



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 52/2021
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP.**

PREÂMBULO

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 19.459.498/0001-83, com sede na Rua Ipê, Qd 01, Lt 02, Residencial Santa Luzia, Pirenópolis - GO, por intermédio de seu Pregoeiro e respectiva equipe de apoio, **TORNA PÚBLICO** aos interessados, que fará realizar licitação no dia **15/12/2021, às 09:00 Hrs**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo, **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS**, para Eventual, Futura e Parcelada, **Contratação de Prestação de Serviços Terceirizados, de Natureza Contínua, de Limpeza, Conservação Predial e Higienização**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência que acompanha este instrumento convocatório.

O presente certame será regido pela Lei nº. 10.520/2002, e demais legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, Lei complementar nº 123/2006, 147/2014, com suas alterações, Decreto 7.892/2013, e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste Edital.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

O Edital está disponível no site www.pirenopolis.go.gov.br maiores informações por meio do telefone (62) 3331-3812.

1 - DA ABERTURA

1.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo (a) Pregoeiro (a), a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

DATA DA ABERTURA: 15 de dezembro de 2021.

HORA: 09:00 hrs.

LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, localizada na Avenida Benjamin Constant, Quadra 57, nº 49, Lt. 08, Vila Cintra, CEP 72.980-000, Pirenópolis - GO.



2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto: Eventual, Futura e Parcelada, **Contratação de Prestação de Serviços Terceirizados, de Natureza Contínua, de Limpeza, Conservação Predial e Higienização**, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência que acompanha este instrumento convocatório.

3 - DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Pirenópolis - GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.2 A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e quanto à documentação requerida, e leis aplicáveis.

3.3 Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o (a) Pregoeiro (a) e os membros da Equipe de Apoio.

3.4 Poderão participar da presente licitação:

3.4.1 Qualquer Pessoa Jurídica do ramo pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

3.5 Estarão impedidos de habilitar-se a presente licitação e participar de qualquer fase do processo, as pessoas (física e jurídica) elencadas no artigo 9º da Lei 8.666/93, bem como os interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;

b) Empresa que tenha como sócio(s), servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera da Administração Municipal Licitadora;

c) Empresas ou instituições que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação;

d) Licitantes concorrendo simultaneamente em duas ou mais propostas;

e) Empresas reunidas sob a forma de consórcio ou quaisquer outras modalidades de associação;

f) Empresas coligadas ou vinculadas;



g) Empresas que, na data designada para a apresentação da documentação e das propostas, estejam suspensas de participar de licitações e/ou impedidas de contratar com a Administração, ou tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não tendo sido ainda reabilitadas;

h) A decisão correspondente ao item anterior será procedida pela Pregoeira na sessão de abertura de propostas.

3.6. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

3.7. A Licitante deverá preferencialmente apresentar toda a documentação impressa em Papel tamanho A4 e ainda obrigatoriamente utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual, salvo motivo justificado.

3.8. Os documentos já apresentados na Fase de Credenciamento são dispensados na Fase de Habilitação.

3.9. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverão ser datadas e assinadas por seus (s) representante (s) legal (is), devidamente qualificado (s) e comprovado (s).

3.10. Os documentos necessários para efetuar credenciamento, proposta e habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo (a) Pregoeiro (a) ou por membro da Equipe de Apoio.

3.11. Os documentos que serão autenticados na sede da Comissão Permanente de Licitação somente poderão ser autenticados antes da abertura do certame, exceto documento de identificação (RG e/ou CNH) do representante legal, que poderá ser feita em sessão pública pelo (a) Pregoeiro (a) ou outro Membro da Equipe de Apoio, devidamente decretado.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - Haverá tolerância de até 15 (quinze) minutos após o horário de abertura da sessão.

4.2 - Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social, em vigor com a devida aptidão para comercializar o objeto licitado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais; ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga. A procuração em questão deverá estar com o Registro de Firma efetuado pelo Cartório de Registro Civil ou Tabelião de Notas.

c) Em caso de cópia não autenticada da procuração a mesma poderá ser autenticada pelo (a) Pregoeiro (a) e/ou membro da sua Equipe de Apoio no momento da sessão, desde que, a procuração original seja devidamente apresentada.

4.2.1. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto (RG e/ou CNH).

4.2.2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 dias da data marcada para o certame, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante, visando o exercício da preferência prevista na Lei complementar nº 147/2014, em caso de MEI, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI).

4.2.3. Declaração que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 147/2014 (Para empresa que pretende participar como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), conforme modelo sugerido e disponível no Anexo II deste edital.

4.2.4 Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo contido no instrumento convocatório.

4.3. Em caso da ausência da declaração de habilitação a licitante, com autorização expressa do (a) Pregoeiro (a) poderá redigi - lá a próprio punho, desde que, a licitante tenha na sessão, papel timbrado contendo nº do CNPJ e/ou carimbo de CNPJ.

4.4. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.5. A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da respectiva credenciada, salvo justificativa expressa para eventual substituição do representante e autorização expressa do (a) Pregoeiro (a).

5 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

5.1 - Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.



5.2 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

5.3 - Para efeito do disposto no art. 44 da LC 147/2014, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 147/2014, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 147/2014, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 147/2014, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 147/2014, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

f) O disposto no Art. 44 da LC 147/2014, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 147/2014.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 147/2014, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas



no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6 - DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01
PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL - SRP
Nº __/2021.
RAZÃO SOCIAL - CNPJ

ENVELOPE Nº 02
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL - SRP
Nº __/2021.
RAZÃO SOCIAL - CNPJ

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01).

7.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

7.2. As propostas também deverão ser apresentadas por meio de planilha eletrônica disponibilizada no site do Município de Pirenópolis <https://pirenopolis.go.gov.br/>

7.3. As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo (a) Pregoeiro (a) da seguinte forma:

- a) Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido mantendo-se preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
- d) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- e) Erro considerado de digitação.
- f) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada;

7.4. A proposta de preço deverá ser apresentada em 1 (uma) via, da seguinte forma:

- a) A proposta deverá ser impressa e conter:



- a.1) Nome, endereço, e/ou carimbo de CNPJ, assinada pelo representante legal da licitante.
- a.2) Número Pregão;
- a.3) Descrição de forma clara e sucinta dos objetos da presente licitação, contendo a marca do item licitado, em conformidade com as especificações dos Anexos deste Edital.
- a.4) Preço unitário e total, em moeda corrente, com o máximo de 2 (duas) casas decimais, grafado numericamente, não podendo conter rasuras, devidamente datada e assinada por representante legal da licitante, sobre carimbo ou nome legível com número de documento oficial, rubricada em todas as suas páginas, em linguagem clara que não dificulte a exata compreensão de seu enunciado.
- a.5) Os preços apresentados nas propostas devem incluir todas as despesas e custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto solicitado.
- a.6) As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da Sessão Pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Não havendo indicação expressa, será considerado como tal.
- a.7) Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- a.8) Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa a desclassificação da proposta.
- a.9) Será desclassificada a proposta que não atenda às exigências do presente Edital, for omissa ou apresente irregularidades insanáveis.
- a.10) A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, sendo que o ônus de comprovação de sua exequibilidade caberá exclusivamente ao licitante, caso solicitado pelo pregoeiro.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

8.1 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia simples da cédula de identidade ou documento com foto de todos os sócios/proprietários da empresa licitante;

8.2.2. No caso de empresário individual, inscrição no Registro no Comercial ou a última alteração contratual em vigor;



8.2.3. Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede do licitante, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

8.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

8.2.8. Os documentos acima (subitens 8.2.1. a 8.2.7.), deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.9 - Os documentos relacionados nos subitens 8.2.1 a 8.2.7, não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no item IV - DO CREDENCIAMENTO.

8.3. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (com data de até 60 (sessenta) dias antes do certame);

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual

c) Certidão conjunta de regularidade de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certidão de Regularidade de Situação (CRF) emitida pela Caixa Econômica Federal;



d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.3.1. No caso de constatação de existência de irregularidade fiscal referente à microempresa ou empresa de pequeno porte serão adotados a prerrogativa e os procedimentos previstos nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 147/2014.

8.4. DA CERTIDÃO TRABALHISTA

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

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, com data de até 60 (sessenta) dias antes do certame).

a.1) Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão de Recuperação Judicial atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.

a.2) Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no subitem a.1 deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

8.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração que inexistem fatos impeditivos legais para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme ANEXO.

b) Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme ANEXO.

c) Declaração expressa de aceitação das condições do presente pregão e especialmente as fixadas pela lei nº. 8.666/93, conforme ANEXO.

8.7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, que comprove já ter executado o objeto desta licitação, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação;



a.1) Tal atestado deverá ser fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, preferencialmente em papel timbrado, assinado e datado.

a.2) O (s) atestado (s) deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

c) Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos bens a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

8.9. DA VISITA TÉCNICA

8.9.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica, no intuito de conhecer a demanda e departamentos do órgão municipal.

a) A visita acontecerá até 2 (dois) dias antes da data de abertura do certame - o Responsável pela administração do órgão público deverá emitir um atestado de visita.

b) O Responsável pela visita técnica por parte da empresa deverá verificar em condições reais da infraestrutura das unidades.

c) Após a visita técnica, um representante do órgão, fornecerá declaração comprobatória (atestado de visita) que deverá ser juntada no envelope nº. 01 - Proposta de Preços.

d) As Licitantes que não apresentarem a Declaração de Visita Técnica juntamente com a proposta de preço não serão desclassificadas do certame, devendo estas apresentar opção de não realização de visita técnica, ANEXO II do Edital, não podendo reclamar de futuras alegações de não condição da infraestrutura de rede e banco de dados, para cumprimento do objeto.



9.1. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao (a) Pregoeiro (a) os envelopes separados contendo respectivamente: Proposta de preços e documentos de habilitação.

9.2. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.3. A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) será feita por menor preço global e sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no anexo do Edital;
- b) Que apresentem preços baseados exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

9.4. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

9.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas por menor preço para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;
- b) Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.6. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

9.9. O uso, ou não, de telefone celular e outros aparelhos de comunicação será permitido de acordo com orientação do (a) Pregoeiro (a);

9.10. O (a) Pregoeiro (a) poderá estabelecer, nesta fase, o intervalo mínimo entre os lances;



- 9.11. Caso o Credenciado necessite consultar a sua empresa, o (a) Pregoeiro (a) decidirá a respeito;
- 9.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 9.13. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.
- 9.14. O (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 9.15. Após a negociação se houver o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.
- 9.16. O (a) Pregoeiro (a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes esclarecimentos que julgar necessário.
- 9.17. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 9.18. Eventuais falhas ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:
- a) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações e mediante apresentação de documento não fiscal original.
- 9.19. A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.
- 9.20. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.
- 9.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.
- 9.22. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



9.23. Depois de encerrada a etapa competitiva não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceito pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de sujeição da licitante às sanções do art. 86 ao art. 88, da Lei nº 8.666/93.

9.24. Serão desclassificadas as propostas com valor superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo (a) Pregoeiro (a) à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.3.1 - O recurso deverá ser protocolado na PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS, localizada na Rua Comendador Joaquim Alves, nº 28 Centro, Pirenópolis - GO, apresentando os seguintes parâmetros:

a- Petição, com identificação e endereço da licitante, datada e assinada, por representante legal, com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal e com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

b- Fundamentação do pedido;

c- Acompanhada do documento pessoal do(s) sócio(s), e instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário.

10.3.1. Não serão conhecidos impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens anteriores.

10.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.



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

10.6 - A adjudicação será feita por menor preço GLOBAL.

10.7 - Homologado o resultado da licitação os fornecedores classificados serão convocados para assinar o contrato.

11 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

11.1. Depois de homologado o resultado da licitação, o Município de Pirenópolis convocará o licitante vencedor para assinatura da ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e no Art. 87º da Lei nº 8.666/93.

11.2. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Pirenópolis.

11.3. A assinatura da ata está condicionada à verificação da regularidade Fiscal e da habilitação parcial do licitante vencedor.

11.4. É facultada ao Município de Pirenópolis, quando a convocada não assinar a ata, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação.

11.5. Durante o prazo de vigência da Ata, o Município de Pirenópolis não será obrigado a contratar a totalidade dos itens pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo, por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

11.6. Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas conforme item 11.1 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos.

11.7. O Município de Pirenópolis poderá convocar as licitadas remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

11.8. O descumprimento de quaisquer das exigências indicadas neste Edital, implicará na não assinatura da Ata de Registro de Preços, sujeitando a licitada às sanções previstas neste Edital.



11.9. Por ocasião da assinatura do Registro de Preços a Licitada deverá apresentar os documentos de habilitação e qualificação exigidas na licitação, caso as que tenham sido apresentadas na sessão já tenham o prazo de validade vencido.

12 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres do Município e de Fundos na dotação abaixo discriminada:

ÓRGÃO / DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	07.1401.0041.2061
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	04.0408.0053.2061

12.2 - As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.

13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, **em até 30 (trinta) dias**, contados após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

13.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência, concordata e recuperação judicial, do domicílio ou sede;

13.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;

13.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) item(s);

13.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;

13.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas



saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.

13.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo prestador.

13.6. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Pirenópolis, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

13.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%
------------	-------	-------------------------	--

13.8. Não sendo conhecido o índice para o período, será utilizado no cálculo, o último índice conhecido.

13.9. Quando utilizar o último índice conhecido, o cálculo do valor ajustado será procedido tão logo seja publicado o índice definitivo correspondente ao período de atraso. Não caberá qualquer remuneração a título de correção monetária para pagamento decorrente do acerto de índice.

13.10. Nos cálculos deverão ser utilizados 3 (três) casas decimais.

13.11. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

13.12. A Prefeitura Municipal de Pirenópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

13.13. Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.



13.14. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ – apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

13.15. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações do objeto licitado e o número da Ata de Registro de Preços.

14 - DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

14.1 – A despesa total com a aquisição de que trata o objeto, estimada em **R\$ 1.641.446,52 (um milhão, seiscentos e quarenta e um mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e cinquenta e dois centavos)**, conforme o orçamento estimativo dos itens dispostos no Termo de Referência – Anexo I – que correrá à conta dos recursos do Município, mediante emissão de nota de empenho.

15 - DO REAJUSTE

15.1 – Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, ocorrência 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 as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.1.1. O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

15.1.2. O pedido deverá ser enviado à Secretaria de Administração e protocolado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis no horário de expediente.

15.2. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.

15.3. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

15.4. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação da Secretaria Municipal de Educação em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.



15.5. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.

15.6. O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos fornecimentos nas condições anteriores.

15.7. O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

15.8. Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos itens.

15.9. Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.

15.10. As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Jornal de Grande Circulação.

15.11. O(s) preço(s) registrado(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, em jornal de grande circulação.

16 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. A vigência da Ata de Registro de Preços é **de 12 (Doze) meses** contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, e ou até o consumo do quantitativo registrado, podendo o contrato proveniente da respectiva Ata, ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

16.2. A Ata de Registro de Preços referente ao presente Pregão terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

16.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Caberá correção monetária somente a cada 12 meses de vigência do contrato, em caso de termo aditivo.

16.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar o (s) prestador (s) registrados para negociar o novo valor.



16.5. A empresa vencedora que tiver seu preço registrado em ata, de acordo com as necessidades da Administração, será regularmente convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

16.6. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita pela Administração.

16.7. Nos casos em que seja necessário encaminhar o contrato para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno do mesmo devidamente assinado contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 - Caberá à CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;
- i) Emitir ordem de serviços.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1. Caberá à CONTRATADA/DETENTORA:



18.1.1. Constituem obrigações específicas da Contratada, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento:

- a) Prestar os serviços conforme o estipulado no Termo de Referência;
- b) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou preposto, diretamente ao Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- c) Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução do contrato;
- d) Responsabilizar pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento legal;
- e) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- f) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto deste Contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afete o fornecimento contratado;
- g) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- h) Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização do fornecimento do objeto deste Edital;
- i) Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- j) Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço;
- k) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

19 - DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro



próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

19.2. Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

19.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

19.4. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações para com as fazendas federal, estadual e municipal e FGTS;

20 - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO

20.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- 1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) Pela Detentora quando:

- 1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

20.2. A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.



20.3. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

20.4. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

20.4.1. Da rescisão procedida com base na cláusula anterior, não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

20.5. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

20.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

21 - DAS SANÇÕES

21.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até 2 (dois) anos;

21.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

21.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem



prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa, nos seguintes termos:

I- Pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

II- Pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

III- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

IV- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

V- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

VI- Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

21.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo à aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

21.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;



21.6. Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário o valor devido, por meio da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

21.7. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

21.8. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

21.9. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

22 - DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1. O Município de Pirenópolis é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

22.2. Entende-se por Órgão Participante qualquer 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.

22.3. Entende-se por Órgão Não Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação faz adesão à ata de registro de preços.

22.4. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

22.4.1. A concessão expressa no item 22.4 é justificada dado que o objeto desta licitação é um bem comum, de necessidade básica para o funcionamento da Administração e que se adequa facilmente às especificidades de qualquer órgão.

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



22.6. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 23.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

22.7. O quantitativo de adesões da ata de registro de preços decorrente deste certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

22.8. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata.

22.9. Os pedidos de adesão à ATA deverão ser encaminhados para o órgão gerenciador.

22.9.1. Os pedidos recebidos serão analisados para o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

22.9.2. Os pedidos de adesão serão analisados na ordem cronológica de apresentação;

22.9.3. Dúvidas deverão ser encaminhadas por e-mail para o endereço: licitacao@pirenopolis.go.gov.br.

22.9.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

22.10. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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.

23 - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

23.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

23.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

23.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



23.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

23.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Pirenópolis-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

23.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

23.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

23.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.



24.1. A partir da emissão da ordem de serviços, a contratada deverá, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, proceder o início da prestação dos serviços;

24.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

25 - DA IMPUGNAÇÃO

25.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

25.2. Os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser exclusivamente na forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@pirenopolis.go.gov.br.

25.3. No caso de impugnação do edital, esta deverá ser motivado por escrito, direcionado ao (a) Pregoeiro (a), ser obrigatoriamente protocolada(s) na sala de protocolos, situada **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS - Avenida Comendador Joaquim Alves, nº 28, Pirenópolis- GO, Centro Histórico, CEP 72980-000**, em horário de expediente, apresentando os seguintes parâmetros:

a- Petição, com identificação e endereço da licitante, datada e assinada, por representante legal, com a menção do cargo e nome do signatário, com poderes para tal e com a indicação clara dos atos e documentos questionados;

b- Fundamentação do pedido;

c- Acompanhada do documento pessoal do(s) sócio(s), e instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou Contrato Social, que credencie o peticionário.

25.4. Não serão conhecidos impugnações e/ou esclarecimentos, que não observem a prescrição dos subitens anteriores.

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

26 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo (a) Pregoeiro (a), pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.



26.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

26.4. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo (a) Pregoeiro (a) e sua Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

26.5. Poderão ser admitidos pelo (a) Pregoeiro (a), erros formais, que não prejudiquem os interesses da Administração ou o trâmite processual.

26.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo (a) Pregoeiro (a).

26.7. Integram o presente Edital:

Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA;

Anexo II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

Anexo III - MINUTA DA ATA DE REGISTROS DE PREÇO;

Anexo IV - FICHA CADASTRAL;

Anexo V - PROPOSTA;

ANEXO VI- MEMORIAL DE CÁLCULO/COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ANEXO VII- PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Anexo VIII - ECLARECIMENTOS SOBRE A COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

Anexo IX - MINUTA DO CONTRATO.

26.8. Não havendo expediente no Município de Pirenópolis, ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data marcada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação.

26.9. É facultado ao (a) Pregoeiro (a), ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

26.10. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação;

26.11. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes no site da Prefeitura Municipal de Pirenópolis, no placar de divulgação dos atos do Poder Executivo, instalado na sede da Prefeitura, jornal de grande circulação, Diário Oficial do Estado (quando for o caso) e Diário Oficial da União (quando for o caso);

26.12. A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos deste Edital.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

26.13. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27 - DO FORO

27.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Pirenópolis - GO.

Pirenópolis, aos 29 dias do mês de novembro de 2021.

NIVO DE OLIVEIRA MELO
Pregoeiro Oficial



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

As informações contidas neste Termo de Referência têm por fim o oferecimento de subsídios à realização do processo licitatório para a contratação de empresa especializada e a adequada execução dos serviços contratados.

1- OBJETO

1.1- A presente licitação tem por finalidade a **Contratação de prestação de Serviços Terceirizados, de natureza contínua, de Limpeza, Conservação Predial e Higienização**, das Unidades Escolares Municipais da Secretaria Municipal de Educação de Pirenópolis, alocadas em Setores I, II e III.

2. JUSTIFICATIVA

2.1- O procedimento licitatório em fomento visa a contratação de prestação de serviços de limpeza e conservação predial, por ser a limpeza pública serviço essencial e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Executivo Municipal. A terceirização de limpeza das Unidades Escolares Municipais da Secretaria Municipal de Educação, alocadas em Setores I, II e III do município de Pirenópolis, se faz uma ferramenta fundamental para garantir um ambiente de trabalho limpo e bem conservado para seus usuários.

2.2- A qualidade de asseio de um ambiente além de impactar positiva ou negativamente a sua imagem, pode influenciar na produtividade dos servidores, colaboradores e até mesmo no bem-estar dos usuários das Unidades Escolares Municipais da Secretaria Municipal de Educação de Pirenópolis, alocadas em Setores I, II e III, vez que, o objetivo de manter os ambientes de trabalho permanentemente limpos e saudáveis, proporcionam ao público interno e externo condições mínimas de higiene e conforto, além da manutenção e conservação dos bens públicos, em caráter permanente.

2.3- Destarte, cabe ainda ressaltar que a atual gestão municipal educacional tem grande interesse em se modernizar para alcançar eficiência, efetividade e eficácia nas ações governamentais. Por isso a terceirização apresenta-se como uma alternativa favorável para que o Município, dentro das respectivas funções de governo, possa ter atenção concentrada em sua atividade fim, atingindo assim melhores resultados, considerando ainda que a Secretaria Municipal de Educação não dispõe de recursos humanos no seu quadro de pessoal para a realização desses serviços.

3- DESCRIÇÃO DOS ITENS

3.1- A estimativa de serviços a serem realizados, de acordo com o objeto deste Edital, compreende o seguinte item com seu respectivo quantitativo:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/ LOCAIS	Quantidade de colaborador	Unidade
01	Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação Predial das Unidades Escolares Municipais de Pirenópolis, alocadas nos Setores I, II e III. Os Serviços serão executados de acordo com a escala definida pela Secretaria Municipal de Educação.	30	SETOR I
		06	SETOR II
		06	SETOR III

MÃO DE OBRA				
SERVIÇOS	TURNO	JORNADA	VALOR/MENSAL POR EMPREGADO (ESTIMADO) - R\$	VALOR MENSAL ESTIMADO (R\$)
LIMPEZA	diurno	8 horas	R\$ 3.256,83	R\$ 136.787,21
VALOR GLOBAL MÃO DE OBRA-ESTIMADO				R\$ 1.641.446,52

3.1.1. Nos Setores I, II e III, compreendem as seguintes Unidades Escolares:

SETOR	UNIDADE ESCOLAR	ENDEREÇO
SETOR I	Creche Criança Cidadã	Rua Araújo, Qd. 11 Lt. 05, Estrela Dalva – Alto do Bonfim
	Complexo Municipal de Educação Infantil	Rua 01, Esquina com Rua A, Bairro São Francisco
	Educandário Municipal Dom Bosco	Rua Santana, Vila Teodoro
	Escola Municipal Prof. Geraldo de Moraes	Av. da Meia Luz, Entre as Quadras 02 e 03, Jardim Pireneus
	Escola Municipal Luciano da Silva Peixoto	Rua Bernardino Lobo, Jardim Santa Bárbara
	Escola Municipal Dom Emmanoel Gomes Oliveira	Rua do Carmo, Qd. 29 Lt. 35, Alto do Carmo
	Escola Municipal Professora Olívia de Pina	Rua Benedito de Pina, Vila Zizito Pompeu
	Nova Escola Municipal Bairro Taquaral	Bairro Jardim Taquaral
SETOR II	Escola Municipal Santa Maria de Nazaré	Povoado Caxambu
	Escola Municipal José Cândido Braga	Povoado Radiolândia
	Escola Municipal Prof. Ivani Rodrigues da Silva	Povoado Jaranópolis
SETOR III	Escola Municipal Benedito Camargo	Povoado Placa
	Escola Municipal Nossa Senhora Santana	Povoado Capela do Rio do Peixe
	Escola Municipal Santo Antônio	Povoado Santo Antônio
	Escola Municipal Benedito Camargo II	Povoado Lagolândia
	Escola Municipal Nossa Senhora Santana II	Povoado Goianópolis
Escola Municipal Manoel Cardoso	Fazenda Dois Irmãos	

3.1.2. Na Jornada de Trabalho diário está incluso o intervalo de, no mínimo uma hora para refeição;



3.1.3. No caso de ausência(s) de empregado(s), a futura contratada deverá providenciar a(s) substituição(ões) em um prazo máximo de 02 (duas) horas, no caso de ausências não previstas, e imediatas, nos demais casos. Para isso, deverá dispor de reserva técnica adequada para cobrir qualquer substituição dentro dos prazos previstos;

3.1.4. Na hipótese de empregado sem substituição, o valor correspondente deverá ser devidamente descontado na medição mensal, cabendo esclarecer, ainda, que a qualidade dos serviços prestados poderá ficar prejudicada, o que conseqüentemente poderá ocasionar as respectivas penalidades, observada a legislação em vigor.

3.1.5. Em cumprimento ao Calendário Escolar poderá, conforme cronograma previamente agendado, haver funcionamento das Unidades Escolares aos sábados.

3.1.6. Ocorrendo recesso escolar, emenda de feriados, férias escolares, os funcionários poderão ser requisitados para exercerem suas funções em outras Unidades ou Departamentos da Secretaria Municipal de Educação.

3.1.7. A empresa deverá designar um encarregado que será responsável pela prestação do serviço, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, percorrendo os locais de trabalho, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

3.1.7.1. O encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao gestor do contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. A Contratada é obrigada a providenciar uma fiscalização própria durante o horário do trabalho, com poderes para controlar e orientar os funcionários no desempenho de suas funções.

3.1.7.2 Atribuições do encarregado: coordenar a prestação do serviço:

- a) Auxiliar na orientação e supervisionamento das atividades, observando as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- b) Executar o plano de trabalho elaborado neste Termo de Referência;
- c) Auxiliar na orientação das atividades de higienização dos ambientes, utilização de equipamentos e utensílios, sob sua responsabilidade;
- d) Visitar tecnicamente as Unidades Escolares sob a sua responsabilidade;
- e) Enviar relatórios mensais sobre a situação das Unidades visitadas.

3.2 - ESPECIFICAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Notas:

- Áreas Internas: compreendem todo o imóvel (salas, saguão, auditório (quando houver), banheiros, halls de trânsito interno, coberturas, etc.). Limpeza: diária;
- Áreas Externas: compreendem áreas não edificadas, mas integrantes do imóvel, (passeios, rampas, pátios, estacionamento, circulação de veículos e acessos). Limpeza: diária, mediante necessidade;

3.2.1- Diariamente, uma vez, quando não explicitado:



- a. Remover, como pano úmido, o pó das carteiras escolares, cadeiras escolares, quadro negro e similares, mesas, armários, arquivos e prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.
- b. Varrer, remover manchas e passar pano úmido nos pisos em cerâmica, granitina e afins.
- c. Retirar poeira e polir os balcões, guarda volumes, armários escaninhos de mármore, cerâmicos de marmorite, concreto, cimentados e emborrachados (o que for o caso);
- d. Lavar banheiros de uso de funcionários com água e sabão ou detergente, e água sanitária nos vasos. Se necessário, utilizar escova para remover crostas dos rejuntas e lajotas.
- e. Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- f. Retirar o pó dos telefones, impressoras, computadores e periféricos com flanela e produtos adequados;
- g. Varrer áreas externas, pátios, áreas pavimentadas e similares;
- h. Retirar lixos e realizar destinação correta e repor sacos de lixo conforme especificidade da lixeira;
- i. Lavar panos e tapetes diariamente ou quando necessário;
- j. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

3.2.2- Diariamente, duas vezes:

- a. Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários de uso dos alunos;
- b. Limpar com desinfetante os pisos dos sanitários, cantinas e outras áreas molhadas;
- c. Varrer todas as salas de aula, limpar as carteiras escolares, cadeiras escolares, mesa do professor, quadro negro ou similar, recolher o lixo das lixeiras da sala, organizando o mobiliário de cada sala de aula.
- d. Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Direção da Escola.

3.2.3- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e sofás;
- b. Limpar, com produtos adequados divisórias, bancadas e portas revestidas de fórmica;
- c. Limpar, com produtos adequados espelhos, blindex e similares;
- d. Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- e. Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- f. Limpar e polir sifões, válvulas, fechaduras e similares.
- g. Retirar papeis, detritos e folhagens das áreas verdes.
- h. Lavar as áreas externas, pátios, escadas, halls externos, corredores e outros.
- i. Executar os demais serviços considerados à frequência semanal.

3.2.4- Mensalmente, uma vez, quando não explicitado:

- a. Remover manchas de carteiras escolares, cadeiras escolares, mesas, bate carteiras e paredes;



- b. Lavar brinquedos, playground, brinquedos em polietileno, tatames, tapetes em E.V.A e similares;
- c. Remover o pó de persianas com equipamentos e acessórios adequados;
- d. Limpar luminárias, placas e refletores;
- e. Lavar as áreas externas cobertas;
- f. Proceder a uma revisão de todos os serviços prestados durante o mês.

3.2.4.1- Serviços SOB DEMANDA (QUANDO NECESSÁRIO):

3.2.4.1.1. Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da CONTRATADA.

3.2.5- É de responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, observando as Instruções Normativas e legislações vigentes.

3.2.6- A Contratada deverá disponibilizar prestador de serviço qualificado, e devidamente identificado para a prestação dos serviços.

3.2.7- É obrigação da Contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

3.2.8- A Contratada deverá observar e cumprir com todas obrigações condizentes com a legislação trabalhista, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

3.2.9- É de responsabilidade da contratada o fornecimento de uniforme e dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

3.2.9.1. Notas Sobre os EPI's:

A empresa especializada deverá manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás e provendo-se dos Equipamentos de Proteção Individual EPIs necessários, devendo fornecer no mínimo 02 (dois) uniformes para cada empregado semestralmente. Os uniformes deverão conter a informação de que os funcionários prestam serviços para a Secretaria Municipal de Educação de Pirenópolis, contendo o logotipo estabelecido pela Assessoria de Comunicação da Prefeitura de Pirenópolis.

a- Os EPI's deverão ser entregues previamente ao início efetivo da prestação dos serviços;

b- Todos os equipamentos estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA, quando solicitado, submeter amostra do produto, cor e qualidade, podendo ainda, ser solicitada a substituição dos que não corresponderem às especificações previstas em lei;



c- A utilização de cada EPI's será condicionada ao tipo de trabalho realizado.

3.2.10- A contratada deve manter os equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

3.2.11- Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina exigida pela Administração Pública e/ou inconveniente ao interesse do Serviço Público;

3.2.12- Apresentar mensalmente relatório de faltas, ausências e/ou substituições ocorridas no mês, a ser submetido à aprovação pelo Gestor do Contrato, devidamente assinado, cuja não apresentação junto a Nota Fiscal e/ou fatura da prestação de serviços contínuos ensejará a retenção do pagamento até o atendimento desta exigência.

USO RACIONAL DA ÁGUA

3.2.13. A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores;

3.2.14. A CONTRATADA deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada;

3.2.15. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo supervisor/líder deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas;

3.2.16. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

3.2.17. Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;

3.2.18. Comunicar a CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento e danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas;

3.2.19. Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar-condicionado ou aparelho equivalente;

3.2.20. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas;

3.2.21. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.



PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

3.2.22. A CONTRATADA deverá zelar pela adoção das práticas de sustentabilidade adotadas e indicadas pela CONTRATANTE, principalmente quanto à coleta, separação, pesagem e destinação do lixo em caçambas/lixeiros específicas.

4- DOS ENVELOPES:

4.1 - Os documentos (habilitação e proposta) deverão estar devidamente acondicionados em envelope fechado com as seguintes indicações:

<p style="text-align: center;"><u>ENVELOPE Nº 01</u> <u>PROPOSTA DE PREÇOS</u></p> <p>PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº ____/2021 DATA: __/__/2021 HORÁRIO: __h__min (NOME DA EMPRESA-CNPJ)</p>
--

<p style="text-align: center;"><u>ENVELOPE Nº 02</u> <u>DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</u></p> <p>PREGÃO PRESENCIAL SRP - Nº ____/2021 DATA: __/__/2021 HORÁRIO: __h__min (NOME DA EMPRESA-CNPJ)</p>

5 - DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

5.1 - O objeto desta licitação deverá ser prestado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento, por parte da Contratada, da Ordem de Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Educação a qual indicará a Unidade, dia e horário para a prestação dos serviços, descrito neste Termo de Referência.

6 - NÍVEIS DE SERVIÇO

6.1 - As solicitações de atendimento que digam respeito a incorreções específicas na prestação dos serviços devem ser analisadas e solucionadas em, no máximo, 24 horas do comunicado pela Secretaria Municipal de Educação.

7 - DA ENTREGA, DO RECEBIMENTO E DA ATESTAÇÃO

7.1 - Serão realizados testes de inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993. Os recebimentos se darão da seguinte forma:

7.1.1 - Provisoriamente, para efeito de checagem do quantitativo mediante a verificação da conformidade com a nota de empenho e se dará no ato da entrega por meio do registro de recebimento na via da Nota Fiscal do prestador;

7.1.2 - Definitivamente, em até 15 (quinze) dias após o recebimento provisório dos serviços, com a verificação da conformidade com as especificações exigidas no Edital e Termo de Referência e se dará conforme aqui descrito.



7.2 - Procedimentos para realização do aceite definitivo:

7.3 - Verificar a quantidade, de acordo com a solicitação de Ordem de serviços, realizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

7.4 - Verificar a integridade visual dos serviços prestados de acordo com as especificações técnicas do termo de referência;

7.5 - Após a realização das verificações e validações necessárias, e não havendo ajustes a realizar, a Secretaria Municipal de Educação, Fiscal da Ata/Contrato, emitirá o Termo de Recebimento Definitivo por meio do ateste na nota fiscal por servidor designado pela contratante para realizar o recebimento definitivo.

7.6 - O servidor designado para o recebimento ou a Secretaria Municipal de Educação rejeitará, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, com a proposta ofertada e/ou em desacordo com a quantidade requerida, a Administração notificará formalmente a Adjudicatária a respeito do não recebimento definitivo do objeto da licitação.

7.7 - Após a notificação mencionada no item anterior, a Contratada deverá providenciar as correções necessárias, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação.

7.8 - A não correção no prazo estabelecido no subitem supracitado constitui motivo para rescisão da Ata.

7.9 - A cada nova entrega, inicia-se a contagem de novo prazo para recebimento definitivo, ou seja, o prazo para recebimento definitivo será reiniciado após o recebimento dos produtos corrigidos e a emissão de novo Termo de Recebimento Provisório, quando então serão reavaliados quanto aos critérios de qualidade e de aceitação.

7.10 - O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal da adjudicatária/contratada, pelo atraso na entrega do material, sob pena de rescisão contratual, com a aplicação de penalidade prevista em edital.

8 – DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1- O critério de julgamento das propostas será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2- Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, tais como: transporte, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, seguros, impostos e taxas que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente na prestação de serviço ora licitado. No caso de omissão dos referidos impostos, tributos e despesas considerar-se inclusos no valor ofertado.

8.3- A licitante que ultrapassar 10% do valor proposto neste termo de referência será desclassificada;

8.4- A prestação de serviço será realizada a partir da assinatura do contrato, sendo realizada pelo período de 12 (doze) meses.



9 – DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

9.1 – Da Composição dos Custos:

a- O preço da prestação de serviços deverá ter como base o menor preço global. Foram levantados dados estatísticos referentes a execução dos serviços objetos deste pregão, que servirão de parâmetro para efeito de julgamento do processo licitatório e definição da empresa vencedora.

9.2 – Da Dotação Orçamentária

a- As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Pirenópolis, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Órgão: FNDE	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Fonte
Manutenção do Ensino Fundamental	07.1404.0041-2061 Ficha: 20210461	3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	101 Receitas de Impostos e Transferência de Impostos Educação
Manutenção do Ensino Fundamental	04.0408.0053-2061 Ficha: 20210293	3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	119 Transferências do FUNDEB

10 - DO PRAZO CONTRATUAL

10.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, a partir da data de sua assinatura.

11 – DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até 30 (trinta) dias, contados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

12 - DEVERES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações contidas na Lei nº 8.666/93 e demais legislações vigentes.

12.1.1 – GENÉRICAS: Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste contrato, nas especificações e nas leis aplicáveis a espécie, cabe exclusivamente a CONTRATADA:

a) Todos os encargos sociais e trabalhistas decorrentes do presente Contrato, responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em



legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

- b) Prestação dos serviços especificados neste termo de referência;
- c) Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente instrumento;
- d) Fornecer a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da CONTRATANTE, informações adicionais que se fizerem necessárias acerca dos serviços prestados;
- e) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas para atender, na sua plenitude, os serviços especificados neste Termo de Referência e em sua proposta;
- f) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- h) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- i) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- j) Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- k) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis

13 - DEVERES DO CONTRATANTE

13.1. Incumbe ao CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- b) Acompanhar a execução do contrato;
- c) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com o contrato;
- d) Proceder o pagamento, na forma e prazo pactuados;
- e) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;
- f) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

14 - DA RESCISÃO



14.1. Considerar-se-á automaticamente rescindido o presente contrato por inadimplemento contratual, por mútuo consentimento e por expressa manifestação do interessado, mediante o adimplemento do objeto contratado, ou na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

14.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15 – DAS PENALIDADES

15.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, ou pelo atraso injustificado na execução do objeto, a Administração poderá, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93 e alterações, devidamente garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I – Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

b) pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

c) pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

d) pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, 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.

15.2 – As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

15.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se



o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.4 – Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário estadual o valor devido, por meio de recolhimento da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

15.5 – A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

15.6 – As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

15.7 – O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

16 - DO FUNDAMENTO LEGAL

16.1. A presente licitação é regida pelas normas do direito público, e disposições da Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

17 – DAS CONDIÇÕES GERAIS

17.1 – Qualquer tolerância por parte do Município, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

17.2 - A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao Município, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

17.3 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos deverão ser enviados ao Pregoeiro até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail licitacao@pirenopolis.go.gov.br As consultas, formuladas fora deste prazo serão consideradas como não recebidas.

18 - DO FORO

18.1 - Os contratantes elegem o foro da Comarca de Pirenópolis/GO, para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, excluindo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pirenópolis, 29 de novembro de 2021.

MÁRCIA ÁUREA OLIVEIRA

Secretária Municipal de Educação

Gestora do Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO II

MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL N. 52/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021004880

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO II

MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N. 52/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021004880

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO II

MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL N. 52/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021004880

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis anos.

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

(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO II

MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123

Eu, _____, na qualidade de sócio proprietário da empresa _____ DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa - ME (ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 147/2014 e não está incurso nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO II

MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL N. 52/2021

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO N. 2021004880

Empresa..... inscrito no CNPJ N....., DECLARA, sob as penas da lei, a aceitação das condições do presente edital e especialmente as fixadas pela Lei nº 8.666/93.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO II

MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 9º DA LEI Nº 8.666/1993 INEXISTÊNCIA EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO

A empresa (nome / razão social) _____, CNPJ nº _____, com logradouro à (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal, Sr (a) _____, portador(a) do RG nº _____, expedida pelo _____, e do CPF nº _____ com intuito de contratar com o poder público o/a interessado(a) DECLARA, para fins do disposto no princípio constitucional da moralidade, que não possui em seu quadro de pessoal, servidor público do Município de PIRENÓPOLIS-GO, como sócio, dirigente e/ou proprietário.

....., de de

(nome e assinatura do responsável legal)

(carteira de identidade número e órgão emissor)

Carimbo da Empresa



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO II

MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA.

PREGÃO PRESENCIAL N. 52/2021

PROCESSO N. 2021004880

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, **abrir mão da visita técnica** aos locais da execução dos serviços, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da Lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando o Município de Pirenópolis, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

_____, ____ de _____ de _____

Representante Legal

(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÕES

MODELO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que vistoriei a unidade administrativa pertencente à _____, em parte ou no todo, avaliando minuciosamente os ambientes em que serão prestados os serviços de limpeza e conservação, e que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução do contrato e proclamo estar ciente da complexidade dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no respectivo edital e seus módulos.

Declaro que todas as dúvidas que porventura foram por mim questionadas foram respondidas pela equipe técnica da _____.

Declaro manter como segredos comerciais e confidenciais quaisquer informações do órgão ou de terceiros que venha a receber, ter conhecimento ou acesso, utilizando-as exclusivamente para as finalidades previstas neste termo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

Declaro que visitei os ambientes de trabalho destinados para execução dos serviços e estou ciente do grau de dificuldade e possuímos a devida capacitação necessária para a execução dos serviços a serem contratados.

Pirenópolis, ____ de _____ de _____.

Representante da Secretaria de _____:

Departamento/Cargo: _____

Assinatura: _____

Representante da EMPRESA:

Nome: _____

CI/CPF: _____

Assinatura: _____



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO II

MODELOS SUGERIDOS DE DECLARAÇÕES

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE VISITA TÉCNICA.

PREGÃO PRESENCIAL N. 52/2021

PROCESSO N. 2021004880

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, abrir mão da visita técnica aos locais da execução dos serviços, conforme dispõe o edital da licitação em referência.

Declaramos, ainda, sob as penalidades da Lei, de que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informamos que não utilizaremos para qualquer questionamento futuro que ensejam avenças técnicas ou financeiras, isentando o Município de Pirenópolis, de qualquer reclamação e/ou reivindicação de nossa parte.

_____, _____ de _____ de _____

Representante Legal
(com carimbo da empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser feita em papel timbrado da empresa.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO III

MINUTA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/____

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS, Estado de Goiás, neste ato representado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º ____/0001-__ com sede à Rua ____ n.º ____ - Centro, no presente ato representado pelo Sr. _____, Gestor Municipal, brasileiro, casado, portador C.P.F. n.º ____-__, residente e domiciliado nesta cidade e **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º ____/0001-__, neste ato representado pela Secretária Municipal Sra. _____, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF n.º ____-__, residente e domiciliado em PIRENÓPOLIS - Goiás, doravante denominado;

FORNECEDOR: A Empresa _____, situada _____, inscrita no CNPJ n.º _____, proponente em processo de licitação referente ao PREGÃO PRESENCIAL POR ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° ____/____, representada neste ato pelo(a) Sr(a). _____, inscrito no CPF sob o n.º _____, Carteira de Identidade n.º _____, Órgão Expedidor _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada.

Às -----:----- horas do dia ____ do mês de ____ do ano de dois mil e ____ , no prédio da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS**, sala da CPL, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial SRP N° __/20__, Extrato de Registro de Preços, representado pelo Pregoeiro, Sr. _____, brasileiro, CPF/MF n.º ____-__, e os membros da Equipe de Apoio , designados pelo Decreto n.º __/____, de __/__/20__, com base na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e Decreto Federal n.º 7.892 de 23 de janeiro de 2013, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial n.º __/20__, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, RESOLVE lavrar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS para prestação dos serviços a seguir descritos:



LOTE/ITEM	EMPRESA
	Nome: CPF: Endereço: Fone: E-mail: REPRESENTANTE LEGAL: NOME: RG: CPF:

A presente ata, compreende na contratação de empresa especializada para prestação de Serviços Terceirizados, de natureza contínua, de Limpeza, Conservação Predial e Higienização, **Contratação de prestação de Serviços Terceirizados, de natureza contínua, de Limpeza, Conservação Predial e Higienização**, das Unidades Escolares Municipais da Secretaria Municipal de Educação de Pirenópolis, alocadas em Setores I, II e III, consistindo nos seguintes locais, com seus respectivos quantitativos:

MÃO DE OBRA					
SERVIÇOS	TURNO	JORNADA	QUANTIDADE DE UNIDADE (S)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS	VALOR/MENSAL FUNCIONÁRIO (R\$)
LIMPEZA					
VALOR GLOBAL MÃO DE OBRA (R\$)					

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA

2.1. Depois de homologado o resultado da licitação, o Município de Pirenópolis convocará o licitante vencedor para assinatura da ata no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e no Art. 87º da Lei nº 8.666/93.

2.2. O prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do Município de Pirenópolis.

2.3. A assinatura da ata está condicionada à verificação da regularidade Fiscal e da habilitação parcial do licitante vencedor.

2.4. É facultada ao Município de Pirenópolis, quando a convocada não assinar a ata, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação.



2.5. Durante o prazo de vigência da Ata, o Município de Pirenópolis não será obrigada a contratar a totalidade dos itens pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2.6. Caso a proponente vencedora não assine ou não aceite a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas conforme item 2.1 caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades deste Edital e seus anexos.

2.7. O Município de Pirenópolis poderá convocar as licitadas remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, nos termos do § 2º, do artigo 64, da Lei no 8.666/93, e alterações.

2.8. O descumprimento de quaisquer das exigências indicadas no Edital, implicará na não assinatura da Ata de Registro de Preços, sujeitando a licitada às sanções previstas no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres do Município e Fundos Municipais nas dotações abaixo discriminadas:

ÓRGÃO / DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO

3.2 - As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até **30 (trinta) dias**, contados após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

4.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:



- 4.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência, concordata e recuperação judicial, do domicílio ou sede da empresa;
- 4.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;
- 4.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) item(s);
- 4.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;
- 4.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.
- 4.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.
- 4.6. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Pirenópolis, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.
- 4.7. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.
- 4.8. A Administração Pública Municipal de Pirenópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.
- 4.9. Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.
- 4.10. A Nota Fiscal - emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação - só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.
- 4.11. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações do objeto licitado e o número da Ata de Registro de Preços.
- 4.12. O pagamento poderá ser realizado pelos Fundos Municipais específicos, aos quais utilizam o presente sistema.



CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - A despesa total com a prestação de serviço de que trata o objeto, é de **R\$ _____** (_____), conforme proposta apresenta no procedimento licitatório que correrá à conta dos recursos do Município e Fundos Municipais, mediante emissão de nota de empenho.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, ocorrência 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 as negociações junto aos prestadores de serviço, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.1. O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

6.1.2. O pedido deverá ser enviado à Secretaria de Educação e protocolado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis no horário de expediente.

6.2. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.

6.3. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

6.4. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação da Secretaria Municipal de Educação em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

6.5. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.

6.6. O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.



6.7. O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

6.8. Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

6.9. Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas no edital e na legislação aplicável.

6.10. As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Jornal de Grande Circulação.

6.11. O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, em jornal de grande circulação.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA ATA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços é **de 12 (Doze) meses** contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, e ou até o consumo do quantitativo registrado, podendo o contrato ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

7.2 - A Ata de Registro de Preços referente ao presente Pregão terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

7.3 - O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.4 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5 - Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

7.6 - O contrato a ser firmado proveniente da respectiva ata poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.



CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - Caberá à CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;
- c) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;
- d) Notificar a licitante vencedora de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.
- e) Fornecer a licitante vencedora todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;
- f) Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica da Secretaria de Educação.
- g) Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- h) Comunicar a licitante vencedora a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- i) Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual;
- j) Os fiscais designados, na realização do acompanhamento e fiscalização deveram aferir os resultados da contratação observando: Execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, Proposta de Preços da empresa e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Constituem obrigações específicas da CONTRATADA, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis a prestação dos serviços:

9.2. GENÉRICAS: Além dos casos comuns, implícitos ou expressos neste instrumento, Termo de Referência Anexo, e nas especificações e nas leis aplicáveis a espécie, cabe exclusivamente a CONTRATADA:



- a) Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.
- b) Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- c) Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade, após a devida apuração em processo administrativo.
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.
- f) Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93 e convenções, acordos coletivos da categoria.
- g) Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;
- h) Estar instalado e pronto para início na execução dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura, sob pena da configuração da hipótese disposta no inciso IV do art. 78 da Lei 8666/93;
- i) Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- j) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- k) Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;
- l) Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;
- m) Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- n) Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;



- o) Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;
- p) Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- q) Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
- r) A Contratada deverá comunicar aos Fiscais do Contrato, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da Secretaria de _____;
- s) O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.
- t) Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;
- u) O cumprimento de todas as determinações impostas pelas autoridades públicas competentes, relativas aos serviços aqui contratados, bem como o pagamento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais que incidam ou venham a incidir sobre os mesmos e destaque da retenção de tributos quando prevista a obrigatoriedade;
- v) A total responsabilidade pelas despesas decorrentes dos serviços ora contratados, seja por exigência legal ou em decorrência da necessidade dos serviços, nada podendo ser cobrado ou exigido da CONTRATANTE, desde que não haja qualquer outra expressa previsão contratual em contrário;
- x) A apresentação dos seguintes documentos:
- Cópia da ficha de registro de todos os funcionários;
 - Folha de pagamento de salário mensal dos mesmos;
 - GPS e GFIP específica;
 - Nota fiscal mensal, com as devidas retenções sobre os serviços;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



9.4. Manter, durante toda a execução da Ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata/contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A prestação dos fornecimentos/serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

10.2 - Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

10.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

10.4 - A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações assumidas, bem como às fazendas federal, estadual e municipal;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO

11.1 - A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- 1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;



8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) Pela Detentora quando:

1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

11.2 - A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

11.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

11.4 - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

11.4.1 - Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

11.5 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

11.6 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES

12.1. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;



c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até 2 (dois) anos;

12.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.

12.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa, nos seguintes termos:

I- Pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

II- Pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

III- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

IV- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

V- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

VI- Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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



12.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

12.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

12.6. Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário o valor devido, por meio de recolhimento da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

12.7. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

12.8. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

12.9. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - O Município de Pirenópolis é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

13.2 - Entende-se por Órgão Participante qualquer 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.

13.3 - Entende-se por Órgão Não Participante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação faz adesão à ata de registro de preços.

13.4 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.



13.4.1 - A concessão expressa no item 13.4 é justificada dado que o objeto desta licitação é um bem comum, de necessidade básica para o funcionamento da Administração e que se adequa facilmente às especificidades de qualquer órgão.

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

13.6 - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 13.4 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos constantes da Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.7 - O quantitativo de adesões da ata de registro de preços decorrente deste certame não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.8 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata.

13.9 - Os pedidos de adesão à ATA deverão ser encaminhados para o órgão gerenciado.

13.9.1 - Os pedidos recebidos serão analisados para o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços;

13.9.2 - Os pedidos de adesão serão analisados na ordem cronológica de apresentação;

13.9.3 - Dúvidas deverão ser encaminhadas por e-mail para o endereço: licitacao@pirenopolis.go.gov.br.

13.9.4 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata;

13.10 - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.



14.2 - O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

14.3 - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

14.3.1 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

14.3.2 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.4 - Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Pirenópolis-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

14.5- Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) 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

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.7 - O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.



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

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

15.1 - O objeto desta licitação deverá ser prestado conforme Termo de Referência na sede da Secretaria Municipal de___ e suas _____, conforme condições e cronograma físico-financeiro presente neste Termo de Referência.

15.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1- As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº ____/2021 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, demais normas federais aplicáveis e princípios gerais dos contratos.

16.2. O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial n. ____/2021, conforme decisão do Pregoeiro do Município, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal;

16.3. Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, bem como para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, e as que não possam ser dirimidas administrativamente com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Pirenópolis - GO.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

PIRENÓPOLIS, em ----- de ----- de 2021.

MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS

NOME _____

-Gestor Municipal-

CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME _____

-Gestora-

CONTRATANTE

NOME _____

Pregoeiro

CONTRATADA(S):

EMPRESA:

NOME DA EMPRESA:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: -----

- RG: -----

CPF: -----

TESTEMUNHAS

1 – NOME _____ CPF

2 – NOME _____ CPF



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO IV

Ficha Cadastral

MODELO DE DECLARAÇÃO DADOS CADASTRAIS

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS

REF. PROCESSO LICITATÓRIO N° -----/2021 - PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N° -----/2021.

CNPJ/CPF:

RAZÃO SOCIAL/NOME:

ENDEREÇO COMERCIAL:

MUNICÍPIO:

UP:

CEP:

EMAIL:

TELEFONE:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CONTA CORRENTE N°:

CÓD. DO BANCO:

SIGLA:

NOME/N° AGÊNCIA:

NOMES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

CARGO QUE OCUPA:

ESTADO CIVIL:

RG N°:

CPF N°:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

Apresentar fora do envelope, no Credenciamento



ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO: 2021004880

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2021 - SISTEMA DE REGISTRO DE
PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para: Eventual, Futura e Parcelada, Serviços Terceirizados, de natureza contínua, de Limpeza, Conservação Predial e Higienização, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência que acompanha este instrumento convocatório.

1 IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Nome da empresa:					
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Inscrição Municipal:	
Endereço:					
Telefone:		E-mail:			
Representante Legal:				Cargo:	
Carteira de identidade e		CPF:			
E-mail:					
Nome do banco, agência e número da conta bancária:					

2 ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO LICITADO:

MÃO DE OBRA					
SERVIÇOS	TURNO	JORNADA	QUANTIDADE DE UNIDADE (S)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS	VALOR/MENSAL FUNCIONÁRIO (R\$)
LIMPEZA					
VALOR GLOBAL MÃO DE OBRA (R\$)					

3 VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

3.1 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

4 LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

4.1 De acordo com o especificado no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que a licitante concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às leis, decretos, portarias e resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação. Declaramos ainda, que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o fornecimento.

_____, ____ de _____ de 2021.

RG:/CPF:/Função:

Obs.: A presente proposta deverá ser apresentada preferencialmente em papel timbrado do licitante.



ANEXO VI- MEMÓRIA DE CÁLCULO/COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS

1. MÃO DE OBRA – REMUNERAÇÃO

1.1. O valor do salário da(s) categoria(s) envolvida(s) na prestação dos serviços ora licitados foram definidos com base nos pisos salariais constantes na(s) Convenção (ões) Coletiva (s) de Trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas pertinentes, conforme tabelas abaixo:

QUADRO DE SALÁRIOS				
CATEGORIA	CONVENÇÃO COLETIVA - VIGÊNCIA	REGISTRO NO MTE	DISPOSITIVO (CLÁUSULA)	VALOR (R\$)
LIMPEZA				R\$

2. ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

2.1. Cálculos do Grupo A

ITEM	%	FUNDAMENTO
A.01- SEGURIDADE SOCIAL	20,00%	Art. 2º, § 3º, da Lei 11.457, de 16 de março de 2007.
A.02- FGTS	8,00%	Art. 15, Lei nº 8.036/90 e Art. 7º, III, CF.
A.03- SESI/SESC	1,50%	Art. 30, Lei 8.036, de 11 de maio de 1990.
A.04- SENAI/SENAC	1,00%	SENAI) e art. 4º, caput do Decreto-Lei 8.621, de 1946. (SENAC).
A.05 - INCRA	0,20%	Art. 1º, I, 2 c/c art. 3º, ambos do Decreto-Lei 1.146, de 31 de dezembro de 1970.
A.06 – SEBRAE	0,60%	Art. 8º, Lei 8.029, de 12 de abril de 1990.
A.07 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	Art. 3º, Inciso I, Decreto 87.043, de 22 de março de 1982.



A.08 - RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO		FAP - 2,0 RAT: 3%- Serviços combinados para apoio a edifícios, exceto condomínios prediais- código 8111-7/00; Limpeza em prédios e em domicílios - código 8121-4/00; Atividades Paisagísticas - código 8130-3/00; Serviços de manutenção predial - código 8111-7/00; todos do Anexo V do Decreto nº 3.048/1999.
-RAT x FAP	6,00%	
TOTAL	39,800%	

Observação: A licitante deve preencher o item A.08 das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu **RATxFAP**, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

2.2. Cálculos do Grupo B

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
B.01 – 13º SALÁRIO	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, VIII, CF/88
B.02 – FÉRIAS	8,333%	$[(1/12) \times 100] = 8,333\%$	Art. 7º, XVII, CF/88
B.03- AVISO PRÉVIO TRABALHADO		$[(100\% / 30) \times 7] / 12 = 1,944\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. da CLT.
B.04- AUXÍLIO DOENÇA	0,222%	Benefícios de auxílio doença urbano/População Economicamente Ativa Ocupada) / 12 = 0,222%	Art. 59 e ss. da Lei nº 8.213/91
B.05- ACIDENTE DE TRABALHO	0,051%	$\{[(100\% / 30) \times 15] / 12\} \times (n^\circ \text{ CAT/População INSS CAT}) = 0,051\%$	Art. 19 a 23 da Lei nº 8.213/91
B.06- FALTAS LEGAIS	0,415%	$[(100\% / 30) \times 1,4947] / 12 = 0,415\%$	Art. 473 da CLT
B.07- FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERINIDADE	0,039%	$[(8,333\% \times 1,416\% \times 4/12) \times 100] = 0,039\%$	Impacto do item férias sobre a licença maternidade



B.08- LICENÇA PATERNIDADE	0,020%	$\{(100\% / 30) \times 5\} / 12\} \times 1,416\% = 0,020\%$	Art. 7º, XIX, CF/88 e 10, §1º, da ADCT.
TOTAL	19,357%		

OBSERVAÇÕES:

B.03- Redução de 7 dias ou de 2h por dia para 100 % dos empregados. Percentual relativo a contrato de 12 (doze) meses.

B.04- De acordo com dados do MTPS, foram concedidos 1.462.463 benefícios de auxílio doença urbano no ano de 2013 em uma população de contribuintes para o INSS de 54.796.761 pessoas (<http://www.mtps.gov.br/dados-abertos/dados-da-previdencia/previdencia-social-e-inss/boletim-estatistico-da-previdencia-social-beps>).

B.05- Estimativa de 1 licença de 15 dias por ano para 1,22% dos empregados. Esta taxa foi obtida pela proporção de acidentes de trabalho registrados, 717.911, conforme dados do Anuário Estatístico da Previdência Social – AEPS/2013, em relação a 58.981.000 de trabalhadores que fazem jus a emissão da CAT (trabalhadores com carteira assinada, outros tipos de trabalhadores e domésticas), conforme dados da PNAD 2013.

B.06- Estimativa de 1,4947 ausências por ano, de acordo com a IN 2/2008-MPOG.

B.07- Estimativa de 1,416% (taxa de natalidade da população brasileira/IBGE) de empregadas usufruindo 4 meses de licença por ano.

B.08- Estimativa de 1,416% (taxa de natalidade da população brasileira/IBGE) dos empregados usufruindo 5 dias da licença por ano.

2.3. Cálculos do Grupo C

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
C.01 – AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,417%	$\{[0,05 \times (1/12)] \times 100\} = 0,417\%$	Art. 7º, XXI, CF/88, 477, 487 e ss. CLT.
C.02 – INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,286%	$[1/12 \times 3,4275\%] = 0,286\%$	Art. 9º da Lei nº 7.238, de 1984.
C.03- INDENIZAÇÃO 40% FGTS (100%)	3,200%	$(1 \times 0,40 \times 0,08 \times 100) = 3,200\%$	Art. 18, §1º da Lei 8.036/90.
C.04- INDENIZAÇÃO 10% FGTS (100%)	0,800%	$(1 \times 0,10 \times 0,08 \times 100) = 0,800\%$	Art. 1º da Lei Complementar nº 110/01.



C.05- ABONO DE FÉRIAS 1/3 CONSTITUCIONAL	2,778%	$[(1/3)/12 \times 100] = 2,778\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
C.06- ABONO DE FÉRIAS 1/3 CONSTITUCIONAL SOBRE LICENÇA MATERNIDADE	0,013%	$\{[(1/3)/12] \times 0,02 \times (4/12) \times 100\} = 0,013\%$	Art. 7º, XVII, CF/88.
TOTAL	7,494%		

OBSERVAÇÕES:

C.01- Estimativa de que 5% (cinco por cento) dos empregados serão substituídos durante um ano.

C.02- Estimativa de que 3,4275% dos empregados receberão indenização de acordo com a média nacional de 12 meses (abril 2015 - março 2016) da Taxa de Rotatividade por Nível Geográfico - M.T.E./CAGED.

C.03- Multa de 40% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

C.04- Contribuição de 10% do FGTS em relação aos trabalhadores contratados.

2.4. Cálculos do Grupo D

D.01 – Encargos do Grupo A sobre os Encargos do Grupo B

D.01 = $0,3980 \times 0,19357 = 7,704\%$ (para os postos de Copeiragem, Serviços Gerais, Limpeza, Jardinagem e Manutenção Predial);

2.5. Cálculos do Grupo E

ITEM	%	MEMÓRIA DE CÁLCULO	FUNDAMENTO
E.01 – INC. DO FGTS EXCLUSIVAMENTE SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO.	0,033%	$A.02 \times C.01 = (0,08 \times 0,00417) \times 100 = 0,033\%$	Súmula nº 305 do TST.
E.02- FGTS AFASTAMENTO SUPERIOR A 15 DIAS POR ACIDENTE DE TRABALHO.	0,004%	$A.02 \times B.05 = (0,08 \times 0,0051) \times 100 = 0,026\%$	Lei 8.036, de 1990, art. 15, §5º.



E.03- FGTS SOBRE ABONO DE FÉRIAS -1/3 CONSTITUCIONAL.	0,222%	$A.02 \times C.05 = (0,08 \times 0,02778) \times 100 = 0,222\%$	Lei 8.036, de 1990, art. 15, §5º
TOTAL	0,259%		

OBSERVAÇÕES:

E.02 - Estimativa de que 8% (oito por cento) dos empregados sofrem acidentes durante o ano, com ausência média de 30 dias durante o ano. O percentual do FGTS (8%) será aplicado somente sobre os 15 dias restantes do afastamento, porque os 15 primeiros dias já foram calculados no item B.05.

2.6. Cálculos do Grupo F

F.01 – Encargos do Grupo A sobre salário maternidade

F.01 = (Encargos Grupo A) x (Remuneração) x 4/12 x 2%, em que:

Encargos do Grupo A = 0,3980 ou 0,3780 (para o posto de Recepção); 4/12 = período de 4 meses de licença em um ano;

2% = Estimativa de que 2% dos empregados usufruirão da licença maternidade de 4 meses em um ano.

F.01 = $0,39800 \times (4/12) \times (2/100) = 0,265\%$ (para os postos de Copeiragem, Serviços Gerais, Limpeza, Jardinagem e Manutenção Predial);

TOTAL ENCARGOS SOCIAIS:		
TOTAL - GRUPO A	39,800%	37,800%
TOTAL - GRUPO B	19,357%	19,357%
TOTAL - GRUPO C	7,494%	7,494%
TOTAL - GRUPO D	7,704%	7,317%
TOTAL - GRUPO E	0,259%	0,259%
TOTAL - GRUPO F	0,265%	0,252%
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS	74,879%	72,479%

3. INSUMOS:

3.1. Uniformes: Os valores dos uniformes foram baseados em pesquisas de mercado.

3.2. Vale refeição: O valor do vale refeição foi calculado de acordo com a convenção coletiva de trabalho firmada entre os sindicatos das categorias profissionais e econômicas envolvidas na prestação dos serviços ora licitados.

Vale refeição = valor diário x 22



Onde: 22 é o número médio de dias efetivamente trabalhados pelos empregados no mês.

3.2.1. Dedução do vale refeição: O valor da dedução do vale refeição está de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (1% do benefício).

3.3. Vale transporte: O vale transporte foi baseado no preço da passagem, trajeto de ida e volta residência/Secretaria.

3.3.1. Dedução legal do vale transporte: O valor da dedução do vale transporte está de acordo com o art. 4º, parágrafo único da Lei 7.418, de 16 de dezembro de 1985 (desconto máximo de 6% do salário-base).

3.4. Plano de Saúde: O valor do plano de saúde obtido de acordo com a convenção coletiva de trabalho firmada com o SINDICATO DOS EMPREGADOS.

3.5. Manutenção de Equipamentos: O valor do insumo Manutenção de Equipamentos foi obtido adotando-se a metodologia das Tabelas de Composições de Preços para Orçamentação, publicação da Editora Pini, para equipamentos de pequeno porte (aproximadamente 1,5HP), com utilização, em média, de 83h/mês, em conjunto com o Manual de Custos Rodoviários do DNIT, Volume 1, de 2003:

$M = k \times 83 \times V0/VU$, onde:

M = custo de manutenção mensal

K = 0,6 (conforme adotado pelo Sicro2 /DNIT – Manual de Custos Rodoviários – Volume 1, página 83);

VU = Vida Útil = 10.000 horas

V0 = Valor de aquisição do equipamento

Assim:

Manutenção Mensal = Valor total dos equipamentos x 0,5% a.m.;

3.6. Depreciação de Equipamentos: Para o cálculo do insumo Depreciação de Equipamentos, adotou-se vida útil de 8 anos e valor residual de 20%, com base no Manual de Custos Rodoviários do DNIT, volume 1, de 2003.

Assim:

Depreciação Mensal = [Valor total dos equipamentos x (1,00-0,20)]/(12x8);

4. LUCRO E DESPESAS INDIRETAS E TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO

4.1. Lucro e Despesas Indiretas – LDI:

4.1.1. Para fins de estimativa da CONTRATANTE, em Lucro e Despesas Indiretas - LDI, foram consideradas as despesas administrativas e operacionais (5%) e a margem de lucro (10%).

4.1.1.1. Obs.: Eventuais custos não previstos expressamente na memória de cálculo devem ser cobertos pelo LDI (Lucro e Despesas Indiretas).

4.2. Tributação sobre Faturamento



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

4.2.1. **Os tributos (ISS, COFINS e PIS)** A licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetida durante a execução do contrato.

4.2.2. Para padronização de valores na sessão do pregão, as propostas cadastradas e os lances devem ser dados considerando o ISS (Imposto Sobre Serviço) com alíquota de 5%.

4.2.3. Na ocasião da contratação, o valor poderá ser calculado de acordo com o ISS aplicado para o município.



ANEXO VII - MODELO DE PLANILHA/COMPOSIÇÃO DE CUSTO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - LIMPEZA			
Jornada	44 h		
Turno	Diurno		
Salário Mínimo local (R\$)			
I - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)			
Salário base			
		0%	0,00
			0,00
			0,00
			0,00
Outros Adicionais			
SUB-TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)			
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)			
II - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)			
GRUPO A - ENCARGOS			
A.01 SEGURIDADE SOCIAL			
A.02 FGTS			
A.03 SESI/SESC			
A.04 SENAI/SENAC			
A.05 INCRA			
A.06 SEBRAE			
A.07 Salário Educação			
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP			
TOTAL - GRUPO A - ENCARGOS			
GRUPO B			
B.01 13º Salário			



B.02 Férias (sem o abono de 1/3)			
B.03 Aviso Prévio Trabalhado			
B.04 Auxílio Doença			
B.05 Acidente de Trabalho			
B.06 Faltas Legais			
B.07 Férias sobre Licença Maternidade			
B.08 Licença Paternidade			
TOTAL - GRUPO B			
GRUPO C			
C.01 Aviso Prévio Indenizado			
C.02 Indenização Adicional			
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)			
C.04 Indenização (rescisão sem justa causa – contribuição de 10% do FGTS)			
C.05 Abono de Férias - 1/3 constitucional			
C.06 Abono de Férias - 1/3 constitucional sobre licença maternidade			
TOTAL - GRUPO C			
GRUPO D			
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B			
TOTAL - GRUPO D			
GRUPO E			
E.01 Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado			
E.02 Incidência do FGTS sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho			
E.03 Incidência de FGTS sobre férias 1/3 constitucional			
TOTAL - GRUPO E			
GRUPO F			
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade			



TOTAL - GRUPO F			
TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)			
VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)			
III - INSUMOS			
Uniforme			
Auxílio alimentação			
Desconto sobre o auxílio alimentação - CCT			
Vale transporte			
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)			
Manutenção e depreciação de equipamentos			
EPI			
Plano de Saúde			
Cesta Básica			
TOTAL - INSUMOS (R\$)			
TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)			
V - LDI E TRIBUTAÇÃO			
LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)			
Despesas Administrativas/Operacionais			
Lucro			
TOTAL - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS			
TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO			
ISS			



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

COFINS			
PIS			
TOTAL - TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO			
PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) EMPREGADO (R\$)			
Quantidade de empregados no posto			
PREÇO MENSAL POR POSTO (R\$)			
PREÇO ANUAL POR POSTO (R\$)			



ANEXO VII - ESCLARECIMENTOS DO ORÇAMENTO/COMPOSIÇÃO DE CUSTO

1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais deverão ser observados pelas empresas licitantes quando da elaboração de suas propostas de preços.
2. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, considera-se o piso salarial estabelecido na(s) convenção(ões) coletiva(s) de trabalho do(s) sindicato(s) dos trabalhadores envolvidos na prestação dos serviços ora terceirizados, vigentes neste ano no Estado em que os serviços serão prestados.
3. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
4. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.
5. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.
6. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora, e não poderão ser inferiores aos estimados neste Edital, nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.
7. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à CONTRATANTE os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.
8. A proposta para contratação terá que ser consolidada.
9. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Edital ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.
10. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.
11. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.
12. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.
13. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

14. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido.

15. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como:

a) Propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração;

b) Propostas com o valor total dos materiais superior ao estimado pela Administração, se houver.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° ____/2021

*Termo de Contrato que Fazem
Entre si fazem o Município de
Pirenópolis e a
_____, e dá outras
providências.*

MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS, Estado de Goiás, neste ato representado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRENÓPOLIS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º ____/0001-__ com sede à rua ____ n.º ____ - centro, no presente ato representado pelo sr. _____, prefeito municipal, brasileiro, portador CPF n.º ____-__, residente e domiciliado nesta cidade, e **SECRETARIA MUNICIPAL DE _____**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, neste ato representado pelo titular da Pasta, _____, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º _____ e inscrito no CPF/MF n.º _____-a qual dispõe de poderes conferidos pelo Decreto Municipal n.º _____ doravante denominado **CONTRATANTE**, e o _____, devidamente inscrita no CNPJ n.º ____/0001-__, estabelecida na _____, n.º _____, Setor _____, CEP ____-__, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela (o) _____, e CPF n.º _____, doravante designada **CONTRATADA**, sendo este decorrente da licitação realizada na modalidade PREGÃO PRESENCIAL EDITAL N.º ____/2021, pelo Sistema Registro de Preço, Ata n.º ____/____, estando às partes sujeitas aos preceitos da Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, sendo celebrado o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:



1.1. O objeto deste contrato consiste em: *Contratação de Prestação de Serviços Terceirizados, de Natureza Contínua, de Limpeza, Conservação Predial e Higienização, de acordo com as especificações, quantidades e quantitativos contidos no Anexo I - Termo de Referência que acompanha este instrumento convocatório.*

1.2. Da descrição do objeto:

MÃO DE OBRA					
SERVIÇOS	TURNO	JORNADA	QUANTIDADE DE UNIDADE (S)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS	VALOR/MENSAL FUNCIONÁRIO (R\$)
LIMPEZA					
VALOR GLOBAL MÃO DE OBRA (R\$)					

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos para o pagamento das despesas relativas à execução do objeto advêm dos cofres do Município e Fundos Municipais nas dotações abaixo discriminadas:

ÓRGÃO / DEPARTAMENTO	DOTAÇÃO

2.1. As respectivas dotações poderão ser alteradas, modificadas e acrescidas, caso necessário.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento será feito em favor da contratada, mediante depósito bancário em sua conta corrente, em até **30 (trinta) dias**, contados após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada, condicionado à verificação da conformidade da Nota e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

3.2. O pagamento será efetuado, obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do art. 5º da Lei n.º 8.666/93.

3.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:



- 3.3.1. Comprovação de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal e de Falência, concordata e recuperação judicial, do domicílio ou sede da empresa;
- 3.3.2. Comprovação de regularidade trabalhista por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em consonância ao disposto na Lei Federal 12.440/2011;
- 3.3.3. Atestado de conformidade da entrega do(s) item(s);
- 3.3.4. Cumprimento das obrigações assumidas;
- 3.4. Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a referida nota será devolvida à CONTRATADA pelo Departamento de Contabilidade e Finanças e o pagamento ficará pendente, até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal.
- 3.5. O Município de Pirenópolis poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo Fornecedor.
- 3.6. Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Pirenópolis, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.
- 3.7. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.
- 3.8. A Administração Pública Municipal de Pirenópolis reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação do fornecimento do objeto, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.
- 3.9. Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.
- 3.10. A Nota Fiscal - emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação - só será liberada quando a entrega estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, do Edital.
- 3.11. Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações do objeto licitado e o número da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR TOTAL DO CONTRATO



4.1 - A despesa total com a prestação de serviço de que trata o objeto, é de R\$ _____ (_____), conforme proposta vencedora certame licitatório que correrá à conta dos recursos do Município, mediante emissão de nota de empenho.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. Os preços são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, 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 as negociações junto ao prestador de serviços, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.1. O preço poderá ser revisto, por solicitação formal do CONTRATADO, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

5.1.2. O pedido deverá ser enviado à Secretaria de Administração e protocolado na Prefeitura Municipal de Pirenópolis no horário de expediente.

5.2. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.

5.3. Para a solicitação de revisão de preço(s), o CONTRATADO terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

5.4. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação da Consultoria Jurídica e ratificação da Secretaria Municipal de Educação em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

5.5. A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Jornal de Grande Circulação.

5.6. O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o CONTRATADO de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.

5.7. O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo CONTRATADO deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência do contrato e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.



5.8. Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

5.9. Poderá ser aplicado reajuste em caso de termo aditivo ao presente contrato, sendo aplicado índice de correção IGPM.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1 - A vigência da Ata de Registro de Preços é **de 12 (Doze) meses** contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, e ou até o consumo do quantitativo registrado, podendo o contrato ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

6.2 - O Contrato referente ao presente Pregão terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Pirenópolis.

6.6 - O presente contrato poderá ser prorrogado até 60 (sessenta) meses, na forma do Art. 57 e 65 da Lei nº 8.666/93, conforme preceitos legais a critério da contratante, mediante termo aditivo firmado entre as partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - Caberá à CONTRATANTE:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

b) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela contratada;

c) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na execução dos serviços, para imediata correção;

d) Notificar a licitante vencedora de qualquer irregularidade encontrada nos serviços prestados pela Contratada.

e) Fornecer a licitante vencedora todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto deste Contrato;

f) Realizar a Fiscalização dos serviços por meio da equipe técnica da Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Gestão Fazendária e Procuradoria Geral.



- g) Comunicar por escrito e tempestivamente a licitante vencedora qualquer alteração ou irregularidade na execução deste Contrato;
- h) Comunicar a licitante vencedora a necessidade de substituição de qualquer profissional indesejado;
- i) Efetuar o pagamento das faturas apresentadas, desde que atendidas às condições estabelecidas às condições previstas em cláusula contratual;
- j) Os fiscais designados, na realização do acompanhamento e fiscalização deveram aferir os resultados da contratação observando: Execução dos serviços em conformidade com as exigências deste Termo de Referência, Proposta de Preços da empresa e demais anexos e informações do processo que lhe deu origem;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

8.1 - Caberá à CONTRATANTE:

- a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- d) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução do presente objeto;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato do Contrato;
- h) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos no Contrato;
- i) Emitir requisição dos itens solicitados para entrega.

8.2. Constituem obrigações específicas da CONTRATADA, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento:



- a) Executar diretamente o contrato, não transferindo a responsabilidade a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente.
- b) Iniciar, os serviços na data estipulada no contrato, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- c) Responsabilizar pela qualidade dos serviços prestados, honrando com a garantia dos trabalhos durante o prazo previsto em lei, mesmo que já tenha ocorrido o termo final do contrato.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura e Secretaria Municipal vinculada ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade, após a devida apuração em processo administrativo.
- e) Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato.
- f) Responsabilizar-se pela realização dos serviços dentro dos padrões de qualidade, segurança e demais quesitos previstos na Lei nº 8078/90, no Código Civil e na Lei nº 8666/93.
- g) Dispor-se somente a fiscalização do contrato, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes no termo de referência;
- h) Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas pertinentes;
- i) Comunicar ao fiscal do contrato qualquer irregularidade detectada;
- j) Acatar as determinações do fiscal do contrato, exceto as manifestamente ilegais;
- k) Cuidar para que seus funcionários mantenham disciplina nos locais dos serviços e conduta compatíveis com o ambiente de trabalho;
- l) Ser responsável pelas providências administrativas relativas ao deslocamento de seus prepostos, terceirizados e outros encargos;
- m) Atender a prestação dos serviços com pessoal devidamente qualificado, bem como, observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- n) Manter sigilo absoluto com relação a qualquer informação confidencial que venha a ter acesso, durante a execução do Contrato;



- o) Observar rigorosamente o cronograma de execução ou outras condições estabelecidas entre as partes;
- p) Executar os serviços, objeto do Contrato conforme ordem de serviço, Proposta Comercial, e toda documentação constante no Processo que lhe deu origem;
- q) A Contratada deverá comunicar aos Fiscais do Contrato, para o recebimento provisório dos serviços contratados, ficando o recebimento definitivo a cargo da Secretaria de Administração;
- r) O recebimento definitivo ocorrerá após o saneamento das eventuais pendências relacionadas no recebimento provisório.
- s) Os empregados da Contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, insalubridade, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à Contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza;
- t) O cumprimento de todas as determinações impostas pelas autoridades públicas competentes, relativas aos serviços aqui contratados, bem como o pagamento de todos os tributos Federais, Estaduais e Municipais que incidam ou venham a incidir sobre os mesmos e destaque da retenção de tributos quando prevista a obrigatoriedade;
- u) A total responsabilidade pelas despesas decorrentes dos serviços ora contratados, seja por exigência legal ou em decorrência da necessidade dos serviços, nada podendo ser cobrado ou exigido da CONTRATANTE, desde que não haja qualquer outra expressa previsão contratual em contrário;
- v) A apresentação dos seguintes documentos:
- Cópia da ficha de registro de todos os funcionários;
 - Folha de pagamento de salário mensal dos mesmos;
 - GPS e GFIP específica;
 - Nota fiscal mensal, com as devidas retenções sobre os serviços;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.4. Manter, durante toda a execução da Ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



8.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata/contrato.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A prestação dos fornecimentos/serviços será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE por intermédio de responsáveis especialmente designados, cabendo a este anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, cabendo a estes a aceitação dos serviços e atesto das faturas.

9.2 - Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, sustar qualquer execução que esteja em desacordo com o estabelecido, sempre que essa medida se tornar necessária;

9.3 - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados;

9.4 - A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir da CONTRATADA prova do cumprimento de suas obrigações assumidas, bem como às fazendas federal, estadual e municipal;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO E CANCELAMENTO

10.1 - O contrato poderá ser rescindido de pleno direito:

a) Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

1) A CONTRATADA não cumprir as obrigações constantes do contrato;

2) A CONTRATADA não formalizar o contrato decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

3) A CONTRATADA der causa a rescisão administrativa do contrato;

4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;

8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;



b) Pela CONTRATADA quando:

1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

10.2 - A solicitação da CONTRATADA para cancelamento do contrato deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

10.3 - A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas no contrato enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

10.4 - Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

10.4.1 - Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

10.5 - A comunicação do cancelamento do contrato, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos;

10.6 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da CONTRATADA, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

b) Cancelamento do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Pirenópolis por prazo de até 2 (dois) anos;

11.2. As sanções acima previstas poderão ser aplicadas cumulativamente.



11.3. O descumprimento total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, bem como na Lei nº 10.520, de 2002, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, sendo destacadas as seguintes:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) Multa, nos seguintes termos:

I- Pelo atraso no fornecimento do item, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);

II- Pela recusa em fornecer o item, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;

III- Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;

IV- Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

V- Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

VI- Rescisão unilateral do contrato, após o décimo dia de atraso;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

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

11.4. As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;



11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

11.6. Decorrido o prazo de defesa referente à aplicação da multa, sem que o interessado se pronuncie ou em caso de a multa ser considerada procedente, o mesmo será notificado a recolher ao erário o valor devido, por meio de recolhimento da Guia de Recolhimento Municipal (GRM), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente;

11.7. A autoridade competente, ao aplicar a penalidade, deverá considerar o grau de intensidade da ocorrência, as circunstâncias agravantes e atenuantes que possam ter concorrido para o evento, bem como o prejuízo causado;

11.8. As multas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com as demais sanções previstas no edital e/ou contrato, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis;

11.9. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

12.1 - O objeto desta licitação prestado nas Unidades Educacionais definidas pela Contratante, conforme condições e cronograma físico-financeiro presente neste Termo de Referência.

12.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- As omissões deste contrato e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº ____/2021, Ata de Registro de Preço nº ____/____ e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, demais normas federais aplicáveis e princípios gerais dos contratos.



CIDADE DE
PIRENÓPOLIS
NOSSO BEM MAIOR!

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, bem como para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste contrato, e as que não possam ser dirimidas administrativamente com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, serão processadas e julgadas no Foro da comarca de Pirenópolis - GO.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente Contrato.

PIRENÓPOLIS, em ----- de ----- de 2021.

MUNICÍPIO DE PIRENÓPOLIS

NOME _____

-Gestor Municipal-
CONTRATANTE

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

NOME _____

-Gestora-
CONTRATANTE

NOME _____

Pregoeiro

NOME DA EMPRESA:

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: -----

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1 - NOME _____;
CPF N° _____;

2 - NOME _____;
CPF N° _____;