

- **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2023**
- **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 028/2023**
- **ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:** A partir da data de publicação do Edital até às 08:00 horas do dia 26/06/2023.
- **DATA E HORÁRIO DA SESSÃO DE ABERTURA:** 26/06/2023 às 09:00 horas.
- Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante as sessões públicas observarão o horário de Brasília-DF.
- **LOCAL (Sítio):** www.bnc.org.br
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** Menor Preço
- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor Preço Global.
- **OBJETO:** Constitui objeto desta licitação Registro de Preço para eventual e futura contratação de serviços administrativos acessórios, instrumentais ou complementares, visando atender as necessidades do Município de São José da Coroa Grande, nos termos do Decreto Municipal nº 016 de .19.04.2023 (ANEXO X) e demais Legislação vigente, especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no Anexo I Termo de Referência do Edital.
- **VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 17.323.680,00 (Dezessete milhões, trezentos e vinte e três mil, seiscentos e oitenta reais).**
- **EDITAL:** Poderá ser obtido no sítio www.bnc.org.br
- **PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:** Através do sítio www.bnc.org.br ou pelo email pmsjcg@hotmail.com.
- **INFORMAÇÕES:** No sítio www.bnc.org.br ou pelo (81) 4042-9349 ou pelo e-mail pmsjcg@hotmail.com.
- **RECOMENDAMOS** obter junto à Bolsa Nacional de Compras (BNC) – Suporte ao Sistema de Pregão Eletrônico, outras informações sobre o procedimento de cadastro ou sobre a utilização e funcionalidade do sistema por intermédio dos telefones (42) 3026-4550 ou através do e-mail contato@bnc.org.br.

A Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande, e o Pregoeiro, com observância da Lei nº 10.520, de 17.7.2002, do Decreto nº 10.024, de 20.9.2019, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, do Decreto nº 8.538, de 6.10.2015, Decreto Municipal nº 016 de .19.04.2023, subsidiariamente da Lei nº 8.666, de 21.6.1993 e suas atualizações, e demais normas pertinentes e condições estabelecidas pelo presente Edital e seus anexos, torna público que fará realizar o Pregão Eletrônico nº. 002/2023, do tipo menor preço, cujo contrato dele decorrente terá como regime de execução conforme necessidade do órgão contratante.

1. CONDIÇÕES GERAIS

1.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela internet, no sítio www.bnc.org.br.

1.2. O referido sistema eletrônico utilizará recursos de criptografia e de autenticação que assegurem condições adequadas de segurança em todas as etapas do certame.

1.3. O pregão eletrônico será conduzido pelo Pregoeiro, Sr. Jair do Nascimento Chaves, auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação contida nos autos.

1.4. Qualquer documento exigido durante a sessão do pregão deverá ser encaminhado via Sistema da BNC, digitalizado, na forma de anexo, imediatamente após a convocação do Pregoeiro, com posterior envio do original ou de cópia autenticada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande, sito, na Praça Constantino Gomes, S/N - Centro - São José da Coroa Grande - PE, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações do Município.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação Registro de Preço para eventual e futura contratação de serviços administrativos acessórios, instrumentais ou complementares, visando atender as necessidades do Município de São José da Coroa Grande/PE, nos termos da Legislação vigente.

3. LOCAL, DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO

3.1. O processamento e o julgamento deste pregão eletrônico serão conduzidos por Pregoeiro designado nos termos da Portaria N° 00002/2023, que conduzirá os trabalhos em sessão pública, no local, na data e no horário abaixo indicados:

a) local (sítio): www.bnc.org.br

b) encaminhamento das propostas comerciais: A partir da data de publicação do Edital até às 08:00 horas do dia 26/06/2023.

c) data e horário da abertura da Sessão Pública: 26/06/2023 às 09:00 horas.

3.2. Para todas as referências de tempo contidas neste Edital será observado o horário de Brasília.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. A presente Licitação TEM AMPLA PARTICIPAÇÃO PARA TODAS AS EMPRESAS, do ramo pertinente e compatível com objeto desta licitação.

4.1.1 Justifica-se a não realização DE EXCLUSIVIDADE e DE COTAS RESERVADAS no presente certame, qual seja, para Microempresas ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que a licitação se trata de prestação de serviços de mão de obra e caso fossem separados por cota ou item, causara prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado pois neste caso haverá um aumento dos valores contratados, devido a perda da economia em escala, além do fato que as empresas do ramo atuam no mercado de forma segmentada por especialização, desta forma não haverá restrição alguma na competitividade.



4.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

- a) Não poderão participar da presente licitação empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;
- b) De interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) Não poderão participar direta ou indiretamente da presente licitação as empresas cujos diretores sejam servidores ou dirigentes municipais de São José da Coroa Grande – PE;
- d) Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, ou qualquer outro documento legal, poderá representar mais de uma pessoa jurídica neste processo licitatório, sob pena de exclusão das licitantes representadas.
- e) não estejam credenciadas na forma do item 5;
- f) estejam cumprindo sanção de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública (art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993); de impedimento de licitar e contratar (art. 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002); e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar (art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993);
- g) estejam proibidas de contratar com o Poder Público, em face da aplicação da pena do inciso III do art. 22 ou da sanção administrativa preceituada no inciso V do § 8º do art. 72, ambas da Lei nº 9.605, de 1998 (que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente), sendo esta última prevista no inciso I do § 1º c/c o inciso V, ambos do art. 20, do Decreto nº 6.514, de 2008;
- h) tenham seus dirigentes ou sócios condenados por decisão judicial proferida com base no art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa), observado o prazo fixado, hipótese que será verificada em relação à licitante que seja a iminente adjudicatária por meio de consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- i) tenham sido condenadas à suspensão ou interdição de suas atividades, nos termos do art. 19, inciso II, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- j) cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação;
- k) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO, HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E TÉCNICA.

5.1. Do Credenciamento e Representação:

- a) Serão previamente credenciados junto ao provedor do sistema eletrônico, por meio de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, o Pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão na forma eletrônica, no sítio www.bnc.org.br;
- b) O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema da BNC, no sítio www.bnc.org.br.

5.2. Da Habilitação Jurídica:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de cooperativas ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da



assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971, além do modelo de gestão operacional

c) No caso de Sociedades Cíveis, inscrição do seu ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, Decreto de Autorização e ato de registro de autorização para seu funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, devidamente assinada por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze);

f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

5.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, emitida a menos de 60 (sessenta) dias do dia da realização do pregão;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de São José da Coroa Grande/PE.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual do domicílio ou Sede da Licitante

f) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal);

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) de acordo com a Lei 12.440/2011;

i) As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

j) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as 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 pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

l) A não regularização da documentação, no prazo no item 5.3, “h”, implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.4. Da Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

- a) Termos de abertura e encerramento do livro diário, Balanço Patrimonial e demonstrativo contábeis, do último exercício em conformidade com a Lei vigente. Os balanços das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverão ser apresentados em publicações do Diário Oficial. As demais empresas deverão apresentar balanços autenticados e arquivados na Junta Comercial do local da sede da empresa, certificados por Contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado do CRC do contador em plena validade e quitação.
- b) Certidão de Falência ou Concordata de 1º e 2º Grau, expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa para os processos eletrônicos de primeiro e segundo graus, obtidos diretamente no site do Tribunal de Justiça.
- c) Atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica compatível com o objeto do certame;
- d) A licitante deverá apresentar prova de registro no Conselho Regional de Administração (CRA) da sede da licitante, acompanhado do registro do administrador em plena validade e quitação.

6. ENVIO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1. As propostas de preço serão remetidas no período estabelecido no item 3.1.ºb”, exclusivamente pelo Sistema da BNC, devendo contemplar:

- a) descrição do objeto;
- b) quantidade;
- c) unidade de fornecimento;
- d) valor unitário;
- e) valor total.

6.2. Até a data e hora de abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.3. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente os compromissos de executar os serviços nos seus termos e de fornecer todos os fardamentos, EPI(S) necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.4. Para fins de participação no pregão, e no momento do cadastramento da proposta eletrônica, os licitantes deverão inserir, em campo próprio do Portal BNC, as declarações listadas a seguir:

- a) declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (art. 26, § 4º, do Decreto nº 10.024/2019), ressalvados os casos de participação de microempresa ou empresas de pequeno porte, no que concerne à regularidade fiscal;
- b) declaração de inexistência de fato impeditivo à habilitação e ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrência posterior;

d) declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, se enquadra na previsão do § 2º do artigo 13 do Decreto nº 8.538, de 2015 e que está apto a fazer jus ao tratamento favorecido previsto nos artigos 42 a 49 daquela Lei, no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7. DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. A partir do horário estabelecido neste Edital, a sessão pública será aberta pelo Pregoeiro, com a divulgação dos valores das propostas de preço recebidas, não havendo, neste momento, a identificação dos participantes, o que somente ocorrerá após o encerramento da etapa de lances, na forma do § 5º do artigo 30 do Decreto nº 10.024, de 2019.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema as razões da desclassificação, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. FASE COMPETITIVA (FORMULAÇÃO DOS LANCES)

8.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, cuja importância deve corresponder ao valor total a ser ofertado para os serviços.

8.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, até a hora de encerramento da fase de lances, observadas as regras de aceitação estabelecidas neste Edital.

8.4. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, mesmo que de licitantes distintos, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.6. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante (art. 30, § 5º, do Decreto nº 10.024/2019), bem como ter acesso a todos os documentos que sejam convocados como anexo.

8.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa ABERTO**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.8. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. A prorrogação automática da etapa de lances que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.10. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.11. Encerrada fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.12. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão a ser recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9. PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP) – CRITÉRIO DE DESEMPATE

9.1. Após a etapa de envio de lances, será verificada a existência de microempresas ou empresas de pequeno porte, para os efeitos do contido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

9.2. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) (art. 44, caput, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º, caput, do Decreto nº 8.538/2015).

9.3. Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas ME/EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (art. 5º, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 8.538/2015).

9.4. A preferência de contratação para as ME/EPP será concedida da seguinte forma:

a) a ME/EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior à de menor preço ao final da fase de lances, situação em que, depois de cumpridas as demais exigências para sua habilitação, será declarada vencedora do certame e adjudicado em seu favor o objeto licitado (art. 45, I, da Lei Complementar nº 123/2006);

b) não ocorrendo a contratação da ME/EPP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.2, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (art. 45, II, da Lei Complementar nº 123/2006);

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/EPP que se encontrem no intervalo estabelecido no item 9.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (art. 45, III, da Lei Complementar nº 123/2006), esclarecido que o sorteio previsto não se aplica na fase de lances, conforme dispõe o § 5º do art. 5º do Decreto nº 8.538, de 2015.

9.5. A ME/EPP convocada para apresentar nova proposta na forma do item anterior terá o prazo máximo de 05 (cinco) minutos para fazê-lo, após mensagem automática do sistema eletrônico no chat, sob pena de preclusão (art. 45, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006).

9.6. Havendo êxito no procedimento de preferência de contratação para ME/EPP, o sistema eletrônico disponibilizará a nova classificação dos licitantes para fins de aceitação.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública e eventual procedimento de preferência para ME/EPP, na forma do item 9, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

10.3. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.4. O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares sempre que julgar necessário.

10.5. O licitante deverá apresentar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o item 10.2, bem como os documentos complementares solicitados, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, conforme disposto no art. 38, § 2º do Decreto nº 10.024/2019.

10.6. Encerrada a etapa de negociação de que trata o item 10.2 e recebidos tempestivamente os documentos complementares eventualmente solicitados na forma do item 10.4, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no Edital, bem como verificará a habilitação do licitante conforme as disposições estabelecidas por este instrumento convocatório (art. 39 do Decreto nº 10.024/2019).

10.7. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, inclusive levando em conta os critérios do item 9, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

10.8. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios insanáveis ou ilegalidades;
- b) não estejam de acordo as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;
- c) apresentem, para o objeto, valor superior ao estimado pela Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande.
- d) apresentem preços que sejam manifestamente inexequíveis;
- e) não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço.

10.9. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.

10.10. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que:

- a) comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

b) apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração (art. 44, §3º, da Lei nº 8.666/1993);

c) apresentem um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

10.11. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de composição de custos não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

10.12. Se houver indícios de inexecuibilidade de proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo ser adotados, dentre outros, os seguintes procedimentos:

a) questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;

b) pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

c) verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

d) estudos setoriais;

e) consultas às Fazendas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal; e

f) análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços.

10.13. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de composição de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

10.14. O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.16. Verificadas a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar em cada item e a compatibilidade de seu preço com o valor estimado, o Pregoeiro divulgará o resultado do julgamento das propostas comerciais.

11. ENCERRAMENTO DA SESSÃO E RECURSOS

11.1. Encerrada a sessão, o Pregoeiro imprimirá a ata gerada pelo sistema, contendo a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública, e



providenciará sua juntada aos autos, instruída da cópia da planilha de composição de custos, se houver, e da documentação porventura recebida na forma do item 1.4.

11.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.3. As razões do recurso de que trata o item anterior deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

11.4. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.5. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no item 11.2, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.6. No caso de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá:

a) a) rever sua decisão fundamentadamente, se for o caso;

b) prestar informações e submeter o assunto à decisão da autoridade competente.

11.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

11.8. A autoridade competente para decidir os recursos é o Prefeito do Município.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Pregoeiro adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído ao Prefeito do Município para homologação.

12.3. Fechado pelo sistema o prazo para intenção de recurso:

a) em caso de não interposição, o Pregoeiro encerrará a sessão;

b) havendo manifestação de interposição, o Pregoeiro informará os prazos para registro das razões, das contrarrazões e da decisão e encerrará a sessão.

12.4. Homologada a licitação, os documentos serão colocados à disposição para exame dos participantes que assim o desejarem.

12.5. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da(s) proponente(s) adjudicatária(s) para assinar o contrato, ou retirada de documento equivalente, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

12.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13. REABERTURA DE FASE DO PREGÃO

13.1. A sessão pública somente será reaberta – retornando-se à fase anterior – mediante novo agendamento da sessão pelo Pregoeiro, quando:



a) houver provimento a recurso interposto;

b) o Pregoeiro ou a autoridade competente para homologação detectar defeito ou vício, justificadamente no Sistema, que implique alteração de resultados, conforme previsto no art. 49 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. O Pregoeiro fixará dia e horário de reabertura por meio de aviso no Sistema da BNC, sendo os licitantes comunicados exclusivamente por e-mail automático do Sistema.

13.3. Fixada nova data, o Sistema gerará ata complementar à anterior, sem perda das informações registradas na ata original.

13.4. A reabertura de fase não possibilita o retorno às fases de classificação ou desclassificação de propostas e de lances, cuja necessidade de alteração ou nulidade ensejará a divulgação de novo Edital.

14. 14. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a PREFEITURA MUNICIPAL, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os licitantes vencedores para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, com validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

14.2. Em não comparecendo, tempestivamente, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante convocado decairá do seu direito à contratação, conforme preceitua o Art. 4º, incisos XXII e XXIII, da Lei nº 10.520/2002, e o § 1º, do Art. 27, do Decreto nº 5.450/2005.

14.3. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços, de até 03 (três) dias úteis, definido no item 14.1 anterior, poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, durante o prazo transcurso, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

14.4. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação da Prefeitura Municipal ou dos Interessados, e destina-se ao registro dos preços e a subsidiar o acompanhamento destes. A Ata indicará o fornecedor, o órgão contratante e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste Edital, grupo a grupo.

14.5. Com a assinatura da Ata de Registro de Preços, a empresa que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados, observado os quantitativos estimados.

14.6. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no art. 62 da Lei nº 8.666/93, diretamente com os interessados.

14.7. O licitante registrado fica obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, desde que não ultrapassem a estimativa de quantitativos de unidades a serem pedidas, acrescida de 25% (vinte e cinco por cento).

14.8. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.



14.9. Conforme estabelece o art. 27, § 3, do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, se o licitante vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recusar-se a assinar o referido instrumento, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a referida Ata, e assim sucessivamente, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

15. REVISÃO DOS PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

15.2. Quando o preço de mercado para determinado grupo tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento;
- b) Convocar os demais fornecedores classificados visando igual oportunidade de negociação;
- c) Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura Municipal procederá à revogação do grupo em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Assegurado o contraditório e a ampla defesa, o fornecedor registrado terá seu registro de preços cancelado em Ata quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de esse se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- c) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) perder as condições de habilitação ou qualificação técnica exigidas no processo licitatório;
- e) for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei Nº 8.666/93;

16.2. O fornecedor registrado da Ata de Registro de Preços poderá solicitar o cancelamento de seu registro quando:

- a) comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado e/ou dos insumos que compõem o custo do objeto da licitação.

17. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

14.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial do Município – Diário da AMUPE (Extrato de Contrato) e no Portal de Compras.

18. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



18.1 A CONTRATADA deverá iniciar a execução da prestação dos serviços contratados, a partir do 1º dia útil após o recebimento, pela **CONTRATADA**, da respectiva “Ordem de Serviço” emitida pela **CONTRATANTE**.

18.2. Os serviços prestados deverão ser executados rigorosamente com as características e especificações licitadas e contratadas.

18.3. A prestação do serviço licitado, ora contratado será executado diretamente por profissionais do estabelecimento da **CONTRATADA**.

18.4. Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado o profissional que tenha vínculo de emprego com a **CONTRATADA**.

18.5. A **CONTRATADA** através de seu(s) técnico(s), realizará no mínimo (03) visitas semanais, à Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande(PE).

18.6. Estão nos custos os serviços, os fardamentos e EPI(S) que forem de responsabilidade da **CONTRATADA**.

18.7 A prestação do serviço será fiscalizado por servidor responsável designado pela Secretaria solicitante do serviço, que será devidamente identificado no Contrato.

19. DO CONTRATO

19.1. Será firmado contrato entre a Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande e a empresa vencedora, conforme minuta anexa a este Edital (Anexo VI), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da intimação para assinatura do mesmo, relativo ao fornecimento do objeto deste Edital.

19.2. Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pela licitante vencedora que tenham servido de base à presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

19.3. A publicação resumida do instrumento de contrato e de seus eventuais aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o 5º dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, às expensas do **CONTRATANTE**, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei n.º 8.666/93.

19.4. O contrato a que se refere este Edital vigorará a partir da data de sua assinatura até o prazo final do exercício financeiro em que este for celebrado.

19.5. O contrato poderá ser rescindido pela autoridade competente pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei n.º 8.666/93 e observado o artigo 79 da referida Lei.

19.6. A rescisão do contrato poderá ser efetuada conforme determina o artigo 79 e acarretar as consequências previstas no artigo 80, ambos da Lei n.º 8.666/93.

20. DA EXECUÇÃO

20.1. A execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preço, será acompanhada e fiscalizada pela Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande (PE), nas quantidades que lhes couber responsabilidade, através do fiscal de contrato designado pela Administração, procedendo o registro das ocorrências adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

20.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

20.3. Quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto deste Edital deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para a Administração.

21. DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

21.1. Os pagamentos poderão ser efetuados em até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado pela Contratante e mediante comprovação de manutenção das exigências da habilitação por parte da Contratada.

21.2. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

21.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

21.4. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados créditos da CONTRATADA para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

21.5. A nota fiscal/fatura deverá ser preenchida em conformidade com a proposta apresentada no processo licitatório.

22. DAS PENALIDADES

22.1. Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I - advertência;

II - multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso na execução dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos bens não entregues;

b) pela recusa em realizar a execução dos serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do(s) bem(ns);

c) pela demora em corrigir falhas do serviço prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos bens não substituídos/corrigidos;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos 10 (dez) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor da prestação do serviço rejeitado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 02 (dois) anos;



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

22.2. Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do subitem 20.1:

I - pelo descumprimento do prazo de início da execução dos serviços solicitados;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção da prestação dos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;

III - pela não execução do objeto de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

22.3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 durante o prazo de execução contratual.

22.4. As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis, que deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

22.5. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

23. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

23.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo Sistema da BNC através do sítio eletrônico www.bnc.org.br observado que:

a) o Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

b) as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

23.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, pelo Sistema da BNC através do sítio eletrônico www.bnc.org.br até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, observado o seguinte:

a) a impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação;

b) a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

c) acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

24. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

24.1. A Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande somente poderá revogar o procedimento licitatório em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

24.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. O licitante é responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances; pelos atos praticados diretamente ou por seu representante; pelo uso indevido da senha, ainda que por terceiros; pelo acompanhamento das operações no Sistema da BNC durante a sessão pública do pregão eletrônico e pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

25.2. 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 da contratação.

25.3. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro.

25.4. Serão desclassificadas as empresas de não atenderem a todos os itens do presente edital e de seus respectivos anexos.

26. DOS COMPONENTES DESTE EDITAL

Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante e inseparável:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO III –MODELO DE DECLARAÇÃO DE MENORES;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO (Pessoa Jurídica);

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO;

ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;

ANEXO VIII - MODELO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS;

ANEXO IX - MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO X - DECRETO REGULAMENTANDO ATA DE REGISTRO DE PREÇO.



27. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de São José da Coroa Grande, Estado de Pernambuco, para dirimir dúvidas ou controvérsias oriundas do presente edital, com preferência sobre qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

São José da Coroa Grande – PE, 22 de maio de 2023.

Jaziel Gonsalves Lages
Prefeito Municipal



ANEXO – I

TERMO DE REFERENCIA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 028/2023 **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2023**

1.0 DO OBJETO

1.1- O presente Termo de Referência tem por objetivo instruir o processo de licitação destinado a selecionar proposta (s) para obtenção de REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura contratação de serviços administrativos acessórios, instrumentais ou complementares, visando atender as necessidades do Município de São José da Coroa Grande, nos termos da Legislação vigente, especificações técnicas e quantitativas estabelecidas.

1.2- Os serviços deverão ser executados em conformidade com este Termo de referência, atendidas todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

1.3- A carga horária semanal poderá ser menor que a estabelecida a depender da necessidade de cada secretaria, por decisão do administrador, coordenador administrativo ou responsável pela unidade.

1.4- Também por decisão do administrador, coordenador administrativo ou responsável pela unidade, os empregados contratados podem trabalhar ou não durante os sábados, domingos e feriados, aos quais serão devidos horas extras a serem pactuados entre contratante e contratada, por meio de termo aditivo.

2.0 DA JUSTIFICATIVA

2.1- O Município de São José da Coroa Grande/PE (PE), atualmente contam com uma carência de pessoal para apoiar os servidores nas demandas rotineiras, tendo em vista a necessidade de contratação de prestação de serviços administrativos e acessórios de apoio.

2.2- A fragilidade da estrutura de pessoal de apoio às unidades tem ocasionado consequências negativas ao seu bom funcionamento, bem como acarretando ineficiências e fazendo com que os servidores enfrentem dificuldades para um melhor desempenho.

2.3- A contratação de empresa de terceirização tem como objetivo melhorar o funcionamento administrativo, a fim de não comprometer sua dinâmica alocando servidores em áreas de apoio quando poderiam executar atividades de maior relevância para o cumprimento das metas organizacionais e dentro das atribuições principais de seus cargos. Com isso, serão alcançados melhores resultados, inclusive, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos.

2.4- A informação da quantidade de postos a serem contratados é compatível com a quantidade mínima necessária de serviços a serem executados, conforme estrutura do Município, uma vez que possuímos em nosso município 6 (seis) Unidades Básicas de Saúde onde atualmente funcionam com 08 equipes da Saúde da Família, além do atendimento as 15 (quinze) Unidades de Ensino Municipal e 8 (oito) unidades de Inclusão Social além do atendimento administrativo, desta forma se faz necessário um atendimento de qualidade prestado à população. As atividades a serem desempenhadas são de natureza continuada.

3.0 DA QUANTIDADE, ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR UNITÁRIO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. HORAS GLOBAL	VALOR HORA ESTIMADO	VALOR TOTAL REFERÊNCIA DO ITEM R\$
1	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO PATRIMONIOS PUBLICOS E ATENDIMENTO A PORTARIA	448.800	21,98	9.864.624,00
2	SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SOLIDOS, VARRIÇÃO E LIMPEZA DE VIAS PUBLICAS	198.000	23,74	4.700.520,00
3	SERVIÇOS DE APOIO E SUPORTE ADMINISTRATIVO	26.400	22,76	600.864,00
4	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PATRIMONIOS PUBLICOS	39.600	23,70	938.520,00
5	SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO DE TRÂNSITO	52.800	23,09	1.219.152,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO R\$				17.323.680,00

3.1- O Custo Global máximo estimado é de **R\$ 17.323.680,00 (Dezessete milhões, trezentos e vinte e três mil, seiscentos e oitenta reais)**.

3.2. Os valores unitários (hora), foram estimados com base em cotações de preços realizadas em empresas do ramo pertinente ao objeto pretendido conforme comprovações apenas nos autos.

3.3. O licitante deverá apresentar sua proposta acompanhada das Planilhas de Composições de Custos, conforme modelos a seguir:

ITEM 1:

SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO PATRIMONIOS PUBLICOS E ATENDIMENTO A PORTARIA			
CATEGORIA	SALÁRIO	QUANTIDADE	VALOR DA HORA
CONFORME TERMO REFERENCIA	R\$	1	
TOTAL			
2 - ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO A		%	VALOR
INSS		20,00%	
FGTS		8,00%	

SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
SESC/SESI		1,50%	
SENACSENAI		1,00%	
SEBRAE		0,60%	
INCRA		0,20%	
FÉRIAS GOZADAS		8,01%	
1/3 DE FÉRIAS		2,67%	
13º SALÁRIOS		9,33%	
ENCARGOS RESCISÓRIOS (GRUPO F DA CCT)		27,19%	
TOTAL DE ENCARGOS		81,00%	
TOTAL DE ENCARGOS + SALÁRIOS			
3 – INSUMO			
CATEGORIA	VALOR UNITARIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TREINAMENTO / REICL		1	
FARDAMENTO		1	
SEGURO DE VIDA		1	
TOTAL			
4- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			
GRUPO B			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	VALOR POR HORA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/LUCRO			
TOTAL			
	SALÁRIO	ENCARGOS + INSUMOS	ADM LUCRO
TOTAL ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3 + ITEM 4			
TOTAL			
VALOR PARA CALCULAR O TRIBUTO			
5 – TRIBUTO			
TRIBUTO		%	
ISS		5,00%	
CONFINS		3,00%	
PIS		0,65%	
TOTAL		8,65%	
TOTAL DE CUSTO	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA
TOTAL	R\$	1	R\$

ITEM 2:

SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, VARRIÇÃO E LIMPEZA DE VIAS PÚBLICAS			
CATEGORIA	SALÁRIO	QUANTIDADE	VALOR DA HORA
CONFORME TERMO REFERENCIA		1	
TOTAL			



2 - ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO A		%	VALOR
INSS		20,00%	
FGTS		8,00%	
SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
SESC/SESI		1,50%	
SENACSENAI		1,00%	
SEBRAE		0,60%	
INCRA		0,20%	
FÉRIAS GOZADAS		8,01%	
1/3 DE FÉRIAS		2,67%	
13º SALÁRIOS		9,33%	
ENCARGOS RESCISÓRIOS (GRUPO F DA CCT)		27,19%	
TOTAL DE ENCARGOS		81,00%	
TOTAL DE ENCARGOS + SALÁRIOS			
3 – INSUMO			
CATEGORIA	VALOR UNITARIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TREINAMENTO / REICL			
FARDAMENTO			
SEGURO DE VIDA			
TOTAL			
4- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			
GRUPO B			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	VALOR POR HORA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/LUCRO			
TOTAL			
	SALÁRIO	ENCARGOS + INSUMOS	ADM LUCRO
TOTAL ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3 + ITEM 4			
TOTAL			
VALOR PARA CALCULAR O TRIBUTO			
5 – TRIBUTO			
TRIBUTO		%	
ISS		5,00%	
CONFINS		3,00%	
PIS		0,65%	
TOTAL		8,65%	
TOTAL DE CUSTO	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA
TOTAL			



ITEM 3:

SERVIÇOS DE APOIO E SUPORTE ADMINISTRATIVO			
CATEGORIA	SALÁRIO	QUANTIDADE	VALOR DA HORA
CONFORME TERMO REFERENCIA			
TOTAL			
2 - ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO A		%	VALOR
INSS		20,00%	
FGTS		8,00%	
SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
SESC/SESI		1,50%	
SENACSENAI		1,00%	
SEBRAE		0,60%	
INCRA		0,20%	
FÉRIAS GOZADAS		8,01%	
1/3 DE FÉRIAS		2,67%	
13º SALÁRIOS		9,33%	
ENCARGOS RESCISÓRIOS (GRUPO F DA CCT)		27,19%	
TOTAL DE ENCARGOS		81,00%	
TOTAL DE ENCARGOS + SALÁRIOS			
3 – INSUMO			
CATEGORIA	VALOR UNITARIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TREINAMENTO / REICL			
FARDAMENTO			
SEGURO DE VIDA			
TOTAL			
4- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			
GRUPO B			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	VALOR POR HORA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/LUCRO			
TOTAL			
	SALÁRIO	ENCARGOS + INSUMOS	ADM LUCRO
TOTAL ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3 + ITEM 4			
TOTAL			
VALOR PARA CALCULAR O TRIBUTO			
5 – TRIBUTO			
TRIBUTO		%	
ISS		5,00%	
CONFINS		3,00%	
PIS		0,65%	
TOTAL		8,65%	



TOTAL DE CUSTO	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA
TOTAL	R\$	1	

ITEM 4:

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PATRIMONIOS PUBLICOS			
CATEGORIA	SALÁRIO	QUANTIDADE	VALOR DA HORA
CONFORME TERMO REFERENCIA		1	
TOTAL			
2 - ENCARGOS SOCIAIS			
GRUPO A		%	VALOR
INSS		20,00%	
FGTS		8,00%	
SALÁRIO EDUCAÇÃO		2,50%	
SESC/SESI		1,50%	
SENACSENAI		1,00%	
SEBRAE		0,60%	
INCRA		0,20%	
FÉRIAS GOZADAS		8,01%	
1/3 DE FÉRIAS		2,67%	
13º SALÁRIOS		9,33%	
ENCARGOS RESCISÓRIOS (GRUPO F DA CCT)		27,19%	
TOTAL DE ENCARGOS		81,00%	
TOTAL DE ENCARGOS + SALÁRIOS			
3 – INSUMO			
CATEGORIA	VALOR UNITARIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TREINAMENTO / REICL		1	
FARDAMENTO		1	
SEGURO DE VIDA		1	
TOTAL			
4- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			
GRUPO B			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	VALOR POR HORA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/LUCRO			
TOTAL			
	SALÁRIO	ENCARGOS + INSUMOS	ADM LUCRO
TOTAL ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3 + ITEM 4			
TOTAL			
VALOR PARA CALCULAR O TRIBUTO			
.			



5 – TRIBUTO			
TRIBUTO		%	
ISS		5,00%	
CONFINs		3,00%	
PIS		0,65%	
TOTAL		8,65%	
TOTAL DE CUSTO	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA
TOTAL		1	

ITEM 5:

SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO DE TRÂNSITO			
CATEGORIA	SALÁRIO	QUANTIDADE	VALOR DA HORA
CONFORME TERMO REFERENCIA	R\$	1	
TOTAL			

2 - ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO A	%	VALOR
INSS	20,00%	
FGTS	8,00%	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
SESC/SESI	1,50%	
SENACSENAI	1,00%	
SEBRAE	0,60%	
INCRA	0,20%	
FÉRIAS GOZADAS	8,01%	
1/3 DE FÉRIAS	2,67%	
13º SALÁRIOS	9,33%	
ENCARGOS RESCISÓRIOS (GRUPO F DA CCT)	27,19%	
TOTAL DE ENCARGOS	81,00%	
TOTAL DE ENCARGOS + SALÁRIOS		

3 – INSUMO			
CATEGORIA	VALOR UNITARIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TREINAMENTO / REICL		1	
FARDAMENTO		1	
SEGURO DE VIDA		1	
TOTAL			

4- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			
GRUPO B			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	VALOR POR HORA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/LUCRO			
TOTAL			
	SALÁRIO	ENCARGOS + INSUMOS	ADM LUCRO
TOTAL ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3 + ITEM 4			



TOTAL	
VALOR PARA CALCULAR O TRIBUTO	R\$

5 – TRIBUTO

TRIBUTO	%
ISS	5,00%
CONFINS	3,00%
PIS	0,65%
TOTAL	8,65%

TOTAL DE CUSTO	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA
TOTAL		1	

4.0 DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1- Devem estar inclusos nos preços ofertados todos os tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, treinamentos, possíveis deslocamentos e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

5.0 OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

5.1 - Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto do presente Termo de Referência e seus Anexos, utilizando empregados treinados, para cumprir com fidelidade e objetividade o que está estabelecido em contrato.

5.2 - Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados, identificados por Crachá, com fotografia recente, para acesso às dependências dos Logradouros Públicos, do Município de São José da Coroa Grande/PE.

5.3- Substituir qualquer contratado que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da Prefeitura Municipal de São José da Coroa/PE, ou no caso de falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, com a previa anuência da Secretaria requisitante.

5.4 - Fazer com que seus empregados cumpram rigorosamente todas as suas obrigações.

5.5 - A CONTRATADA deverá instruir seus prepostos quanto à necessidade de atender as solicitações da CONTRATANTE, por intermédio da FISCALIZAÇÃO, relativas aos serviços contratados, inclusive quanto aos cumprimentos das normas internas.

5.5.1- São Atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- b) Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- c) Cumprir e fazer cumprir, por parte dos empregados da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;



- d) Reposta-se ao responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- e) Relatar ao responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato, pronta e imediatamente toda e qualquer irregularidade observada;
- f) Realizar, além das atividades as tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias pertinentes a boa prestação dos serviços contratados e que sejam compatíveis com sua função;
- g) Encaminhar ao responsável pela FISCALIZAÇÃO do contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos Serviços prestados;
- h) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos Serviços Prestados, sempre que solicitado;

5.5.2 - Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

5.6 - Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e à prevenção de acidentes, informando, imediatamente, as ocorrências da Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande/PE.

5.7 - Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

5.8 - A Contratada deverá apresentar escala anual de férias dos servidores contratados, até 30 (trinta) dias do início de cada exercício, submetendo-a a aprovação do fiscal de contrato e promovendo a substituição dos profissionais afastados, sem custo adicional para a contratada.

5.9 - Apresentar ao fiscal do Contrato, quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestação dos serviços contratados, constando inclusive endereços e Telefones Residenciais, Identidade e Carteira de Trabalho.

5.10 - Acatar as orientações do fiscal do contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.11 - Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

5.12 - Manter durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade Fiscal.

5.13 - Atender as Solicitações dos serviços nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

5.14 - Responder civil e penalmente por quaisquer danos pessoais e matérias que comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande/PE, e ou a terceiros por ação ou omissão de seus empregados durante a prestação dos serviços.

5.15 - Orientar seus empregados ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação as informações que venham a ter acesso.

5.16 - Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências dos Logradouros Públicos e vice-versa, por meios próprios em caso de paralização dos transportes coletivos.

5.17 - A empresa deverá fornecer fardamento para os seus contratados, às suas expensas devendo ser distribuído de acordo com o quantitativo de Uniforme abaixo discriminado para cada servidor contratado e substituídos quando necessário mediante a devolução do fardamento anterior, conforme combinado na convenção coletiva de trabalho das referidas categorias.

5.18 – Disponibilizar no mínimo 02 (duas) camisas e duas (duas) calças em brim, com bolso nas laterais, elástico na cintura, cor e arte a combinar.

a) Além de fardamento a contratada deverá disponibilizar a partir do 1º dia da prestação de serviços todo equipamento de segurança e risco de vida, condicionados ao tipo de atividade a ser desempenhada tais como: botas, capacetes, luvas, óculos, protetores auriculares e respiratórios;

b) O descumprimento da determinação constante na alínea anterior, ensejará notificação a contratada, bem como a não aceitação da permanência do empregado dentro das dependências dos Logradouros Públicos.

5.19 - Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante.

5.20 - Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o art. 74, §2º, da CLT, permitindo a fiscalização da Contratante acesso aos respectivos dados.

5.21 - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

5.22 - Fornecer a Contratante cópia da folha de pagamento e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais (FGTS e Previdência Social), juntamente com a Nota Fiscal/Fatura e recibo de cada mês anterior ao serviço prestado, correspondentes aos empregados vinculados a execução contratual.

5.23 Pagar impreterivelmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas inclusive os benefícios, de acordo com as convenções coletivas de trabalho das referidas categorias.

5.24 - Acatar a fiscalização do serviço contratado levando a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela contratante e atender as solicitações imediatamente.

5.25 - Conservar e reparar possíveis danos as instalações da contratante disponibilizadas para uso dos seus empregados.

5.26 - Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem restando os serviços.

5.27 - Dar conhecimento prévio a Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

5.28 - Realizar, por meios próprios ou por subcontratação, curso de reciclagem aos empregados, sem que isso implique em Ônus a Contratante ou aos empregados.

5.29 - Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for o Fiscal do Contrato.

5.30 - A Contratada deverá instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, escritório na cidade de São José da Coroa Grande/PE, previamente definido pela administração.

5.31 - Viabilizar o acesso de seus empregados via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuintes previdenciárias foram recolhidas.

5.32 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

5.33 - É considerado falta grave, caracterizada como falha na execução, o não recolhimento das contribuições sociais da Previdência Social, que poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar junto ao município, nos termos do art. 70 da Lei no 10.520/02.

5.34 - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados.

5.35 - Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extratos de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.

5.36 - É considerado falta grave, caracterizada como falha na execução, o não FGST dos empregados, que poderá dar ensejo a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanções pecuniária e do impedimento de licitar e contratar junto ao município, nos termos do art 70 da Lei no 10.520/02.

5.37 - É considerado falta grave, caracterizada como falha na execução, o não pagamento do salário no dia fixado, que poderá dar ensejo a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento de licitar e contratar junto ao município, nos termos do art. 70 da Lei no 10.520/02.

5.38 - O domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade de São José da Coroa Grande/PE.

5.39 - A Contratada deverá, ainda, informar e fiscalizar o cumprimento pelos empregados, das orientações seguintes:

- a) ser pontual e permanecer no local de serviço durante o horário de trabalho;
- b) adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços;
- c) prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória;
- d) zelar pelos equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade;
- f) observar as condições dos equipamentos e ferramentas utilidade, comunicando a área competente sempre que verificar a falta de condições de uso;
- g) tratar os colegas de trabalho com educação, cordialidade e respeito;

6.0 DAS RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA SOLICITANTE

6.1- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência e seus Anexos.

6.2- Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais.

6.3- Notificar por escrito a Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

6.4- Autorizar o acesso as suas dependências aos empregados da empresa Contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados devidamente identificados por crachá.

6.5- Efetuar o pagamento a Contratada nos pregos e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Fiscal de Contrato.

6.6- Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande/PE, na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a comunicação do fiscal de contrato.

6.7- Efetuar todos os pagamentos nos prazos previstos no presente Termo de Referência.

7.0 DA ADJUDICAÇÃO E DA VIGÊNCIA DA ATA

7.1- A adjudicação será feita pelo menor preço global. E a ata terá a vigência de 12 (doze) meses, em caso de contratação poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) meses conforme Art. 57 da Lei 8.666/93.

8.0 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1- Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

8.2- Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência no que couber, bem como no Contrato a ser firmado entre as partes.

8.3- Os serviços deverão ser executados nos prédios e logradouros públicos deste Município de São José da Coroa Grande/PE, conforme especificado no Termo de Referência

8.4- A LICITANTE CONTRATADA deverá fornecer o fardamento e todos os equipamentos e EPIs necessários ao cumprimento do contrato, conforme exigências no Termo de Referência.

8.5- Todos os tributos e encargos trabalhistas correrão a cargo da CONTRATADA.

8.6 - A Licitante vencedora obriga-se a executar os serviços, em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência e na Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição dos mesmos, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

8.7 - A Secretaria solicitante indicará servidor para acompanhar a execução do Contrato.

8.8 - Serão recusados os serviços que não atendam às especificações constantes no termo de referência.

8.9 - A LICITANTE CONTRATADA obriga-se a executar o objeto em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência e na sua Proposta Financeira apresentada, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição do prestador de serviço, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), quando necessário.

8.10 - Os serviços serão executados nos horários e condições a seguir explicitados:

8.10.1 - Os Serviços deverão ser executados, com carga horário de 40 (quarenta) horas semanais, com intervalos de almoço de no mínimo de 1 (uma) hora, de acordo com as normas e procedimentos; serão também prestados serviços por hora trabalhada;

8.10.2 - “Art. 59-A. Em exceção ao disposto no art. 59 desta Consolidação, é facultado às partes, mediante acordo individual escrito, convenção coletiva ou acordo coletivo de trabalho, estabelecer horário de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, observados ou indenizados os intervalos para repouso e alimentação. LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017.

8.11 - Os Serviços serão executados nos horários e jornadas especificados pela administração da Prefeitura de São José da Coroa Grande/PE, de acordo com as necessidades da administração.

9.0 DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1- Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão da Secretaria Municipal de Administração e Finanças; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Inclusão Social e Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 02.00 – Poder Executivo

UNIDADE: 02.02 – Secretaria de Administração e Finanças

PROGRAMA DE TRABALHO: 0412202102.013 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria de Administração

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 – Poder Executivo

UNIDADE: 04.04 – Secretaria Municipal de Educação

PROGRAMA DE TRABALHO: 1236118802.026 – Manutenção da Atenção Básica

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 – Poder Executivo

UNIDADE: 02.06 – Secretaria Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO: 1012202102.037 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria de Saúde

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 – Poder Executivo

UNIDADE: 02.07 – Secretaria Municipal de Inclusão Social

PROGRAMA DE TRABALHO: 0812202102.039 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria de

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 – Poder Executivo

UNIDADE: 02.08 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

PROGRAMA DE TRABALHO: Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

10.0 DO PAGAMENTO

10.1- O pagamento será efetuado mensalmente até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, após a prestação dos serviços efetivamente realizada, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável da Secretaria competente. O recibo comprovante de entrega deverá ser encaminhado à Secretaria competente, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

10.2 - Os valores provisionados para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato serão destacados do valor mensal e depositados em conta corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, com autorização expressa a ser concedida pela Contratada no momento da assinatura do contrato, quando for o caso.

10.2.1 - A conta vinculada será movimentada pela Contratada mediante autorização da Contratante, exclusivamente para o pagamento dessas obrigações, nas seguintes condições:

- a) parcialmente, pelo valor correspondente aos 1/3 de férias, quando dos gozos de férias dos empregados vinculados ao contrato;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente aos 13º salários proporcionais, férias proporcionais e a indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS e INSS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;
- c) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

10.2.2 - A contratada poderá solicitar a autorizações da Contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados alocados na execução do contrato, corridas durante sua vigência.

10.2.3 - Nessa hipótese, a Contratada deverá apresentar a Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

10.2.4 - Após a confirmação da ocorrência de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a Contratante expedida autorização para a movimentação, exclusivamente para fins de transferência bancária para a conta corrente dos trabalhadores favorecidos, encaminhadora a instituição financeira no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios.

10.2.5 - Após cada pagamento realizado com os recursos da conta vinculada, a Contratada deverá apresentar ao Contratante, no prazo máximo de três dias, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.2.6 - O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido no acordo de cooperação firmado entre a Contratante e a instituição bancária, desde que obtenha maior rentabilidade.

10.2.7 - No momento do encerramento do contrato, o saldo remanescente da conta vinculada será liberado a empresa, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados ou na Delegacia Regional do trabalho mais próxima da sede da Contratante, após a execução completa do contrato e a comprovação, por parte da empresa, da plena quitação de todos os encargos trabalhistas, sociais e previdenciários a ele relativos.

10.2.8 - Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.2.9 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.2.10 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, a taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N=Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento

VP= Valor a ser pago

I = Índice de Compensação financeira = 0,0001644, assim apurado

I = (TX)

I = (6/100)

I = 0,0001644365

10.2.11 - No valor do contrato deverá estar incluso todas as despesas com o custo da mão de obra contratada, contribuições sociais, impostos, taxas e outras despesas que incidirem sobre a prestação dos serviços.

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

10.3 - Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

10.4 - A LICITANTE que vier a ser contratada deverá apresentar a Secretaria de Finanças, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

I - Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida pela Constituição Federal em seu art. 195, § 3º;

II - Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal;

III - Certidão de Regularidade com o FGTS.

IV - Certidão de quitação de Tributos Federais, administradas pela Secretaria da Receita Federal.

V- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.5 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada.

10.6 - A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”;

10.7 - As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

11.0 CATEGORIAS PROFISSIONAIS A CONTRATAR

11.1 – Serviço de higienização e conservação de prédios públicos:

- a) Manter os ambientes higienizados e limpos no decorrer de todo o dia, remover com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc, observando-se as características do mobiliário instaladas nas dependências da contratada, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos;
- b) lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, quando houver;
- c) remover capachos e carpetes (quando houver), procedendo à limpeza e aspirando o pó;
- d) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia no mínimo e mantê-los limpos;
- e) varrer, remover manchas e lusturar os pisos encerados (de qualquer material existente);
- f) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- g) limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia, no mínimo;
- h) abastecer os sanitários com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, aromatizantes de sanitários, (produtos estes que deverão ser homologados pela Contratante), sempre que necessário;
- i) retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados;
- j) passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos nos locais de trabalho;
- k) suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- l) limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica;
- m) abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra;
- n) limpar os elevadores com produtos adequados (onde houver);
- o) limpar os corrimãos, (onde houver);
- p) limpar e desinfetar as louças sanitárias assentos, cestos de lixo;
- q) recolher os papéis e acondicionar em local indicado pela contratante;
- r) varrer, passar pano úmido e polir os pisos existentes (vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados).

11.2 Serviço de coleta de resíduos sólidos, varrição de ruas praças e avenidas

- a) retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração;
- b) varrer as áreas pavimentadas e os jardins;
- c) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

11.3 – Serviços de atendimento à portaria:

- a) Orientar visitantes; Orientar deslocamento no local; Verificar portais e janelas; Observar

movimentação das pessoas pela redondeza; Relatar avarias nas instalações; Contactar proprietários dos veículos irregularmente estacionados;

b) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições.

11.4- Serviços de manutenção de patrimônio público

a) Monitorar pelo circuito fechado de TV; Prevenir incêndios; Controlar a movimentação das pessoas; Prestar primeiros socorros; Acionar 190 da PM e 193 do corpo de bombeiros; Inspeccionar fitas de circuito interno de TV; Checar o posicionamento das câmeras; Reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de TV; Solicitar reparos; Inspeccionar hidrantes; Falar ao telefone; Executar outras atividades correlatas.

b) Reparar e instalar componentes e equipamentos.

c) Inspeccionar itens que apresentem defeitos e enviá-los para conserto.

d) Proceder com a inspeção e manutenção geral em todas as edificações de responsabilidade da contratante.

e) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições.

11.5 – Serviço de monitoria e apoio para alunos:

a) Auxilia os alunos e professores, acompanha as crianças para o recreio e banheiro, organiza a sala, atende os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição.

b) Executar demais serviços correlatos com suas atribuições

11.6 Serviço de apoio administrativo e financeiro

a) Coordenar as atividades dos postos de serviços do assistente administrativo.

b) Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilha, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pela Contratante;

c) Operar Microcomputadores;

d) Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

11.7 – Serviços de operador de máquinas pesadas

c) Dirigirem e manobram maquinas pesadas.

d) Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros

11.8 - Serviço de apoio deslocamento e logística

a) Elaboram os roteiros no setor de transportes para coleta e entrega de documentos, encomendas, mercadorias e transporte de funcionários.

b) Demais atividades inerentes ao profissional.

14.6 - Serviço de preparação e distribuição de alimentos

a) Receber higienizar os alimentos.

b) Preparar e servir os alimentos.

c) Executar a limpeza e higienização do ambiente de trabalho.

12.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A contratada deverá indicar pessoa responsável pelo acompanhamento dos serviços com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para qualquer problema.

12.2 - Não se admitirá a subcontratação, total ou parcial do objeto descrito. Na hipótese de falta dos empregados fornecidos, a licitante contratada deverá providenciar a sua imediata substituição, de forma a não haver interrupção na prestação de serviços;

12.3 - Será de responsabilidade da licitante contratada o pagamento de seus empregados, bem como, de todos os encargos trabalhistas, securitários, taxas e impostos originados pela Prestação do Serviço do objeto contratado.

12.4 - O gerenciamento dos empregados será de inteira responsabilidade da licitante contratada, a qual deverá tomar todas as medidas necessárias para o atendimento das necessidades da Prefeitura de São José da Coroa Grande/PE;

12.5 - Na hipótese da licitante vencedora não possuir matriz ou filial já instalada em São José da Coroa Grande/PE, deverá providenciar a constituição de representante legal, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato.

12.6 - Não existe transporte coletivo até o local onde os serviços serão prestados. Portanto, a empresa contratada deverá prover os meios de deslocamento de seus funcionários.

São José da Coroa Grande, 19 de maio de 2023.

Daniel Gonsalves Lages
Secretário Municipal de Administração e Finanças



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e data

À (indicação do Órgão Licitante)
..... (indicação da Cidade e Estado)

REF. PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2023.

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro está ciente e concordo com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como, de que cumpro plenamente com os termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520 / 2002 c/c o inciso VI do artigo 15 da Lei Estadual n.º 12.986 de 17.03.2008, o(a) Sr(a), cumpro plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO N.º 002/2023**, cujo objeto é exclusivo para Micro Empresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), o REGISTRO DE PREÇOS, para eventual e futura contratação de serviços administrativos acessórios, instrumentais ou complementares, visando atender as necessidades do Município de São José da Coroa Grande/PE.

.....
Assinatura do representante legal



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MENORES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 028/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (sr^a) _____, portador(a) do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins no disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):

() Não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____, ____ de _____ de _____.

Representante Legal

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE - PE
Ref.: PREGÃO Nº 002/2023

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À PARTICIPAÇÃO (Pessoa Jurídica)

_____, CNPJ nº _____, instalada à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, no Estado de _____, representada pelo(a) Sr (Sr^a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, Declara, em atendimento ao que preceitua o art. 32, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações declara, sob as penalidades da Lei, a inexistência da superveniência de fato impeditivo para habilitação ao PREGÃO ELETRÔNICO nº 002/2023, Processo nº 028/2023.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura

ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 028/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023
CONTRATO Nº ____/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE
- PE E A EMPRESA _____.

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO**, inscrito no CNPJ sob o na 10.111.631/0001-31, com sede Administrativa na Praça Constantino Gomes, s/n, Centro, São José da Coroa Grande - PE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Sr. Jaziel Gonsalves Lages**, brasileiro, casado, residente e domiciliado à _____, portador da cédula de identidade Nº _____ – SSP/PE, inscrito no CPF/MF sob Nº _____, doravante aqui denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, com sede à _____ inscrita no CNPJ/NP sob o nº _____, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, Nacionalidade _____, residente e domiciliado à _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e o Processo Licitatório nº 028/2023, Modalidade Pregão Eletrônico Nº 002/2023, Homologado em ___/___/___ têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, para eventual e futura contratação de serviços administrativos acessórios, instrumentais ou complementares, visando atender as necessidades do Município de São José da Coroa Grande/PE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

ACONTRATANTE pagará à **CONTRATADA** pelos serviços objeto deste contrato o valor global de R\$ _____ (_____), pagos em parcelas mensais de R\$ _____ (_____), conforme disposto na proposta da **CONTRATADA**, adjudicada pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS E REAJUSTE

Os pagamentos poderão ser efetuados em até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada por servidor designado pela Contratante confirmando que os serviços foram realizados e mediante comprovação de manutenção das exigências da habilitação por parte da Contratada.

Parágrafo Primeiro – Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado

Parágrafo Segundo - Não será concedido reajuste ou correção monetária do valor do contrato.

Parágrafo Terceiro – Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

Parágrafo Quarto - A critério da **CONTRATANTE**, poderão ser utilizados créditos da **CONTRATADA** para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas para realização da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 02.00 – Poder Executivo

UNIDADE: 04.04 – Secretaria Municipal de Educação

PROGRAMA DE TRABALHO: 1236118802.026 – Manutenção da Atenção Básica

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 – Poder Executivo

UNIDADE: 02.06 – Secretaria Municipal de Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO: 1012202102.037 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria de Saúde

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 – Poder Executivo

UNIDADE: 02.07 – Secretaria Municipal de Inclusão Social

PROGRAMA DE TRABALHO: 0812202102.039 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria de

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

ÓRGÃO: 02.00 – Poder Executivo

UNIDADE: 02.08 – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

PROGRAMA DE TRABALHO: Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria de Obras e Serviços Públicos

NATUREZA DAS DESPESAS: 33903900 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA QUINTA – DA PROPOSTA DA CONTRATADA

Integra este contrato, como se aqui transcrita fosse, a proposta da **CONTRATADA** vencedora do Pregão Eletrônico Nº 002/2023, com todas as suas especificações.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente Contrato terá vigência até o final do exercício financeiro em que o contrato for assinado pelas partes, podendo ser prorrogado com fulcro no art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO

Parágrafo Primeiro - A **CONTRATADA** deverá iniciar a execução da prestação dos serviços contratados, até 30 (trinta) dias após o recebimento, pela **CONTRATADA**, da respectiva “Ordem de Serviço” emitida pela **CONTRATANTE**.

Parágrafo Segundo - Os serviços prestados deverão ser executados rigorosamente com as características e especificações licitadas e contratadas.

Parágrafo Terceiro - A prestação do serviço licitado, ora contratado será executado diretamente por profissionais do estabelecimento da **CONTRATADA**.



Parágrafo Quarto - Para os efeitos de contrato consideram-se profissionais do próprio estabelecimento contratado o profissional que tenha vínculo de emprego com a **CONTRATADA**.

Parágrafo Quinto - Estão nos custos os serviços, os materiais e equipamentos que forem de responsabilidade da **CONTRATADA**.

Parágrafo sexto – A execução dos serviços será fiscalizada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxx, servidor responsável designado pela Secretaria solicitante do serviço.

CLÁUSULA OITAVA– DAS SANÇÕES

Pela inexecução ou atraso injustificado no objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida a prévia e ampla defesa, **SERÃO APLICADAS** às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I – advertência;

II – multa. Nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado :1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos bens não entregues:

b) Pela recusa em realizar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10%(dez por cento) do valor do(s) bem(s);

c) Pela demora em corrigir falhas na prestação dos serviços, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, 2%(dois por cento) no valor do bem, por dia ocorrido, até o limite de 10% do valor dos bens não substituído-corrigidos;

d) Pela recusa da **CONTRATADA** em corrigir as falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa o fornecimento não efetivado nos 03 (três) dias que seguirem a data da rejeição: 10%(dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condições fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir ao **CONTRATANTE**, pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no item anterior.

Parágrafo Primeiro - Pelos motivos que se seguem, principalmente a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas nos incisos III e IV do parágrafo anterior.

I – descumprimento do prazo de fornecimento;

II – recusa em atender alguma solicitação para prestação dos serviços, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;

III – não execução dos serviços de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Edital.

Parágrafo Segundo – Além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

Parágrafo Terceiro – As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Parágrafo Quarto – Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devido à **CONTRATADA** as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as conseqüências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Parágrafo Primeiro – Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo – A rescisão deste contrato poderá ser:

I- Determinada por **ato unilateral** e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos Incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei nº. 8.666/93;

II – **Amigável**, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo de licitação, deste que haja conveniência para a Administração;

III- **Judicial**, nos termos da legislação.

Parágrafo Terceiro - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo Quarto – Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, tendo direito a pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo Quinto - Ocorrendo impedimento, paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, observado o prazo de vigência.

Parágrafo Sexto – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Do ato de rescisão unilateral do Contrato, na forma do Art.79, inciso I, da Lei 8.666/93, e aplicação das penalidades de advertência, suspensão temporária e multa, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, que será dirigido à autoridade superior àquela que praticou o ato recorrido.

Parágrafo Primeiro – A intimação do ato de suspensão temporária será feita através de publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXECUÇÃO E CASOS OMISSOS DO CONTRATO

A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-á pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, combinado com Inciso XII, do Artigo 55, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Executar os serviços nas condições estipuladas neste instrumento de contrato e no Termo de Referência do Edital.



Parágrafo Primeiro - Emitir as Notas Fiscais nos prazos para faturamento, conforme exigência do Edital.

Parágrafo Segundo - Comunicar com antecedência à **CONTRATANTE** a impossibilidade em atender as solicitações, nos casos em que houver impedimento para funcionamento normal de suas atividades.

Parágrafo Terceiro - Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Parágrafo Quarto - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande- PE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da Prestação dos Serviços.

Parágrafo Quinto - Comunicar por escrito ao responsável pela Administração do Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande – PE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais, e suas normas editalícias e os termos de sua proposta;

Parágrafo Primeiro - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com o prazo estabelecido no Contrato;

Parágrafo Segundo - Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Parágrafo Terceiro - Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas pelos empregados da **CONTRATADA**;

Parágrafo Quarto - Promover, mediante seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da **CONTRATADA**.

Parágrafo Quinto - Solicitar os serviços mediante requisições expedidas pelo setor administrativo ou o servidor designado pela respectiva ação junto a Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande - PE;

Parágrafo Sexto - Publicar o Extrato de Contrato, em resumo, no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Sétimo - Designar um servidor como gestor para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e atestar as faturas conforme previsto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São José da Coroa Grande, para nele dirimir eventuais dúvidas ou controvérsias resultantes da execução do presente contrato, com renúncia a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento de contrato, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito jurídico, na presença das testemunhas que também assinam.

São José da Coroa Grande - PE, ____ de _____ de ____.

Jaziel Gonsalves Lages
Prefeito Municipal

(EMPRESA)
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

CPF n°. _____

Nome: _____

CPF n°. _____

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

NOME FANTASIA:	
RAZAO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NAO ()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
CONTATO:	TELEFONE:
BANCO:	AGENCIA Nº:
CONTA BANCARIA Nº:	

Em atendimento ao Edital do Processo Licitatório nº. 028/2023 – Pregão Eletrônico nº 002/2023 e seus Anexos, apresentamos proposta no valor total de R\$ _____ [valor por extenso], conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. HORAS GLOBAL	VALOR HORA R\$	VALOR TOTAL DO ITEM R\$
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA R\$				
(-----)				

Validade da proposta: _____

Declaramos estar de acordo com todos os termos do edital de licitação e seus respectivos anexos.

Local e Data

Nome

CPF Representante

RAZÃO SOCIAL

CNPJ



ANEXO VIII
MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS			
CATEGORIA	SALÁRIO	QUANTIDADE	VALOR DA HORA
CONFORME TERMO REFERENCIA			
TOTAL			

2 - ENCARGOS SOCIAIS		
GRUPO A	%	VALOR
INSS	20,00%	
FGTS	8,00%	
SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	
SESC/SESI	1,50%	
SENACSENAI	1,00%	
SEBRAE	0,60%	
INCRA	0,20%	
FÉRIAS GOZADAS	8,01%	
1/3 DE FÉRIAS	2,67%	
13º SALÁRIOS	9,33%	
ENCARGOS RESCISÓRIOS (GRUPO F DA CCT)	27,19%	
TOTAL DE ENCARGOS	81,00%	
TOTAL DE ENCARGOS + SALÁRIOS		

3 - INSUMO			
CATEGORIA	VALOR UNITARIO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TREINAMENTO / REICL			
FARDAMENTO			
SEGURO DE VIDA			
TOTAL			

4- TAXA DE ADMINISTRAÇÃO			
GRUPO B			
DESPESAS ADMINISTRATIVAS	VALOR POR HORA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
TAXA DE ADMINISTRAÇÃO/LUCRO			
TOTAL			

	SALÁRIO	ENCARGOS + INSUMOS	ADM LUCRO
TOTAL ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3 + ITEM 4			
TOTAL			
VALOR PARA CALCULAR O TRIBUTOS			



5 - TRIBUTOS

TRIBUTOS		%	
ISS		5,00%	
CONFINS		3,00%	
PIS		0,65%	
TOTAL		8,65%	

TOTAL DE CUSTO	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA	VALOR UNITÁRIO DA HORA
TOTAL			



ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023

Aos ... dias do mês dedo ano de, **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE, ESTADO DE PERNAMBUCO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXX, CEP nº 55565-000, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por XXXXXXXXXXXXX, portadora da cédula de identidade Nº__, inscrita no CPF/MF sob nº____, residente e domiciliada na__, neste ato denominado simplesmente, **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS**, realizado por meio do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2023 – REGISTRO DE PREÇOS**, e de outro lado, as empresas adjudicatárias nos itens abaixo, homologada em_/_/_, doravante denominada **ADJUDICATARIO**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Decreto nº 048/2009, que regulamenta o art. 15 da Lei nº 8.666/93, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO(S) ADJUDICATÁRIO(S) REGISTRADO(S): A partir desta data, fica(m) registrado(s) junto a esta Prefeitura Municipal, observada a ordem de classificação, os preços do(s) adjudicatário(es) registrado(s) a seguir relacionado(s), objetivando o compromisso de eventual contratação pelo prazo de 12 (doze) meses, para prestação de serviços de _____, conforme descrição e condições descritas no Termo de Referência, anexo Iao Edital do Processo Licitatório Nº 028/2023, Pregão Eletrônico Nº 002/2023 – Registro de Preços Empresa....., CNPJ nº., com sede à Rua....., CEP:-....., telefone:() representada por seu(sua), Sr(a)., (nacionalidade e estado civil), residente edomiciliado(a) em, RG n. Órgão de Emissão, CPF nº.....

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. HORAS GLOBAL	VALOR HORA R\$	VALOR TOTAL DO ITEM R\$
1	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DO PATRIMONIOS PUBLICOS E ATENDIMENTO A PORTARIA	448.800		
2	SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS SOLIDOS, VARRIÇÃO E LIMPEZA DE VIAS PUBLICAS	198.000		
3	SERVIÇOS DE APOIO E SUPORTE ADMINISTRATIVO	26.400		
4	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PATRIMONIOS PUBLICOS	39.600		
5	SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO DE TRÂNSITO	52.800		
VALOR GLOBAL R\$				
(-----)				

2 - DA EXPECTATIVA DA PRESTAÇÃO DO (S) SERVIÇO(S): O ajuste com o(s) fornecedor(es) registrado(s) será formalizado pela Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande ou Interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico N° 002/2023 – Registro de Preços.

2.1 – O compromisso de entrega só estará caracterizado mediante Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços e Edital de Pregão Eletrônico N° 002/2023 – Registro de Preços.

2.2 – O(s) adjudicatário(es) registrado(s), dentro dos quantitativos estimados, fica(m) obrigado(s) a atender todos as solicitações efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

3 - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 – Os preços registrados e a indicação dos respectivos adjudicatários detentores da Ata serão divulgados em meio eletrônico.

4 – DOS PREÇOS: A qualquer tempo, conforme previsto no Decreto n° 030/2009, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo a Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande convocar os licitantes registrados para negociar o novo valor.

4.1 – Caso o adjudicatário registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande poderá cancelar o registro ou convocar todos os licitantes registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

4.2 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis à espécie.

4.3 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuado pela Prefeitura Municipal de São José da Coroa Grande à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos.

5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura.

5.1 - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

5.2 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro de São José da Coroa Grande-PE, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

São José da Coroa Grande – PE, ____/____/____.

Órgão Gerenciador

(EMPRESA)
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome
CPF nº _____

Nome
CPF Nº _____

ANEXO X

DECRETO MUNICIPAL Nº 016/2023



zentos e trinta e nove mil novecentos e sessenta e oito reais)
igência: 09/03/2023 à 09/03/2024.

EDUARDO JOSÉ DE OLIVEIRA LINS –
Prefeito.

São Joaquim do Monte/PE, 19/04/2023.

SARAH MAKSSUELEN BATISTA ALVES
Pregoeira.

Publicado por:
Thiago Augusto Fernandes Teixeira
Código Identificador:C0864D7E

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 369/2023

Dispõe sobre a nomeação dos responsáveis pela Ordenação de Despesas do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São Joaquim do Monte/PE.

O Prefeito Constitucional do Município de São Joaquim do Monte, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 55, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

Considerando a Lei Municipal nº 338/97 que Institui o Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de São Joaquim do Monte, e dá outras providências.

Resolve:

Art. 1º Nomear a Sra. **Sara Sterfany Marques Pinheiro da Silva**, portadora do RG nº 8.633.061 SDS/PE, CPF nº 096.504.874-84, para representar a Unidade Gestora do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, na qualidade de **PRESIDENTE** da Ordenação de despesas;

Art. 2º Nomear o Sr. **Walla Melo de Araújo**, portador do RG nº 8.008.996 SDS/PE, CPF nº 081.906.864-02, para representar a Unidade Gestora do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, na qualidade de **TESOUREIRO** da Ordenação de despesas;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se; Registre-se e Cumpra-se.

São Joaquim do Monte/PE, 19 de abril de 2023.

EDUARDO JOSÉ DE OLIVEIRA LINS
Prefeito

Publicado por:
Franciele Maria da Silva
Código Identificador:D4138275

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 370/2023

Dispõe sobre a nomeação dos responsáveis pela Ordenação de Despesas do Fundo Municipal de Direitos do Idoso de São Joaquim do Monte/PE.

O Prefeito Constitucional do Município de São Joaquim do Monte, Estado de Pernambuco, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 55, inciso IV da Lei Orgânica Municipal

Considerando a Lei Municipal nº 578/2015 que Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Direitos do Idoso, do Fundo Municipal de Direitos do Idoso e dá outras Providências.

Resolve:

Art. 1º Nomear a Sra. **Sara Sterfany Marques Pinheiro da Silva**, portadora do RG nº 8.633.061 SDS/PE, CPF nº 096.504.874-84, para representar a Unidade Gestora do Fundo Municipal de Direitos do Idoso, na qualidade de **PRESIDENTE** da Ordenação de despesas;

Art. 2º Nomear o Sr. **Walla Melo de Araújo**, portador do RG nº 8.008.996 SDS/PE, CPF nº 081.906.864-02, para representar a Unidade Gestora do Fundo Municipal de Direitos do Idoso, na qualidade de **TESOUREIRO** da Ordenação de despesas;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se; Registre-se e Cumpra-se.

São Joaquim do Monte/PE, 19 de abril de 2023.

EDUARDO JOSÉ DE OLIVEIRA LINS
Prefeito

Publicado por:
Franciele Maria da Silva
Código Identificador:A5736B32

ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 016/2023

DECRETO MUNICIPAL Nº 016, DE 19 DE ABRIL DE 2023

Regulamenta, no âmbito da administração direta e indireta do Município de São José da Coroa Grande, o Sistema de Registro de Preços, previsto no artigo 15 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DA COROA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do artigo 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que recomenda que as compras, sempre que possível, deverão ser processadas através do Sistema de Registro de Preços; e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação das aquisições e serviços através do Sistema de Registro de Preços;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Sistema de Registro de Preços, visando à aquisição de bens e de serviços no âmbito municipal, obedecerá às normas fixadas neste decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços: documento de caráter obrigacional em que são averbados os órgãos participantes, os preços, os fornecedores de bens ou prestadores de serviços e as quantidades e condições a serem observadas nas futuras contratações;

III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da administração pública municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade da administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;

V - Órgão não participante - órgão ou entidade da administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da

tação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à Ata de Registro de Preços; e

VI - Fornecedor - fornecedor de bens e/ou prestador de serviços que, ao assumir obrigações e responsabilidades junto à administração pública municipal, compromete-se a fornecer um quantitativo determinado de bens e/ou a prestar um serviço pelos preços registrados.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços, sempre que possível, deve ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração; ou

V - quando, por conveniência da administração ou características dos bens ou serviços, houver necessidade de uniformização dos processos de aquisição de bens ou contratação de serviços.

CAPÍTULO II DA INTENÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 4º Fica instituído o procedimento de Intenção de Registro de Preços - IRP, a ser operacionalizado pelo sistema informatizado, que deve ser gerenciado pela Secretaria de Planejamento e utilizado pelos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal para registro e divulgação dos itens a serem licitados e para a realização dos atos previstos nos incisos III e VI *docaputo* art. 5º e no inciso II *ecaputo* art. 8º.

§ 1º Até que haja a implantação do sistema informatizado, a IRP deve ser feita através do encaminhamento de ofício à Secretaria de Planejamento à autoridade competente dos demais órgãos.

§ 2º A inviabilidade da utilização do procedimento previsto neste artigo deve ser sempre justificada.

§ 3º A Secretaria de Planejamento está autorizada a editar portaria regulamentando o disposto neste artigo.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 5º À Secretaria de Planejamento, Órgão Gerenciador das Atas de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo Municipal, cabe a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e em especial:

I - registrar sua intenção de registro de preços;

II - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, órgãos e entidades da administração pública para participarem do registro de preços, informando a descrição do objeto, validade da ata, responsabilidades e providências a cargo dos convidados, bem como disponibilizando o termo de referência ou projeto básico;

III - consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

IV - promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

V - realizar pesquisa de mercado para identificação do valor máximo da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

VI - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;

VII - conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

VIII - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

IX - Observar os limites estabelecidos para os Órgãos participantes e não participantes nos termos do art. 10, incisos II e III.

§ 1º O Órgão Gerenciador pode solicitar auxílio técnico aos Órgãos Participantes para execução das atividades previstas nos incisos III, IV e V.

Art. 6º A Secretaria de Planejamento é responsável pela regulamentação do Sistema de Registro de Preços, cabendo, em especial, autorizar previamente a adesão a Atas de Registros de Preços relativas à contratação de serviços e aquisição de bens, pelos órgãos ou entidades previstas no art. 1º, quer estejam na condição de Órgãos Participantes, quer estejam na condição de Órgãos não participantes.

Art. 7º A Secretaria de Planejamento pode utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste Decreto e automatizar procedimentos de controle e atribuições dos Órgãos Gerenciadores e Participantes.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art. 8º O Órgão Participante é responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao Órgão Gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequando ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente; e

II - tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

Art. 9º Cabe, ainda, ao Órgão Participante a indicação do gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao Órgão Gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do Fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao Órgão Gerenciador eventual desvantagem quanto a sua utilização; e

III - informar ao Órgão Gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do Fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços; as divergências relativas à entrega, às características e a origem dos bens e serviços licitados; e a recusa do Fornecedor da ata em assinar contratos para fornecimento ou prestação de serviços.

1º Cabe ao Órgão Participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

§ 2º Deve, ainda, o Órgão Participante informar as ocorrências ao Órgão Gerenciador e encaminhar, obrigatoriamente, a documentação pertinente à Secretaria de Planejamento, para registro no Cadastro de Fornecedores do Município de São José da Coroa Grande.

CAPÍTULO V DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 10. A licitação para registro de preços deve ser realizada na modalidade de concorrência, do tipo menor preço, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou na modalidade de pregão, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e ser precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º As licitações para registro de preços de bens e serviços comuns devem ser realizadas, obrigatoriamente, na modalidade pregão.

§ 2º As licitações para registro de preços de bens comuns devem ser realizadas, obrigatoriamente, por meio de pregão eletrônico, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente.

§ 3º Excepcionalmente, o julgamento por técnica e preço pode ser adotado, a critério do Órgão Gerenciador e mediante despacho fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 4º Na licitação para registro de preços não é necessária a apresentação da dotação orçamentária, que somente é exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, sendo, contudo, obrigatória a indicação dos códigos da fonte de recursos, do elemento de despesa, e do item do material/serviço no e-Fisco.

Art. 11. O Órgão Gerenciador deve dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços, permitindo, inclusive, proposta diferenciada por região.

§ 1º No caso de serviços, a divisão deve se dar em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e pode ser observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.

§ 2º Na situação prevista no §1º, deve ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 11º-A. Nas licitações para registro de preço cujo objeto seja divisível, a regra é a adjudicação por itens sempre que haja viabilidade técnica e inexistir prejuízo à economia de escala ou ao conjunto da contratação, de forma a permitir a ampliação da competitividade.

Parágrafo único. A aglutinação de itens diversos em um mesmo lote para adjudicação pelo menor preço global, com possibilidade de contratação individual de itens registrados, é admitida desde que sua vantajosidade seja expressamente justificada com base em ponderações técnicas, econômicas e gerenciais.

Art. 12. O edital de licitação para registro de preços deve observar o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 1993, e Lei nº 10.520, de 2002, e contemplar, no mínimo:

I - a especificação ou descrição do objeto, que deve explicitar o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - estimativa de quantidades a serem adquiridas no prazo de validade do registro;

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por Órgãos não participantes, observado o disposto no §5º do art. 25, no caso de Órgão Gerenciador admitir adesões;

IV - quantidade mínima de unidades a ser proposta, por item, no caso de bens;

V - condições quanto ao local, prazo de entrega, forma de pagamento, e nos casos de serviços, quando cabível, frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem utilizados, procedimentos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - prazo de validade do registro de preço, observado o disposto no caput do art. 15;

VII - órgãos e entidades participantes do registro de preço;

VIII - modelos de planilhas de custo e minutos de contratos, quando cabível;

IX - penalidades por descumprimento das condições estabelecidas;

X - minuta da Ata de Registro de Preços; e

XI - o preço unitário máximo que o órgão ou entidade se dispõe a pagar, por contratação, consideradas as estimativas de quantidades a serem adquiridas.

§ 1º O edital pode admitir, como critério de julgamento, o menor preço aferido pela oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, desde que tecnicamente justificado.

§ 2º Quando o edital previr o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos custos variáveis por região.

§ 3º A estimativa a que se refere o inciso III do caput será considerada para fins de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira na habilitação do licitante.

Art. 13. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes podem reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do caput prejudica o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

CAPÍTULO VI DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 14. Após a homologação da licitação, o registro de preços deve observar, entre outras, as seguintes condições:

I - ser incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem registrar bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II - os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993; e

III - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deve ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o caput tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 22 e 23.

2º Devem ser registrados na Ata de Registro de Preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado registrar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

§ 3º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o inciso II do §2º, devem ser classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

Art. 15. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do §3º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, salvo nas hipóteses em que não seja necessária a formalização de termo de contrato.

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços deve ser definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços podem ser alterados, mediante prévia autorização do Órgão Gerenciador, observado o disposto no artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deve ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

CAPÍTULO VII DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 16. Homologado o resultado da licitação, os Fornecedores classificados, observado o disposto no art. 14, devem ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

Parágrafo único. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

Art. 17. A Ata de Registro de Preços implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada de Fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, enseja a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 18. A contratação com os Fornecedores registrados deve ser formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 62 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Art. 19. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao Fornecedor registrado em igualdade de condições.

CAPÍTULO VIII

DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 20. Os preços registrados podem ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos Fornecedores registrados, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do *docaputdo* artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

Parágrafo único. Se a ata estiver em vigor e houver requerimento do Fornecedor com a efetiva demonstração de incremento dos custos, decorrente de homologação de Convenção e/ou Acordo Coletivo de Trabalho, deve ser promovido o reajuste dos valores registrados na ata, de modo que as contratações subsequentes possam realizar-se com a manutenção da equação financeira, necessariamente precedidas de análise dos preços então vigentes no mercado.

Art. 21. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 1º Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado devem ser liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deve observar a classificação original.

Art. 22. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou de força maior, e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

I - liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

Parágrafo único. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 23. O registro do Fornecedor da ata deve ser cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *docaputdo* artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, ou no artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *docaput* será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 24. O cancelamento do registro de preços pode ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

- a pedido do Fornecedor da ata.

§ 1º A comunicação do cancelamento do registro de preço, nos casos previstos nos incisos *docaput*, deve ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

§ 2º No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação deve ser feita por publicação em veículo oficial de divulgação, assegurado o prazo recursal de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO IX DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

Art. 25. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador.

§ 1º Os órgãos e entidades não participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador da ata que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

§ 2º Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão não participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

§ 3º Os órgãos e entidades não participantes, ao solicitarem adesão à Ata de Registro de Preços, devem realizar pesquisa de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados.

§ 4º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

§ 5º O instrumento convocatório deve prever que o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao *quintuplo* do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

§ 6º Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 7º Compete ao Órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor da ata das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

§ 8º Aos contratos celebrados por Órgãos não participantes decorrentes do Sistema de Registro de Preços pode ser aplicado o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, mediante autorização prévia do órgão gestor da ata.

§ 9º A administração pública municipal pode aderir à Ata de Registro de Preços de órgão ou entidade de qualquer esfera da Administração Pública, desde que haja previsão no respectivo Edital de quantitativo reservado à adesão por órgãos não participantes, e, cumpridos os seguintes requisitos:

I - comprovação da vantajosidade dos preços registrados, nos termos da norma municipal vigente sobre a estimativa de preços, mediante confrontação com o menor dos preços coletados, da seguinte forma:

- a) preferencialmente, a través de, no mínimo, três preços públicos;
- b) excepcionalmente, através de, no mínimo, três preços privados, mediante justificativa expressa que demonstre a indisponibilidade ou inviabilidade da coleta de preços públicos.

II - prévia consulta e anuência do órgão gerenciador da Ata;

III - aceitação, pelo fornecedor, da contratação pretendida, condicionada ao cumprimento do compromisso assumido na Ata de Registro de Preços;

IV - manutenção das mesmas condições do Registro, inclusive as negociações promovidas pelo órgão gerenciador;

V - limitação da quantidade a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata;

VIII - formalização do compromisso entre o órgão aderente e o fornecedor, mediante Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços ou Contrato.

Art. 26. Fica vedada a adesão a Atas de Registro de Preços, bem como a realização de procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, para as contratações de bens e serviços para os quais existam Atas de Registro de Preços vigentes e gerenciadas pela Secretaria de Planejamento.

Parágrafo único. O Secretário de Planejamento, excepcionalmente e mediante justificativa e comprovação do melhor preço, pode autorizar a adesão ou a realização de licitação, dispensas e inexigibilidades, por órgão ou entidade para contratação de bens e serviços ainda que existam Atas de Registro de Preços vigentes e gerenciadas pela Secretaria de Planejamento.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. As disposições deste Decreto aplicam-se às licitações instauradas para registro de preços, bem como às Atas de Registro de Preços vigentes na data de sua publicação.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Planejamento pode editar normas complementares a este Decreto.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São José da Coroa Grande/PE, 16 de abril de 2023

JAZIEL GONSALVES LAGES

- Prefeito-

Publicado por:
Jair do Nascimento Chaves
Código Identificador: A1A6D122

ESTADO DE PERNAMBUCO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO BELMONTE

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº
032/2022 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2022 PROCESSO
ADMINISTRATIVO Nº 019/2022**

1º TERMO ADITIVO – ADITIVO DE PRAZO

CPL – SERVIÇOS/LOCAÇÃO - OBJETO: Locação de imóvel localizado na Av. Osmar Fonseca de Meneses, Centro de São José do Belmonte-PE, destinado ao funcionamento do Programa Saúde da Gente.