juntamente com o gestor contrato da PREFEITURA, diariamente, assiduidade e pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

7.21. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à PREFEITURA por seus empregados e/ou prepostos, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

7.22. A Contratada deverá fornecer à PREFEITURA, previamente, relação nominal de seus empregados que atuarão na execução dos serviços, nela contendo Registro Geral, Matrícula e outros dados individuais necessários ao cumprimento das exigências que comprovem a qualificação exigida, além dos seguintes dados:

7.22.1. Nome completo do empregado, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

7.22.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

7.22.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

7.23. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

7.24. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro Unificado de Fornecedores (CADFOR), a Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

7.24.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.24.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.24.3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual,

Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

7.24.4. Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;

7.24.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.25. Efetuar o pagamento do salário dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

7.26. Autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos do salário e demais verbas trabalhistas diretamente ao trabalhador, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.26.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

8.2. Acompanhar e fiscalizar, através de técnicos especialmente designados, os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;

8.3. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

8.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

8.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

8.6. Indicar instalações sanitárias;

8.7. Esclarecer, prontamente, as dúvidas que lhe sejam apresentadas;

8.8. Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;

8.9. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;

8.10. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste ajuste de acordo com o edital e as leis que regem a matéria, atentando, em especial, a Unidade para os procedimentos administrativos para a aplicação das sanções;

8.11. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666/93;

8.12. Atestar o recebimento do objeto contratado, rejeitando-o caso não esteja de acordo com as especificações trazidas neste Termo.

8.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.14. O gestor e/ou fiscal do contrato, deverá anotar em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente

para as providências cabíveis.

8.15. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da Empresa para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

8.16. Não praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

8.16.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou reesponsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.16.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

8.16.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

8.16.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS

9.1. Pela inexecução contratual ou atraso injustificado na execução do contrato, a Contratada estará sujeita além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes critérios:

a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato em caso de descumprimento total da obrigação;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05(cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior

9.2. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.3. Qualquer das penalidades aqui previstas e aplicadas será registrada junto ao Cadastro de Fornecedor.

CLÁUSULA DECIMA – DA RESCISÃO

10.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

10.2. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos casos do artigo 78, incisos I a XII, XVII e parágrafo único e inciso XVIII, da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

10.3. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante.

10.4. Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente contrato rege-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93.

11.2. Fica declarado competente o foro da Comarca de Três Lagoas, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis.

E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 02(duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Selvíria MS, ___ de _____ de 2021.

JOSE FERNANDO BARBOSA DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Representante Legal
Contratada

Testemunhas:

1 - _____
CPF: _____

2 - _____
CPF: _____