



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 045/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23147/2021
UASG: 982705**

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 22/10/2021.
HORÁRIO: 09h00min (horário de Brasília/DF).
LOCAL: Endereço eletrônico: www.gov.br/compras.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA – PMA torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade PREGÃO, sob a forma de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO** e modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 2.355/2013, Decreto Municipal nº 2.693/2021, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie, o qual será conduzido e julgado pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial deste Órgão, nomeado por Portaria do Prefeito, observados os procedimentos, regras e condições estabelecidos neste EDITAL E SEUS ANEXOS, com a utilização do Sistema COMPRASNET, no Portal de Compras do Governo Federal.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na terceirização de prestação de serviços, visando suprir as necessidades das Secretarias e seus respectivos Órgãos, sob o regime de empreitada para execução de tarefas certas e determinadas, com cronograma, prazos e quantidades de pessoal previamente aprovados pelo Município de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL**, cujas especificações, quantitativos e condições gerais encontram-se detalhados no Termo de Referência (ANEXO I).

1.2. A licitação será realizada em um único Grupo.

1.3. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

1.4. Os Lances deverão ser ofertados pelo **valor total do Grupo**.

1.5. Os preços unitários finais e totais propostos deverão ser inferiores ou iguais ao valor estimado, em conformidade com o Termo de Referência (ANEXO I).

1.6. Integram este Edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos em seu próprio corpo, os seguintes Anexos e Apensos:

- a. ANEXO I – Termo de Referência;
- b. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;
- c. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços (ARP);
- d. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato.
- e. APENSO I – Modelo de Planilha de Composição de Preços

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DO CERTAME



2.1. O processamento desta licitação será realizado sempre em **SESSÃO PÚBLICA ONLINE** via Sistema COMPRASNET, sendo iniciado na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo, nos termos fixados neste Edital e seus anexos.

2.2. Poderá participar da presente licitação o interessado que:

- a.** Seja do ramo pertinente ao objeto da licitação e que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.
- b.** Possuir prévio cadastro no SICAF (item **5** deste Edital) e acesso ao sistema eletrônico provido pelo Ministério da Economia (ME), por meio do Portal de Compras do Governo Federal no endereço eletrônico www.gov.br/compras.
- c.** Cadastrar a proposta eletrônica vinculada ao presente Pregão e anexar, exclusivamente via Sistema COMPRASNET, vinculada ao presente Pregão, a proposta comercial em vernáculo e na moeda corrente nacional (e seus respectivos documentos técnicos, se for o caso) e os documentos de habilitação exigidos no Edital e seus anexos, até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame.
- d.** Realizar as declarações eletrônicas obrigatórias diretamente no Sistema COMPRASNET (subitem **8.5**), por meio das opções “sim” ou “não”, até o horário e data de realização da sessão pública de abertura do certame.
- e.** Não se enquadrarem em nenhuma das proibições indicadas nas alíneas do próximo subitem deste Edital.

2.3. NÃO PODERÁ PARTICIPAR da presente licitação interessado que:

- a.** Não cumprir os requisitos formais indicados no subitem anterior;
- b.** Tenha elaborado, participado ou contribuído com a elaboração do Termo de Referência, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93;
- c.** Seja empresa estrangeira sem autorização de funcionamento no País;
- d.** Esteja com o direito de licitar e contratar com o Município de Arapiraca suspenso, nos termos do disposto no art. 87, inc. III, da Lei 8.666/93, por decisão definitiva do Prefeito;
- e.** Esteja impedida de licitar e de contratar com o Município de Arapiraca, nos termos do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002, por decisão definitiva de órgão ou entidade do Município;
- f.** Tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, nos termos do art. 87, inc. IV, da Lei 8.666/93, por decisão definitiva de qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, integrantes dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, ou por força do art. 46, da Lei 8.443/93, determinado pelo TCU – Tribunal de Contas da União;
- g.** Empresas com falência decretada ou em recuperação judicial ou extrajudicial, ressalvado se houver a apresentação de certidão de recuperação judicial ou extrajudicial e comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005, sob pena de inabilitação;
- h.** Sociedades empresárias reunidas em CONSÓRCIO, tendo em vista a natureza e dimensão do objeto e o permissivo contido no art. 33 da Lei 8.666/93;

2.4. A verificação dos impedimentos e condições de participação, previstos no item anterior, ocorrerá somente após a fase de lances, momento no qual o Sistema COMPRASNET permite a identificação das empresas participantes do certame.



2.5. Analisadas as condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) decidirá fundamentadamente em relação a não permanência de licitante no certame.

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) DO SRP

3.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR do presente SRP será a COORDENAÇÃO GERAL DE LICITAÇÕES (CGL).

3.2. Participa(m) conjuntamente da presente licitação para formalizar ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) o(s) Órgão(s) do Município, constante(s) no Termo de Referência (Anexo I).

4. DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Homologado o resultado da licitação, o(s) licitante(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para formalizar a ARP no prazo de 05 (CINCO) DIAS e, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos, para fins de publicidade. O prazo para assinatura da ARP poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

4.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da ARP, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

4.2. Se houver atraso superior ao prazo estabelecido neste edital, será considerada recusa em firmar a ARP, sujeitando-se a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e seus Anexos.

4.3. Serão formalizadas tantas Atas quantas forem as adjudicatárias do objeto da licitação.

4.4. Será admitida a formação de CADASTRO RESERVA, em anexo à respectiva ARP, com o registro do(s) licitante(s) que aceite(m) cotar o(s) bem(ns) ou serviço(s) com preço(s) igual(is) ao(s) preço(s) vencedor(es), devendo-se observar que:

a. Por ocasião da homologação da licitação no Sistema COMPRASNET, a autoridade superior convocará os licitantes com propostas não recusadas para que possam aderir ao cadastro reserva;

b. Quando da convocação, o sistema enviará e-mail às licitantes, informando o prazo para manifestação definido pela autoridade competente, que não será inferior a 24 (vinte e quatro) horas;

c. A licitante interessada em participar do cadastro reserva deverá acessar o Sistema COMPRASNET, dentro do prazo estipulado, para efetivar sua participação, aceitando registrar o(s) preço(s) igual(is) ao do(s) vencedor(es) e se sujeitar às exigências e obrigações constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto às condições de participação, de aceitação e classificação da proposta e de habilitação;

d. Se houver mais de um licitante interessado, apenas será admitido a compor o cadastro de reserva as duas primeiras empresas que registrarem o interesse via Sistema COMPRASNET;

4.5. A análise das condições de participação, o julgamento da qualidade do(s) objeto(s) proposto(s) e da habilitação do(s) licitante(s) que conste(m) do cadastro reserva apenas será efetuada, pelo Pregoeiro, quando da sua eventual e futura convocação para assumir a titularidade do registro, observadas as exigências contidas no presente Edital e seus anexos;

4.6. O cadastro reserva tem por objetivo suprir eventuais impossibilidades de atendimento pelo



primeiro colocado da licitação e titular da ARP, nas hipóteses de cancelamento da ARP, como também às recusas em assinatura da respectiva ARP pelo(s) titular(es).

4.7. A ARP é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas, a qual deverá ser assinada pelo(s) vencedor(es) do certame, ficando as empresas sujeitas às penalidades nela previstas pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

4.8. Serão registrados na ARP:

a. Os dados de identificação dos particulares vencedores, as especificações, os preços e quantitativos, tudo em conformidade com a proposta do licitante vencedor do certame, por item ou grupo do objeto; e

b. Os dados de identificação dos particulares interessados em compor o cadastro de reserva, a ordem de classificação de cada interessado e as especificações por item ou grupo do objeto.

c. Após a formalização da ARP, e cumpridos os requisitos de publicidade, o(s) licitante(s) vencedor(es) (e os interessados em compor o CADASTRO RESERVA) estarão **TOTALMENTE VINCULADOS** aos termos de sua proposta final e da ARP, a qual constitui compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas.

d. Convocado o particular titular do registro para assinar o respectivo do termo de contrato ou equivalente (item **31.1**), havendo recusa injusta ou inércia em fazê-lo, nos prazos e condições fixados, poderá a PMA, mantida a ordem do cadastro, convocar o particular constante do CADASTRO RESERVA, licitante remanescente, ou até mesmo cancelar o registro do fornecedor, sem prejuízo das sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.

e. As quantidades previstas para os itens ou grupos com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

4.9. O remanejamento de que trata a alínea “e” do subitem anterior somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante.

4.10. Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato no Diário Oficial do Município – DOM, incluídas eventuais prorrogações.

4.11. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

4.12. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços.

4.13. A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dele poderão advir; facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4.14. A revisão e o cancelamento dos preços registrados na ARP obedecerão às disposições contidas na Ata de Registro de Preços.

4.15. A contratação do fornecedor registrado poderá ser formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme regras insertas no art. 62 da Lei nº 8.666/1993, observadas as disposições contidas no item **31** deste edital.

4.16. As contratações firmadas a partir da ARP poderão sofrer alterações posteriores, observados os limites e condições fixadas no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.



4.17. Se o(s) licitante(s) vencedor(es), convocado(s) nos termos do item **4.1** deste Edital, recusar-se a assinar a ARP, aplicar-se-á o disposto no § 2º do artigo 48 do Decreto Municipal nº 2.693/2021 combinado com o disposto no item **30** deste Edital.

4.18. Da adesão à ARP:

a. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem.

b. 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.

c. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

d. 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.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA COMPRASNET

5.1. O credenciamento é o nível básico de registro cadastral do particular no SICAF que permite a participação dos interessados em licitações na modalidade de Pregão, na forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser realizado previamente pelo particular interessado diretamente no Portal de Compras do Governo Federal, no endereço eletrônico www.gov.br/compras, observada as regras, diretrizes e orientações indicadas no próprio Portal.

5.3. O sistema de que trata o caput será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

5.4. A PMA não é Órgão responsável por promover o cadastro dos interessados no SICAF/COMPRASNET, devendo o particular interessado responsabilizar-se por tal credenciamento.

5.5. O particular interessado (licitante) responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.6. Qualquer declaração, informação ou documento falso anexado ao Sistema sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de eventuais consequências de natureza civil e criminal.

5.7. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal, como também a presunção de sua capacidade técnica para operá-lo adequadamente, realizando todas as transações inerentes a este Pregão.

5.8. O licitante é responsável pela comunicação imediata ao provedor do Sistema de qualquer



acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para fins de imediato bloqueio de acesso.

5.9. O licitante responsabilizar-se-á pela utilização da chave de identificação e senha de acesso ao Sistema para participar do Pregão na forma eletrônica.

5.10. O licitante é responsável por solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio, evitando utilizações indevidas por parte de prepostos e/ou terceiros.

5.11. O licitante responsabilizar-se-á pelos ônus decorrentes de eventuais perdas de negócios, como também das sanções cabíveis, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

6.1. O particular interessado em participar da presente licitação OBRIGA-SE a:

a. Responsabilizar-se pela proposta, declarações e demais informações cadastradas no Sistema COMPRASNET;

b. Realizar as declarações eletrônicas exigidas no cadastro da proposta no Sistema COMPRASNET, sem qualquer falseamento da verdade;

c. Remeter, no prazo estabelecido, EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA, os documentos de habilitação e a proposta comercial e, quando necessário, os documentos complementares solicitados no presente Edital e seus anexos;

d. Manter-se logado (online) ao Sistema COMPRASNET e acompanhando os trabalhos de processamento do certame durante toda a Sessão Pública Eletrônica;

e. Atender tempestivamente aos chamados do(a) Pregoeiro(a) via CHAT;

f. Prestar as informações e/ou encaminhar os documentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a) durante a Sessão, observando as condições e prazos fixados neste Edital e seus anexos;

g. Acompanhar as informações e/ou documentos disponibilizados no sítio oficial da Instituição em relação ao presente certame, por meio do endereço eletrônico www.arapiraca.al.gov.br;

h. Cumprir a proposta cadastrada ou o lance registrado;

i. Assinar a ARP e o instrumento contratual, caso seja vencedor do certame;

j. Manter-se em situação regular em relação às condições de participação e de habilitação até a data da assinatura da ARP, como durante toda a vigência da ARP e da(s) contratação(ões), caso seja vencedor;

k. Não fazer declaração falsa ou não apresentar documento falso;

l. Não cometer fraude fiscal;

m. Não formar conluio ou combinar proposta com concorrente;

n. Não fraudar ou frustrar a concorrência com utilização de mecanismos eletrônicos de registro de lances;

o. Manter atualizadas todas as informações da empresa no SICAF que possam facilitar a comunicação, particularmente telefones e e-mail.



7. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Os pedidos de esclarecimento referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até o TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR à data designada para a abertura da sessão pública, por meio do e-mail: pregao.arapiraca.al@gmail.com, em horário comercial.

7.2. O(A) Pregoeiro(a), com apoio da área técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, prestará os esclarecimentos formalmente solicitados, no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, cuja resposta será publicada no Sistema COMPRASNET.

7.3. Até o TERCEIRO DIA ÚTIL ANTERIOR à data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá IMPUGNAR o ato convocatório deste Pregão, mediante petição enviada para o e-mail: pregao.arapiraca.al@gmail.com, em horário comercial.

7.4. O(A) Pregoeiro(a), com apoio da unidade técnica responsável pela elaboração do Termo de Referência e da equipe de apoio, DECIDIRÁ sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, cujo julgamento será publicado no Sistema COMPRASNET.

7.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

7.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

7.7. Acolhida a impugnação contra este Edital e seus anexos, serão procedidas as alterações e adequações necessárias, bem como designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.gov.br/compras, para conhecimento da sociedade em geral e dos licitantes em potencial, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para a obtenção das informações prestadas, que vincularão os participantes e a Administração.

7.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital e seus anexos, apontando eventuais falhas ou irregularidades que o viciarem, o cidadão ou licitante que não o fizer nos prazos e condições fixados neste item, hipótese em que tal petição não terá efeito de impugnação e não obstaculizará a realização normal da sessão.

8. DO CADASTRO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA COMPRASNET

8.1. A participação neste certame licitatório dar-se-á pela utilização da senha de acesso individual ao Sistema COMPRASNET de cada licitante, mediante **prévio cadastro da proposta comercial eletrônica (cadastro da proposta inserida diretamente no Sistema COMPRASNET que deverá ser sem identificação do licitante) e anexação obrigatória da proposta comercial escrita (proposta comercial anexada que poderá ser identificada) e da documentação de habilitação exigidos neste Edital e seus anexos**, até a data e horário previsto para abertura da sessão do certame.

8.2. **ATENÇÃO:** À luz do disposto no art. 26, do Decreto Municipal nº 2.693/2021, o licitante deverá, obrigatória e previamente, registrar sua proposta de preços no Sistema, como também ENCAMINHAR EXCLUSIVAMENTE VIA COMPRASNET, de forma concomitante e apenas até a data e horário marcados para abertura da sessão, a respectiva proposta comercial escrita e a documentação de habilitação, observadas as exigências contidas nos itens **18 e 19** deste Edital.



8.3. O licitante deverá consignar diretamente no Sistema, na forma nele disposta, além da descrição sucinta do objeto a ser fornecido, a quantidade e os valores unitários e totais do objeto proposto, já inclusas todas as despesas inerentes, tais como: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto.

8.4. Até a abertura da sessão do certame, o licitante poderá livremente retirar, alterar ou substituir a proposta anteriormente cadastrada, como também excluir ou anexar novos documentos relativos à proposta comercial e/ou habilitação. Depois da data e horário de abertura da Sessão, não caberá qualquer alteração ou desistência de proposta.

8.5. No momento do cadastro da proposta comercial eletrônica (que deverá ser sem identificação) deverá o licitante, além de anexar a respectiva proposta comercial escrita (que poderá ser com identificação) e a documentação de habilitação, realizar as seguintes declarações, disponíveis no próprio Sistema (conforme o caso):

- a. Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- b. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- c. Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;
- e. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

8.6. ATENÇÃO: As declarações mencionadas no subitem anterior serão visualizadas pelo(a) Pregoeiro(a) na fase de habilitação, quando serão impressas e anexadas aos autos do processo, não havendo necessidade de envio por meio de fax, e-mail ou pelo Sistema COMPRASNET.

8.7. A falsidade relativa a qualquer das declarações exigidas no item **8.5** deste Edital sujeitará o licitante às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo das consequências civis e penais que seu ato ensejar.

8.8. O registro de proposta comercial vinculado ao presente certame implica, independente de expressa declaração, na(o):

- a. Aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- b. Garantia do cumprimento da proposta por prazo mínimo de 90 (NOVENTA) DIAS, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- c. Compromisso do licitante para com o rigoroso cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições fixadas no Termo de Referência (ANEXO I).
- d. Submissão às sanções administrativas previstas neste Edital e seus anexos.
- e. Obrigação de participar ativamente do certame (*ONLINE*) até a sua conclusão, encaminhando toda a documentação solicitada e/ou prestando as informações e esclarecimentos solicitados pelo(a) Pregoeiro(a).
- f. Compromisso para com a futura ARP e/ou de toda contratação dela decorrente.



8.9. ATENÇÃO: No momento do cadastro ou registro da proposta comercial eletrônica, o licitante deverá atentar para o fato de que, por razões de limitações técnicas das especificações dos materiais constantes no CATMAT/CATSERV (COMPRASNET), as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS COMPLETAS DO OBJETO LICITADO**, para efeito de cotação do preço e formulação da proposta, serão sempre aquelas constantes do Termo de Referência (ANEXO I).

8.10. ATENÇÃO: Nenhuma proposta comercial ou documentação de habilitação poderá ser encaminhada ao(a) Pregoeiro(a) por e-mail ou outro meio de comunicação antes do encerramento da etapa competitiva, sob pena de quebra do anonimato da competição.

9. DA SESSÃO PÚBLICA ELETRÔNICA

9.1. A Sessão Pública eletrônica deste Pregão será conduzida por Pregoeiro(a), designado(a) pela autoridade competente, sendo a abertura prevista para a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do Sistema COMPRASNET no site www.gov.br/compras.

9.2. A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá **EXCLUSIVAMENTE** mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (CHAT), o qual será gerenciado diretamente pelo(a) Pregoeiro(a) e constará da Ata da Sessão.

9.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, registrar os lances, anexar os documentos e prestar as informações solicitadas, durante toda a licitação, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da preclusão de direitos ou da perda de negócios, diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. A não anexação ou envio de documentos exigidos no Edital e seus anexos, bem como a não prestação de informações ou o não pronunciamento em relação à questão suscitada pelo(a) Pregoeiro(a), além de poder acarretar a oportuna **DESCLASSIFICAÇÃO** ou **INABILITAÇÃO** do particular do certame, poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo de outras responsabilidades civis e penais que seu ato acarretar, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.5. Toda a Sessão Pública será documentada automaticamente pelo sistema na respectiva Ata da Sessão, a qual será gerada e disponibilizada para consulta de todos os interessados por meio do Portal de Compras Governamentais.

9.6. Na hipótese de ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da Sessão e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os trabalhos continuarão e os lances serão recebidos, sem qualquer prejuízo dos atos realizados.

9.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, por meio do Portal no sítio www.gov.br/compras.

9.8. Cabe ao licitante acompanhar continuamente as informações e documentos divulgados ou disponibilizados por meio do Portal de Compras Governamentais (www.gov.br/compras) e do sítio oficial desta Instituição na Internet (www.arapiraca.al.gov.br).

9.9. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) poderá suspender a Sessão com a devida comunicação prévia via CHAT, como também registrando no Sistema COMPRASNET a nova data e horário para a sua continuidade.

9.10. Em face do horário, poderá o(a) Pregoeiro(a) estabelecer intervalo para almoço, sem a suspensão da Sessão, mediante comunicação prévia via CHAT.

10. DA ANÁLISE PRELIMINAR DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS



10.1. O(A) Pregoeiro(a) verificará preliminarmente as propostas comerciais registradas eletronicamente no sistema e DESCLASSIFICARÁ, por despacho fundamentado, aquelas que não estiverem formalmente conformes com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, respeitados os limites das informações disponíveis.

10.2. Para fins de garantia do anonimato da fase competitiva, não poderá ser incluído no registro da proposta eletrônica diretamente no COMPRASNET, qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa vir a identificar o licitante perante os demais concorrentes, fato que poderá importar na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

10.3. A DESCLASSIFICAÇÃO da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real, por todos os participantes.

10.4. Somente os licitantes com propostas julgadas em conformidade com as exigências formais do Edital e seus anexos participarão da fase competitiva de lances.

10.5. Caso não existam propostas eletrônicas cadastradas, o(a) Pregoeiro(a) declarará deserto o certame.

10.6. Caso todas as propostas cadastradas forem DESCLASSIFICADAS, o(a) Pregoeiro(a) declarará frustrado o certame.

11. DA ETAPA COMPETITIVA DE LANCES ELETRÔNICOS

11.1. A etapa competitiva do certame dar-se-á com o anonimato dos participantes para fins de garantia da lisura do certame.

11.2. O(A) Pregoeiro(a) deverá fazer uma adequada gestão da ETAPA COMPETITIVA para não provocar o encerramento da disputa para todos os GRUPOS do objeto ao mesmo tempo, visando viabilizar as melhores condições de disputa possíveis aos interessados que estejam concorrendo a mais de um GRUPO do objeto.

11.3. Aberta a etapa competitiva, os licitantes aptos poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo automaticamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

11.4. Os lances serão apresentados, por cada licitante apto, de forma sucessiva, sempre com valores inferiores em relação aos últimos registrados por eles e registrados pelo Sistema COMPRASNET, sendo aceitos LANCES INTERMEDIÁRIOS.

11.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,1% (um décimo por cento).

11.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante (anonimato).

11.7. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade de cada licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração posterior.

11.8. Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá EXCLUIR qualquer lance cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexecutável, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

11.9. Será adotado na ETAPA COMPETITIVA deste Pregão Eletrônico o MODO DE DISPUTA "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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



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

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

11.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.14. Durante a ETAPA COMPETITIVA, não serão aceitos dois ou mais lances de valores iguais, prevalecendo sempre aquele que for recebido e registrado primeiro no Sistema COMPRASNET.

11.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá na ordem de classificação final com o valor de sua proposta inicial.

11.16. Havendo desconexão do(a) Pregoeiro(a) durante a ETAPA DE DISPUTA, deverão ser observadas as regras fixadas nos itens **9.6** e **9.7** deste Edital.

11.17. Serão as propostas ou lances finais CLASSIFICADOS, automaticamente, em ORDEM CRESCENTE DE VALORES, segundo o critério objetivo de MENOR PREÇO POR GRUPO.

11.18. Havendo empresa em situação especial que garanta exercício de direito a tratamento diferenciado, o Sistema COMPRASNET iniciará automaticamente fase específica de desempate (item **12**).

11.19. Se não houver lances na ETAPA COMPETITIVA e isso resultar no empate de duas ou mais propostas, o desempate será realizado POR SORTEIO ELETRÔNICO pelo próprio Sistema COMPRASNET.

12. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPPS E DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

12.1. Na fase de PROPOSTA, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's, EPP's e COOPERATIVAS, caso a proposta mais bem classificada tenha sido ofertada por empresa de grande porte, e houver proposta apresentada por ME/EPP de valor até 5% superior ao da melhor proposta, o Sistema COMPRASNET, automaticamente, procederá da seguinte forma:

a. O sistema encaminhará mensagem automática, por meio do CHAT, convocando a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a fazer sua última oferta no prazo de 5 (CINCO) MINUTOS, sob pena de decair do direito concedido.

b. A ME/EPP mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (CINCO) MINUTOS, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital e seus anexos, será esta reclassificada como melhor proposta do certame.

c. Não sendo registrado um novo lance pela ME/EPP convocada pelo sistema, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também no prazo de 5 (CINCO) MINUTOS.

d. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's/EPP's que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

e. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

12.1.1. Na hipótese de nenhum dos licitantes exercer os direitos de preferência descritos



anteriormente, será mantida a ordem classificatória original do certame.

12.1.2. Na hipótese de não haver empresas nessas condições, o procedimento licitatório prossegue automaticamente com os demais licitantes, sem que haja qualquer referência a presente fase.

12.2. Na fase de HABILITAÇÃO, será concedido TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME's/EPP's que estejam com problemas de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, à luz do disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme as seguintes regras:

a. Em se tratando de microempresas ou empresas de pequeno porte com alguma RESTRIÇÃO na comprovação da HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA, deverá(ão) ser apresentada(s) e juntada(s) aos autos a(s) respectiva(s) certidão(ões) com validade vencida ou com restrição, sendo aceita a situação parcial de irregularidade ali comprovada e julgado "habilitada" a empresa no certame;

b. Será assegurado o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, cujo termo inicial acontecerá no momento em que a empresa for julgada "habilitada", prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões;

c. A não regularização da documentação fiscal no prazo indicado na alínea anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos;

d. No caso de decadência do direito por não regularização da situação, será facultada à convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou até cancelar a licitação.

13. DA AFERIÇÃO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

13.1. Encerrada a ETAPA COMPETITIVA, e transcorrida a fase de exercício do direito de preferência (se for o caso), o(a) Pregoeiro(a) verificará o cumprimento das CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, realizando as seguintes consultas/diligências:

a. Consulta Situação do Fornecedor e Relatório de Ocorrências (impedimentos, suspensões, multas, etc.) registrados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), no link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf>;

b. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

13.2. Não cumpridas quaisquer das condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) DESCLASSIFICARÁ A PROPOSTA DO LICITANTE, sendo este impedido de prosseguir no certame, por decisão fundamentada, devidamente registrada no campo DESCLASSIFICAÇÃO do Sistema COMPRASNET.

14. DA ACEITABILIDADE DO PREÇO FINAL PROPOSTO

14.1. O(A) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

14.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



14.3. Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

14.4. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal deste Órgão ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas contratadas, para orientar sua decisão.

14.5. Caso todos os licitantes tenham apresentado preços finais superiores ao valor estimativo fixado no EDITAL (no caso de orçamento aberto) ou constante nos autos (no caso de orçamento sigiloso) será realizada negociação prévia (item **15** deste Edital), na ordem de classificação, para fins de redução de preços. Não logrando sucesso tal negociação, o(a) Pregoeiro(a) procederá à desclassificação de todas as propostas, podendo declarar FRUSTRADO O CERTAME.

15. DA NEGOCIAÇÃO

15.1. Aceita a proposta melhor classificada por GRUPO, o(a) Pregoeiro(a) procederá à negociação por meio do CHAT, sendo o licitante convocado para, no prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a), que não será inferior a 5 (cinco) minutos, pronunciar-se quanto à possibilidade ou não da redução dos preços, prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que a situação assim exija.

15.2. Eventuais reduções de preços alcançadas na negociação serão registradas no sistema diretamente pelo(a) Pregoeiro(a), por ocasião da classificação das propostas.

15.3. Na ausência de manifestação do licitante quanto à convocação disposta no item **15.1** deste Edital, o(a) Pregoeiro(a) poderá dar seguimento ao certame, prevalecendo o valor do último lance ofertado, SALVO SE O PREÇO FINAL PROPOSTO FOR SUPERIOR AO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO.

15.4. Caso o preço final da proposta melhor classificada seja superior ao PREÇO ESTIMADO, e não havendo sucesso na negociação junto a tal licitante, será desclassificado e proceder-se-á na forma fixada no item **14.5** deste Edital.

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

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA ACOMPANHADA DE PLANILHA DE CUSTOS E DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

16.1. Nos termos **fixados no Item 8** deste Edital, a PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA (e os documentos técnicos pertinentes ao objeto, se for o caso), como também a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, deverão ser, previa e exclusivamente, anexadas ou enviadas pelo Sistema COMPRASNET, até a data e horário de abertura da sessão pública do certame, podendo o(a) Pregoeiro(a), a seu critério e considerando a natureza do objeto e as regras editalícias, solicitar durante a fase de aceitação e julgamento:

a. Via CHAT, que a empresa encaminhe a proposta comercial ajustada ao lance final acompanhada de Planilha de Custos, como também eventual documentação complementar (documentos necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados) necessária ao julgamento, por meio da opção "ENVIAR ANEXO" do Sistema COMPRASNET, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, contado da convocação do(a) Pregoeiro(a), prorrogável a pedido do licitante e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a), desde que a situação assim exija;



b. Se o licitante não estiver logado e/ou não responder, via CHAT, à convocação do(a) Pregoeiro(a), terá o prazo indicado na alínea "a" deste item para envio da documentação solicitada, sob pena de decair do direito de participar da licitação e ter sua proposta DESCLASSIFICADA ou ser INABILITADO, observado o disposto no item **9.4** deste Edital;

c. Para fins de viabilização operacional, o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar e reconvocar "Anexo" quantas vezes se fizerem necessárias, tendo em vista a finalidade do ato e a ampliação da competitividade;

16.2. Sob pena de INABILITAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO, toda a proposta e documentação exigida neste Edital (e seus anexos) deverá ser emitida em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte:

a. No caso em que o licitante seja matriz, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da matriz;

b. No caso em que o licitante seja filial, a documentação deverá ser emitida com CNPJ da filial, exceto quanto ao Certificado de Regularidade de Situação (FGTS), para o licitante que proceda ao recolhimento dos encargos de forma centralizada;

c. Será dispensada a apresentação, no nome e no CNPJ da filial, daquele documento que pela própria natureza apenas seja emitido em nome da matriz;

d. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento do licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

e. Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

16.3. Na hipótese de não haver lances na sessão, o(a) Pregoeiro(a) poderá julgar a melhor proposta comercial inicialmente cadastrada, caso nessa conste descrição completa do objeto licitado com todas as informações necessárias e suficientes, de maneira que seja possível a análise da qualidade do objeto proposto.

16.4. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação complementar à proposta e habilitação, poderá ser DESCLASSIFICADO ou INABILITADO e sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas neste Edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

16.5. As empresas participantes do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente previstos no Edital (e seus anexos) e/ou solicitado pelo(a) Pregoeiro(a), mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação (CHAT), sob pena de serem estes descartados.

16.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

16.7. A documentação original ou cópia autenticada, caso seja solicitada expressamente pelo(a) Pregoeiro(a), deverá ser encaminhada, no prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, contado da solicitação, ao endereço constante no item **32.17** deste Edital e em atenção à Comissão de Licitações desta PMA. Caso a referida documentação seja enviada via Correios, o comprovante de postagem deverá ser enviado para o e-mail: pregao.arapiraca.al@gmail.com.

17. DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA ACOMPANHADA DE PLANILHA DE CUSTOS



17.1. Havendo aceitação da proposta comercial classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) solicitará do(s) licitante(s) vencedor(es) o encaminhamento da proposta comercial escrita, devidamente ajustada ao último lance ou ao valor negociado, acompanhada de Planilha de Custos.

17.2. A PROPOSTA COMERCIAL ESCRITA deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações e documentos (modelo ANEXO II):

- a.** Folha de rosto em papel timbrado da empresa, contendo a firma ou denominação do particular, inclusive com o número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail, bem como referência ao número do presente certame, o nome do Órgão a quem se destina, valor global em algarismos e por extenso, prazo de validade, e outras informações pertinentes;
- b.** Indicação da quantidade e dos preços unitário e total, conforme especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I);
- c.** Certificações, rotulagens, autorizações ou outros documentos exigidos no Termo de Referência, se houver (ANEXO I);
- d.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.3. O(A) Pregoeiro(a) convocará o(s) licitante(s), via *CHAT*, para encaminhar a respectiva proposta, por meio da opção "Enviar Anexo" no Sistema COMPRASNET, no prazo de 02 (DUAS) HORAS, observados os procedimentos e regras fixados no item **16** deste Edital, podendo esse prazo ser prorrogado a requerimento do interessado e/ou a critério do(a) Pregoeiro(a).

18. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

18.1. O julgamento da proposta será realizado pelo critério do MENOR PREÇO POR GRUPO, observadas as EXIGÊNCIAS MÍNIMAS DE QUALIDADE do objeto proposto pelo licitante.

18.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar PARECER TÉCNICO à unidade solicitante, para fins de avaliação da conformidade do objeto cotado às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

18.3. Será DESCLASSIFICADA, por despacho fundamentado, a proposta do licitante que, ressalvadas as situações e procedimentos previstos nos itens **18.7** a **18.9** deste Edital:

- a.** Deixar de indicar, anexar ou comprovar as informações exigidas neste Edital e seus anexos;
- b.** Indique objeto que não atenda a todas as exigências de qualidade e às especificações técnicas contidas no Termo de Referência (ANEXO I);
- c.** Não contenha quantidade numérica e unidade métrica, conforme contida no Termo de Referência (ANEXO I).
- d.** Não anexar a proposta comercial escrita (que poderá ser com identificação) até a data e horário previsto para abertura da sessão do certame.

18.4. Será CLASSIFICADA a proposta que atende satisfatoriamente a todas as exigências fixadas no Edital e seus anexos, bem como cujo objeto proposto esteja tecnicamente conforme com as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência (ANEXO I).



18.5. Se a proposta for DESCLASSIFICADA, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital e seus anexos, segundo os procedimentos fixados nos subitens anteriores.

18.6. Escolhida a proposta que melhor atenda aos fins pretendidos, segundo as regras do Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) passará à fase de habilitação.

18.7. Determinadas informações e formalidades exigidas pelo presente Edital e seus anexos que não afetem a essência da proposta do licitante poderão ser dispensadas pelo(a) Pregoeiro(a), ou até mesmo complementada via sistema (via CHAT) ou da ferramenta "Enviar Anexo", a qualquer momento durante a fase de julgamento, no sentido de ampliar a competitividade e atingir a finalidade do certame, mediante despacho fundamentado.

18.8. Quaisquer modelos anexados (ou apensos) a este Edital servem apenas como orientação aos licitantes, não sendo motivo de desclassificação a apresentação de propostas ou documentos que sejam elaboradas de forma diferente, mas que contenham os elementos essenciais para comprovação das informações necessárias.

18.9. No julgamento das propostas, e considerando o interesse público na maior competitividade possível no certame, o(a) Pregoeiro(a) poderá:

- a. Solicitar complementação de informações, documentos e ajustes na proposta escrita para fins de atendimentos das exigências legais e editalícias;
- b. Solicitar ajustes aritméticos e/ou de percentuais e valores da planilha de custo e formação de preços para fins de adequação da proposta às exigências legais e editalícias, vedada majoração do valor global proposto;
- c. Sanar erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica das propostas e documentos anexos, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação;
- d. Realizar diligências em sítios oficiais e/ou via telefone para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da proposta do particular, sendo tudo consignado, via CHAT, na ata dos trabalhos.

18.10. Sempre que a proposta não for aceita ou for desclassificada, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à análise da subsequente, haverá nova verificação automática, pelo Sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, podendo reabrir-se os procedimentos previstos no item **12** deste Edital.

19. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

19.1. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO para o presente certame deverá ser, prévia e exclusivamente, encaminhada via Sistema COMPRASNET, até a data e horário de abertura da sessão eletrônica inicial do certame, e compreenderá:

19.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o caso):

19.1.1.1. EMPRESÁRIO INDIVIDUAL: documento comprobatório da inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis competente (Junta Comercial);

19.1.1.2. EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (EIRELI) – ato constitutivo em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso);



19.1.1.3. SOCIEDADE EMPRESARIAL: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso), JUNTAMENTE com o último aditivo, ou SOMENTE o ato constitutivo consolidado e aditivos firmados posteriormente à referida consolidação;

19.1.1.4. SOCIEDADE POR AÇÕES: além dos documentos exigidos no subitem anterior, apresentar os documentos de eleição de seus administradores;

19.1.1.5. SOCIEDADE SIMPLES: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

19.1.1.6. EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA: decreto de autorização, assim como ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

19.1.1.7. COOPERATIVAS: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

a) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.

19.1.1.9. Apresentar Registro no Conselho Regional de Administração da sede do Licitante.

19.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

19.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital e Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.1.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

19.1.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



19.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

19.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

19.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.1.3.1. Pelo menos 01 (um) atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha prestado, ou que esteja prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação. Apenas serão aceitos atestados de usuários finais dos serviços, devendo haver vinculação inequívoca do fornecimento com a licitante;

19.1.3.2. Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, deverá o licitante enviar, cópia do(s) contrato(s) que dá(ao) suporte ao atestado.

19.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.1.4.1. Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

19.1.4.2. Apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei;

19.1.4.3. Serão considerados como na forma da lei o balanço patrimonial assim apresentado:

a. Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

a.1. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

b.1. Por fotocópia do Balanço Patrimonial devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, acompanhado dos respectivos Termos de Abertura e Encerramento.

c. Sociedade criada no exercício em curso ou com integralização do Capital Social:

c.1. Fotocópia do Balanço de Abertura (ou atualizado), devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

d. O Balanço Patrimonial deve estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

e. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas, os quais deverão ser iguais ou superiores a 1 (UM):



$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

19.1.4.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

19.1.4.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

19.1.4.6. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

19.1.4.7. Quando for apresentado Balanço Patrimonial na forma do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), a autenticação dos livros contábeis digitais será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED, em conformidade com o Decreto Federal nº 8.683, de 25 de fevereiro de 2016.

19.1.4.8. O prazo limite para fechamento das Demonstrações Contábeis é até o último dia do mês de maio do ano seguinte ao ano-calendário a que se refira a escrituração.

19.1.5. DECLARAÇÕES

19.1.5.1. TRABALHO DE MENOR – Declaração **eletrônica** de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

19.1.5.2. FATO IMPEDITIVO – Declaração **eletrônica** de que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

19.1.5.3. MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – Declaração **eletrônica** de que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei;

19.1.5.4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO – Declaração **eletrônica** de que cumpre plenamente as condições de habilitação fixadas no Edital e seus anexos;



19.1.5.5. ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA – Declaração **eletrônica** de que elaborou de forma independente a proposta comercial e seu(s) lance(s).

19.2. As declarações exigidas no subitem **19.1.5** deverão ser realizadas **eletronicamente** no momento do cadastro da respectiva proposta e poderão ser extraídas pelo(a) Pregoeiro(a) diretamente do Sistema COMPRASNET, não sendo de apresentação ou encaminhamento obrigatório pelo licitante.

19.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição.

19.4. O licitante que estiver com registro regular e em situação válida no SICAF, nos níveis de “Credenciamento”, “Habilitação Jurídica”, “Regularidade Fiscal e Trabalhista” e “Qualificação Econômico-Financeira”, poderá deixar de apresentar os documentos referentes à HABILITAÇÃO JURÍDICA e REGULARIDADE FISCAL, TRABALHISTA e QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, exceto as certidões indicadas no subitem **19.1** que não constem no cadastro do fornecedor ou cujo prazo de validade esteja expirado.

19.5. Não havendo indicação no corpo da própria certidão ou documento oficial apresentado para comprovação das exigências de habilitação previstas nesta cláusula, serão considerados válidos todos aqueles emitidos há, no máximo, 180 (CENTO E OITENTA) DIAS da data da sessão inicial do presente certame.

20. DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

20.1. Havendo julgamento favorável à classificação da(s) proposta(s) comercial(is), o(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o(s) particular(es), via CHAT, para encaminhar ao Sistema COMPRASNET, por meio da opção “ENVIAR ANEXO”, **no prazo de 02 (DUAS) HORAS** (podendo ser prorrogado a requerimento do interessado e a critério do(a) Pregoeiro(a)), DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR, observada a regra contida nos itens **20.2** a **20.6** e os procedimentos e regras fixados no item **16** deste Edital.

20.2. Será acessado o SICAF para fins de consulta do cadastro do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, para fins de verificação parcial da habilitação de cada licitante, sendo impresso o extrato que integrará a documentação de habilitação do(s) licitante(s).

20.3. Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as declarações eletrônicas para fins de cumprimento do exigido no subitem **19.1.5** deste Edital.

20.4. Para fins de julgamento da habilitação, poderá haver a verificação em SÍTIOS OFICIAIS DE ÓRGÃOS E ENTIDADES EMISSORES DE CERTIDÕES E/OU DOCUMENTOS DIVERSOS, como forma de provar a autenticidade dos documentos/certidões e regularidade do licitante, ou até para fins de obtenção de certidões e informações, sendo comprovadas nos autos tais diligências.

20.5. Caso o licitante esteja com alguma certidão com prazo de validade vencida, poderá o(a) Pregoeiro(a) e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais e juntá-las aos autos.

20.6. Poderá ser INABILITADO o licitante que:

- a.** Deixar de encaminhar ou de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no item **19** deste Edital;
- b.** Apresentar certidão ou outro documento com prazo de validade vencido, ressalvados os permissivos contidos nos itens **19.3** e **20.8** deste Edital;



- c. Apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital, inclusive quanto ao previsto no item **16.2** deste Edital;
- d. Não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- e. Não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus anexos.

20.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

20.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento em que a empresa for julgada “habilitada” no certame.

20.8. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

20.9. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

20.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

20.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

21. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

21.1. Declarado o(s) vencedor(es), o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo mínimo de 30 (TRINTA) MINUTOS, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua **INTENÇÃO DE RECORRER** com registro da síntese de suas razões, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por qual(is) motivo(s).

21.2. O recurso administrativo poderá atacar qualquer ato decisório ou procedimento adotado pelo(a) Pregoeiro(a) durante todo o certame, não sendo meio adequado para impugnar regras do Edital e seus anexos.

21.3. Havendo registro de **INTENÇÃO DE RECURSO**, o(a) Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema, em razão da não observância dos pressupostos recursais de admissibilidade.

21.4. Será rejeitada a **INTENÇÃO DE RECURSO** de caráter protelatório que:

- a. Seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b. Seja intempestiva;
- c. Não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo(a) Pregoeiro(a) no certame; e/ou



d. Fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

21.5. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 03 (TRÊS) DIAS para apresentar as razões do recurso, por meio de registro no sistema, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

21.6. Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no próprio Sistema COMPRASNET.

21.7. Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o(a) Pregoeiro(a) deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de juízo de retratação:

a. Reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,

b. Manter inalterada a decisão recorrida.

21.8. Se o recurso interposto não for aceito pelo(a) Pregoeiro(a), o processo deverá ser submetido, depois de devidamente instruído pelo(a) Pregoeiro(a), à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade competente:

a. Decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do(a) Pregoeiro(a).

b. Determinar prévia emissão de pareceres da área técnica interessada e/ou parecer jurídico para fins de decisão.

21.9. Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

21.10. A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema importa preclusão do direito e julgamento do recurso, segundo os fatos e fundamentos indicados na própria intenção.

21.11. Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

21.12. Na análise e julgamento do recurso, poderá o(a) Pregoeiro(a) baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

21.13. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, sendo reaberta a Sessão Pública para fins de prosseguimento do certame (item **22** deste Edital).

22. DA REABERTURA DA SESSÃO

22.1. A Sessão Pública poderá ser REABERTA, em prazo não inferior a 24 (VINTE E QUATRO) HORAS, em relação ao(s) GRUPO(S) do objeto que apresente(m) os seguintes eventos, observada sempre a ordem classificatória da fase de lances:

a. Julgamento favorável em sede de recurso administrativo que leve à anulação de atos da fase preparatória ou da própria Sessão Pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

b. Constatado erro/impropriedade na aceitação e julgamento da proposta, ou no julgamento da habilitação, sendo retroagido o certame aos procedimentos imediatamente anteriores ao instante do erro/impropriedade declarada;



c. Licitante declarado vencedor que não assinar a ARP ou o instrumento contratual, sendo o certame retomado da fase de aceitação e julgamento das propostas;

d. ME/EPP com restrição da habilitação fiscal e trabalhista que seja vencedora do certame e não comprovar tal regularidade no prazo fixado neste Edital, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, sendo reiniciados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

e. Licitante vencedor que não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura da ARP ou instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

22.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a Sessão reaberta, sendo devidamente registrados no Sistema COMPRASNET a data e hora de tal reabertura, observadas os seguintes meios:

a. A convocação se dará por meio do Sistema COMPRASNET ("CHAT" ou evento de reabertura) ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;

b. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados; e,

22.3. À Sessão Pública reaberta aplicam-se todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que se retomarão os trabalhos.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

23.1. Quando não houver recurso administrativo, o(a) Pregoeiro(a) encerrará a sessão e ADJUDICARÁ o objeto ao(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) for(em) considerada(s) vencedora(s) do certame. Neste caso, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo, devidamente instruído, à apreciação da autoridade competente para fins de HOMOLOGAÇÃO.

23.2. Caso haja RECURSO ADMINISTRATIVO, o processo será submetido à superior consideração da autoridade competente para fins de homologação do certame e adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es), POR GRUPO.

23.3. Por meio de DESPACHO fundamentado, poderá a autoridade competente:

a. Homologar o certame para produção de todos os efeitos de fato e de direito, previstos na legislação;

b. Anular, total ou parcialmente, em razão de ilegalidade, determinando o aproveitamento dos atos não viciados; ou,

c. **Revogar**, total ou parcialmente, o certame por razões de conveniência e oportunidade, à luz do interesse público primário tutelado.

23.4. Não havendo homologação do certame, decorridos 90 (NOVENTA) DIAS da data de abertura das propostas, fica(m) o(s) licitante(s) liberado(s) dos compromissos assumidos em sua(s) proposta(s).

24. DA PUBLICIDADE

24.1. O presente Edital será publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial do Município – DOM e no sítio eletrônico oficial do Município de Arapiraca, em forma de aviso, nos termos estabelecidos no art. 20 do Decreto Municipal nº 2.693/2021.



24.2. Todos os atos do procedimento licitatório durante a chamada fase externa serão divulgados no Portal de Compras do Governo Federal – COMPRASNET (www.gov.br/compras).

24.3. A Ata de Registro de Preços será publicada, em forma de extrato, no Diário Oficial do Município – DOM, assim como o Termo de Contrato ou equivalente.

25. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

25.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Município de Arapiraca, classificadas no(s) elemento(s) de despesa e programa(s) de trabalho indicado(s) no orçamento de cada órgão integrante da estrutura administrativa do Município de Arapiraca.

26. DO PAGAMENTO

26.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

27. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

27.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

28. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

28.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

29. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

29.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

30.1.1. Não assinar a ARP, o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

30.1.2. Apresentar documentação falsa;

30.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

30.1.4. Não mantiver a proposta;

30.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

30.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



30.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

30.3.2. Multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado do(s) grupo(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

30.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Arapiraca, pelo prazo de até dois anos;

30.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

30.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

30.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

30.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

30.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

31. DA CONTRATAÇÃO

31.1. Havendo interesse da Administração, a contratação com o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

31.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

31.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

31.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

31.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

31.3.1. Referida Nota ou instrumento equivalente está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;



31.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

31.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

31.4. A vigência do Contrato está estabelecida no Termo de Referência, anexo a este Edital.

31.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

31.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares, feita a negociação e, assinada a ARP, assinar o contrato ou aceitar o instrumento equivalente.

32. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

32.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

32.4. A critério da Administração, poderá a presente licitação:

a. Ter a abertura da sessão ADIADA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação no Diário Oficial e registro no COMPRASNET, para fins de obtenção de melhores condições de análise de pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações do edital, ou por outras razões de interesse da Instituição.

b. Ser SUSPENSA, por conveniência da Administração, mediante prévia publicação no Diário Oficial e registro no COMPRASNET, para fins de readequação de eventuais falhas e/ou inadequações identificadas.

c. Ser REVOGADA, a juízo da Administração, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

d. Ser ANULADA, de ofício ou por provocação de terceiros, caso haja ilegalidade ou ilegalidade, mediante Despacho escrito e devidamente fundamentado, podendo ser aproveitados os atos pretéritos ao momento da ilegalidade.

32.5. A anulação do procedimento licitatório induz a da contratação, mantendo-se hígidos todos os atos não contaminados pela ilegalidade declarada.

32.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

32.7. O(A) Pregoeiro(a), ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, no sentido de ampliar a competição e de melhor alcançar a finalidade pública pretendida com o presente certame.



32.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

32.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

32.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

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

32.12. Na contagem dos prazos previstos neste instrumento convocatório, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, conforme determina o art. 110, da Lei nº. 8.666/93.

32.13. As regras do presente certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade e a segurança da contratação.

32.14. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das regras constantes do presente ato de convocação, independentemente de declaração expressa.

32.15. Será aceito como comunicação oficial e/ou meio de prova das formalidades inerentes a este certame, os documentos, correspondências, comunicação e/ou notificações encaminhadas por e-mail, bem como registradas no Sistema COMPRASNET ou publicada no Diário Oficial, nos termos da legislação.

32.16. Os casos omissos neste Edital e seus anexos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que se baseará nos princípios aplicáveis à Administração Pública e às licitações públicas, como também nas disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Decreto Municipal nº 2.355/2013, Decreto Municipal nº 2.693/2021, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993, e demais normas aplicáveis à espécie.

32.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras e www.arapiraca.al.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, nos dias úteis, no horário das 8h às 14h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

Arapiraca – AL, 07 de outubro de 2021.

Aracelly Soares Pereira de Oliveira

Pregoeira – Portaria nº 863/2021



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na terceirização de prestação de serviços, visando suprir as necessidades das Secretarias e seus respectivos Órgãos, conforme especificações contidas neste Termo de Referência, sob o regime de empreitada para execução de tarefas certas e determinadas, com cronograma, prazos e quantidades de pessoal previamente aprovados pelo Município de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL.

1.2. A demanda da Prefeitura Municipal por esses serviços ocorre em razão de não possuir, em seu quadro, recursos humanos necessários ou suficientes para exercer as funções objeto dessa contratação, bem como os cargos similares encontram-se em extinção.

1.3. Secretarias participantes do presente sistema de registro de Preço:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E JUVENTUDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO E TURISMO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA

GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DO VICE-PREFEITO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

2. JUSTIFICATIVA:

Mais recentemente começou a ficar claro que não é possível uma administração pública ser excelente em todas as atividades, ou ela dedica o melhor de si àquilo que realmente interessa - sua atividade fim, ou divide sua atenção entre as atividades centrais e as periféricas.

Quando a produção da prefeitura passa a apresentar elevados custos, quando há dificuldade no gerenciamento frente ao excessivo número de atividades e empregados, e conseqüente despadronização interna, e os objetivos passando a ser diversos, ela, sem dúvida alguma, deve adotar forma alternativa e moderna de gerenciamento, a terceirização.

Algumas tarefas da Administração Pública, não compensa fazê-la internamente, como por exemplo: serviço de alimentação dos funcionários; serviço de limpeza e conservação; serviço de segurança de portaria, transporte externo de pessoal e materiais, etc.)



A terceirização de alguns serviços de mão-de-obra produz a redução dos custos de especialização - como o prestador de serviços trabalha com alto grau de especialização, ele normalmente consegue um nível de eficiência que não seria alcançado pela prefeitura contratante. Por isto, o prestador de serviços, ou terceirizado, consegue ter eficiência mesmo que execute os serviços de forma contínua ou temporária, por questão a descentralizar o serviço ao prestador.

Ao terceirizar uma atividade, o município tem maior facilidade para ajustar seus custos aos volumes de obrigações correntes, transferindo custos variáveis para fixos (por exemplo, mão de obra indireta). Agilidade resultante de estruturas mais leves - embora seja este o benefício menos buscado explicitamente, ele é, provavelmente, o maior a longo prazo.

Os serviços a serem registrados, através do Sistema de Registro de Preços consistem na terceirização de prestação de serviços de atividades meios, não representando para a Administração Municipal, o comando sobre os prestadores de serviços; e caracteriza-se sob o regime de empreitada para execução de tarefas certas e determinadas, com cronograma, prazos e quantidades de pessoal previamente aprovados pelo Município de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL.

Os serviços/funções que serão registrados/contratados não guardam similaridades com atribuições de cargos/funções constantes do Plano de Cargo e Salários ou considerados serviços fins da administração pública municipal; bem como, através da Lei Municipal nº 2.203/2001, foram extintos os cargos de: Auxiliar de mecânico; Mecânico; Jardineiro; Pintor; Carpinteiro; Encanador; Eletricista; Pedreiro; Soldador; Mestre de obras; Motorista; Operador de máquinas; Office-boy; Digitador/operador; Agente Administrativo; Desenhista; Técnico de administração; Telefonista; Topógrafo; Fotógrafo; Auxiliar de Biblioteca; Mecanógrafo; Assistente de comunicação; Assistente de programação orçamentária e financeira; Auxiliar de cinegrafista; dentre outros.

As áreas a ser aplicada a terceirização, através do presente estudo, visam os serviços de:

- preparação de alimentos;
- conservação e limpeza;
- monitoramento patrimonial;
- atividades executivas sazonais;
- manutenção geral e especializada;
- apoio a administração;
- Serviço de operador de máquinas e de veículos automotor.

O Governo Municipal, portanto, vê como um de seus objetivos reduzir custos e otimizar os serviços essenciais.

Considerando que os itens agrupado em lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista os itens em comento se subordinarem entre si para o seu funcionamento, assim como para o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido e na observância dos prazos,



concentração da responsabilidade pela execução dos serviços e concentração da garantia dos resultados, foi definido o objeto em lote único.

Por fim, não vislumbramos no Termo de Referência quaisquer características, especificações ou exigências exclusivas, impertinentes, irrelevantes ou desnecessárias que possam direcionar ou limitar/frustrar a competição ou fornecimentos dos produtos.

3. DADOS QUANTITATIVOS FÍSICOS ESTIMADOS

3.1 Tem-se como necessário, para não prejudicar a execução dos serviços, mantendo-os dentro dos padrões de exigências da CONTRATANTE, o seguinte quantitativo mínimo de profissionais:

GRUPO ÚNICO

PLANILHA GLOBAL DE QUANTITATIVOS		
Item	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	HORAS GLOBAL/12 MESES
	POSTO DE SERVIÇOS: SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SERVIÇOS PÚBLICOS; EDUCAÇÃO E ESPORTE; SAÚDE; DESENVOLVIMENTO SOCIAL; INFRAESTRUTURA; DESENVOLVIMENTO RURAL; CULTURA, LAZER E JUVENTUDE; DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO; FAZENDA; DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE; GESTÃO PÚBLICA; GABINETE DO PREFEITO; GABINETE DO VICE-PREFEITO; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.	
01	SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS – MERENDEIRA – Auxiliam outros profissionais no pré-preparo e processamento de alimentos, bem como na montagem de pratos, além de verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando possíveis contaminações alimentares, atendendo, servindo refeições e bebidas, montando e desmontando mesas, balcões, preparam alimentos e bebidas dentro do local de trabalho, também são responsáveis pela higiene e segurança, e demais correlatos Menor Valor UNITÁRIO Estimado: R\$ 22,01 Menor Valor TOTAL Estimado: R\$ 8.715.960,00	396.000
02	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA GERAL – SERVIÇOS GERAIS – Trabalhos de limpeza e conservação em geral de pisos, utensílios, móveis e equipamentos, separando materiais destinados para o lixo deescartavel, mantendo o ambiente higienizado, limpo e em condições de uso, e demais correlatas	980.000



	Menor Valor UNITÁRIO Estimado: R\$ 21,86 Menor Valor TOTAL Estimado: R\$ 21.422.800,00	
03	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO PATRIMONIAL – AGENTE DE PORTARIA – receber e encaminhar o público, informando localização de pessoas ou dependências, controlar a entrada e saída de pessoas no recinto de trabalho, fiscalizar as dependências destinadas ao público, mantendo a ordem e o silêncio, e demais correlatas. Menor Valor UNITÁRIO Estimado: R\$24,90 Menor Valor TOTAL Estimado: R\$ 21.414.000,00	860.000
04	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL E ESPECIALIZADA – realizar atividades de manutenção geral envolvendo as áreas civil, hidráulica e elétrica e rede lógica e de telefonia (de baixa complexidade, como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros), a fim de manter as instalações operacionais e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões e normas vigentes utilizando corretamente os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente; seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, e demais correlatas. Menor Valor UNITÁRIO Estimado: R\$ 26,50 Menor Valor TOTAL Estimado: R\$ 16.960.000,00	640.000
05	SERVIÇOS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO – executar serviços de suporte vinculados as atribuições do órgão; auxiliar no encaminhamento de processos e documentos; auxiliar na organização, classificação e arquivo de documentos; digitar documentos; auxiliar nos serviços de reprografia, envio de documentos; anotar e transmitir recados, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Menor Valor UNITÁRIO Estimado: R\$ 25,94 Menor Valor TOTAL Estimado: R\$ 6.433.120,00	248.000
06	SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS – vistoriar as máquinas , aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares.. E demais correlatas. Menor Valor UNITÁRIO Estimado: R\$ 34,33 Menor Valor TOTAL Estimado: R\$ 3.433.000,00	100.000



07	SERVIÇOS DE OPERADOR DE VEÍCULOS LEVES (motorista) – vistoriar os veículos, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando. Conduzir veículos, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos. E demais correlatas. Menor Valor UNITÁRIO Estimado: R\$ 32,86 Menor Valor TOTAL Estimado: R\$ 788.640,00	24.000
VALOR TOTAL DO GRUPO: R\$ 79.167.520,00		

3.2 Todos os serviços devem ser executados em consonância com as prescrições, Normas Técnicas da ABNT, Decretos Municipais e Legislações específicas aos serviços.

3.3 É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de todas as medidas preliminares e preparatórias para a prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive as relativas à obtenção de alvarás, licenças, preparação da área, proteção de terceiros, entre outros.

3.4 Todos os locais onde forem executados os serviços devem ser entregues totalmente livres, limpos e desimpedidos.

3.5 Todos os serviços de conservação de áreas, somente serão considerados concluídos, quando da área entregue limpa, sem resíduos decorrentes dos respectivos trabalhos.

3.6 A obtenção de autorização junto aos órgãos competentes para todos os serviços decorrentes deste procedimento é de responsabilidade da CONTRATADA;

3.7 Os trabalhos deverão ser acompanhados permanentemente por um encarregado responsável da CONTRATADA, devendo ser executados de forma segura e sinalizada, pois algumas localidades são abertas ao público ou são áreas administrativas, com um grande fluxo de pessoas, podendo a fiscalização, a qualquer momento, paralisar os serviços, caso haja alguma inobservância ou riscos quanto às condições de segurança dos frequentadores do local. Alertamos que estas áreas não poderão ser fechadas para a execução dos serviços.

3.8 Todos os serviços deverão ser executados de forma a garantir a segurança, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, todo e qualquer dano que venha a causar às pessoas que estiverem trabalhando ou transitando nas imediações, bem como às construções locais e veículos, sem ônus para o Município.

3.9. A medição dos serviços será efetuada com base no cálculo de horas executados no mês.

3.10. A CONTRATADA terá integral responsabilidade no levantamento e disponibilização de todos os recursos de pessoal, necessários e suficientes para garantir a boa execução dos serviços e para prosseguir até a sua conclusão, dentro da melhor técnica e sem interrupção.

3.11. Durante a execução dos serviços, poderá a fiscalização do MUNICÍPIO exigir a remoção e substituição de qualquer equipamento, ferramenta ou trabalhador que não atenda os requisitos de produção e qualidade, sendo considerado, por qualquer motivo, insatisfatório.

3.12. Para o pagamento dos serviços, serão obedecidos as especificações do Termo de Referência e as disposições do Termo de Contrato.



3.13. Antes do início de qualquer atividade, a empresa deverá contatar a fiscalização para definir a programação e as condições de execução, levantamento da área e tipo de atividade a serem executadas.

3.14. O quantitativo tem como base o serviço executado por pessoa de até 180 (cento e oitenta) horas mensal, estipulado em Lei específica, levando em consideração também o quantitativo que o município pode atingir ao longo de um ano.

4. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a PREFEITURA que indicará os responsáveis por cada serviço.

4.2. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a Fiscalização providenciará para que a Autoridade competente aplique a penalidade cabível.

4.3. A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais.

4.4. As "Ordens de Serviços" e todas as rotinas deverão ser feitas por ofício.

4.5. A CONTRATADA se obriga a permitir ao pessoal da Fiscalização, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes ao serviço.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a prestação de serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão todas as informações;
- b) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarente e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem a realização do serviço no prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

5.2. A CONTRATADA se obriga, nos termos da legislação vigente, a:

- a) Executar os serviços de conformidade com a programação estabelecida pela CONTRATANTE, orientando seus profissionais a executarem suas tarefas com presteza, rapidez e eficiência;
- b) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e restrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atendendo às reclamações formuladas;



- c) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer dos seus profissionais alocados para execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- d) Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, (o uso do uniforme será obrigatório) devidamente credenciados, portando crachá de identificação (obrigatório) e em completas condições de higiene e segurança;
- e) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus profissionais alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Termo de Referência;
- f) Responsabilizar-se com os valores destinados ao pagamento previdenciários, trabalhistas, de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada e demais encargos, que participarem da execução dos serviços contratados sendo efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou
- g) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados sejam depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada.
- h) Assumir eventuais danos causados por mau uso de equipamentos e de bens de propriedade da CONTRATANTE.
- i) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.3. Os prepostos da Contratada com relação à conduta deverão:

- a) Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando àqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta.
- b) Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são cometidas.
- c) Preservar, durante o expediente e nas dependências da Prefeitura, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração.
- d) Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações– CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego- MTE.
- e) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- f) Desempenhar, com assiduidade e pontualidade, zelo e dedicação, as atividades que lhes são conferidas;



- g) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do gestor/fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade em razão do cargo;
- h) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- i) Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal do contrato;
- j) Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função;
- k) Casos omissos serão resolvidos pela Administração da CONTRATANTE, por intermédio do gestor/fiscal do contrato;
- l) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal do contrato, por meio do Encarregado-Geral da empresa contratada.

5.4. A empresa licitante deverá fornecer o EPIs – Equipamentos de Proteção Individual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Receber a realização dos serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos/ prestação de serviços, provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja substituído/reparado/corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/prestação de serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.
- g) A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, a comprovação da qualificação dos prestadores de serviços inerentes aos serviços especificados neste Termo de Referência, caso haja necessidade.

7. VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da ATA de Registro de Preços será 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura;



7.2. O prazo de vigência do contrato, após firmado, será de 01 (um) ano, contados a partir de sua publicação no DOM, e poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

8. PRAZOS DE ATIVAÇÃO

8.1 O prazo de ativação do serviço, será de, no máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de emissão da ordem de serviço.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não é permitida a subcontratação no todo ou em parte.

10. CONTROLE E DA EXECUÇÃO

10.1. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com a necessidade de quantitativos dos órgãos interessados;

10.2. Todas as despesas relacionadas a prestação dos serviços serão por conta da contratada, de acordo com a planilha fornecida;

10.3. Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão desenvolvidos no âmbito dos prédios da Prefeitura de Arapiraca, em horários previamente estabelecidos e indicados pela Contratante.

10.4. Os prestadores de serviços deverão estar identificados com crachás e se apresentarem com um mínimo de 01 (uma) hora de antecedência no local previamente indicado pela contratante a contratada;

10.5. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado uma comissão e/ou representante de cada Órgão da Prefeitura, sob a supervisão da Superintendência de Gestão e Monitoramento da Secretaria Municipal de Gestão Pública, formalizado através de Portaria, e na assinatura dos contratos, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.7. A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

- a) aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;
- b) verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- c) prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre



outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

10.8. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1 Efetuada a entrega ou encerrado o serviço, a CONTRATADA protocolará a Nota Fiscal/Fatura, perante a CONTRATANTE devidamente preenchida, juntamente com as certidões negativas de débitos; comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela contratada relativa aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, especificamente quanto:

- a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; se houver;
- b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
- c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- d) aos depósitos do FGTS; e
- e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

11.2. Apresentar, mensalmente, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

11.3 Apresentar, mensalmente, o quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários;

11.4. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 11.1, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

11.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção;

11.6. A CONTRATANTE terá um prazo de até **08 (oito) dias úteis** para conferência dos itens com a Nota Fiscal/Faturada, contados da sua protocolização, e será paga diretamente na conta corrente da CONTRATADA;

11.7. O prazo previsto para pagamento que será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, devidamente atestada;

11.8. Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro (Desacordo do que foi EXECUTADO com o que foi FATURADO) ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



12.1. Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

12.2. Os recursos para a contratação do fornecimento objeto da Ata de Registro de preços, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial da contratação resultante deste TR, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

13.1. Advertência: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

13.2. Multas:

a) de 0,03 % (três centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, quando a adjudicatária, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa ser aplicada em dobro, e decorridos 30(trinta) dias corridos de atraso, o CONTRATANTE poder decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão contratual;

b) em razão da inexecução total do objeto, a Administração poder aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrário, essa hipótese caracterizada, quando a execução dos objetos contratados for inferior a 50% (cinquenta por cento), quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, hipótese em que ser rescindido o instrumento contratual;

13.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 02 (dois) anos;

13.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria entidade que aplica a penalidade.

13.5. As sanções previstas nos sub itens 13.1,13.3 e 13.4, poderão ser aplicadas junto a do sub item 13.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14. DA RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:



14.1.1. Por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS pela CONTRATADA.

14.1.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

14.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

15. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

15.2. É admitida a estipulação de reajuste em sentido estrito nos contratos de prazo de duração igual ou superior a um ano.

16. DA PARTICIPAÇÃO NO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

16.1. Para o certame, não será aplicado o disposto no inciso III, do art. 48 da lei complementar nº 123/2006, por se tratar de serviços, bem como, por representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, conforme disposto no inciso III, do art. 49 da lei complementar nº 123/2006;

16.2. Poderão participar do Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular.

16.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 16.3.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 16.3.2. que não atendam às condições do Edital e seu(s) anexo(s);
- 16.3.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 16.3.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 16.3.5. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 16.3.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 16.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público –OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

16.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto da licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam



executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação, o qual servirá como condição de aceitabilidade da proposta.

16.5 Na fase de apresentação dos documentos de habilitação, deverá ser apresentado pelos licitantes, atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante tenha prestado, ou que esteja prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação. Apenas serão aceitos atestados de usuários finais dos serviços, devendo haver vinculação inequívoca do fornecimento com a licitante;

16.6. Para fins de comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, deverá o licitante enviar, cópia do(s) contrato(s) que dá(ao) suporte ao atestado.

16.7. Apresentar Registro no Conselho Regional de Administração da sede do Licitante.

16.8 Julgamento das Propostas: Considerando o quantitativo de horas, a especificidade de cada categoria, bem como a localização de cada unidade para a formulação dos custos, deverá ser adotado o critério de julgamento “menor preço por lote”, cujas ofertas deverão ser pelo valor total do lote.

Fabrcia Silva de Araújo Galindo
Secretária Mun. De Desenv. Social

Ivana Carla de Oliveira Lopes
Secretária Mun. De Educação e Esporte

Luciana Andrea Pereira Fonseca
Secretária M. de Saúde

Rosa Maria Angelo de Oliveira Lira
Secretária Mun. De Desenv. Econ. e Turismo

Maria Ariluce de Cerqueira Silva
Secretária Mun. De Gestão Pública

Yale Fernandes Barbosa
Secretário Mun. De Governo

Lourinaldo José dos Santos
Secretário Mun. D a Fazenda

Roany Izidoro Soares Alves
Secretário Mun. De Infraestrutura

Hirbenon Cavalcante Albuquerque
Secretário Mun. De Desenv. Rural

Simone Racha Lopes Romão
Secretária Mun. De Desenv. Urbano

Maria Caroline Souza Valeriano
Secretária de Serviços Públicos

Wellington de Magalhães Silva
Secretário Mun. De Cultura , L e Juventude



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Cidade/

Estado:

Telefone:

E-mail:

Para fins de Pagamento:

Banco:

Agência:

C/Correte:

Prazo de validade desta proposta: 90 (noventa) dias.

Declaramos que no preço proposto estão incluídas todas as despesas ou encargos de qualquer natureza resultante da execução do objeto licitado, considerando os itens entregues/executados no Local indicado neste Edital.

Declaramos ainda que concordamos com todos os termos do Edital Pregão Eletrônico SRP n.º -----/2021 e seus anexos, realizado pela Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL.

GRUPO ÚNICO

PLANILHA GLOBAL DE QUANTITATIVOS		
Item	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	HORAS GLOBAL/12 MESES
	POSTO DE SERVIÇOS: SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SERVIÇOS PÚBLICOS; EDUCAÇÃO E ESPORTE; SAÚDE; DESENVOLVIMENTO SOCIAL; INFRAESTRUTURA; DESENVOLVIMENTO RURAL; CULTURA, LAZER E JUVENTUDE; DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO; FAZENDA; DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE; GESTÃO PÚBLICA; GABINETE DO PREFEITO; GABINETE DO VICE-PREFEITO; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.	
01	SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS – MERENDEIRA – Auxiliam outros profissionais no pré-preparo e processamento de alimentos, bem como na montagem de pratos, além de verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando possíveis contaminações alimentares, atendendo, servindo refeições e bebidas, montando e desmontando mesas, balcões, preparam alimentos e bebidas dentro do local de trabalho, também são responsáveis pela higiene e segurança, e demais correlatos	396.000



	Unitário: R\$ Total: R\$	
02	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA GERAL – SERVIÇOS GERAIS – Trabalhos de limpeza e conservação em geral de pisos, utensílios, móveis e equipamentos, separando materiais destinados para o lixo deescartavel, mantendo o ambiente higienizado, limpo e em condições de uso, e demais correlatas Unitário: R\$ Total: R\$	980.000
03	SERVIÇOS DE MONITORAMENTO PATRIMONIAL – AGENTE DE PORTARIA – receber e encaminhar o público, informando localização de pessoas ou dependências, controlar a entrada e saída de pessoas no recinto de trabalho, fiscalizar as dependências destinadas ao público, mantendo a ordem e o silêncio, e demais correlatas. Unitário: R\$ Total: R\$	860.000
04	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL E ESPECIALIZADA – realizar atividades de manutenção geral envolvendo as áreas civil, hidráulica e elétrica e rede lógica e de telefonia (de baixa complexidade, como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros), a fim de manter as instalações operacionais e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões e normas vigentes utilizando corretamente os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente; seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, e demais correlatas. Unitário: R\$ Total: R\$	640.000
05	SERVIÇOS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO – executar serviços de suporte vinculados as atribuições do órgão; auxiliar no encaminhamento de processos e documentos; auxiliar na organização, classificação e arquivo de documentos; digitar documentos; auxiliar nos serviços de reprografia, envio de documentos; anotar e transmitir recados, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais. Unitário: R\$ Total: R\$	248.000
06	SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS – vistoriar as máquinas , aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos	100.000



	hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares.. E demais correlatas. Unitário: R\$ Total: R\$	
07	SERVIÇOS DE OPERADOR DE VEÍCULOS LEVES (motorista) – vistoriar os veículos, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando. Conduzir veículos, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos. E demais correlatas. Unitário: R\$ Total: R\$	24.000
VALOR TOTAL DO GRUPO:		

Preço Total por extenso:

Local, de..... de 20.....

.....
Representante Legal da Empresa



ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 045/2021
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° -----/2021**

Aos ----- dias do mês de ----- do ano de dois mil e ----- na Coordenação Geral de Licitações, situada na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, foram registrados nesta Ata as quantidades e os preços da empresa -----, sob o nome de fantasia-----, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, sediada na -----, E-mail: -----, Telefone: -----, representada por seu gerente, Sr. -----, inscrito no CPF nº ----- e RG nº -----, residente e domiciliado -----, resultantes do Pregão Eletrônico SRP nº **045/2021**, Homologado em -----, nos termos e condições constantes no Edital e seus anexos. As especificações técnicas constantes do Processo Administrativo nº 23147/2021, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital e no Termo de Referência, no Contrato e na proposta de preços, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na terceirização de prestação de serviços, visando suprir as necessidades das Secretarias e seus respectivos Órgãos, sob o regime de empreitada para execução de tarefas certas e determinadas, com cronograma, prazos e quantidades de pessoal previamente aprovados pelo Município de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL**, conforme especificações e quantidades discriminadas no item 3.2 da Cláusula Terceira deste instrumento.

1.2. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente esteja prevista para data posterior à do seu vencimento, desde que o contrato firmado esteja em vigor.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO

2.1. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com a necessidade de quantitativos dos órgãos interessados;

2.2 Todas as despesas relacionadas a prestação dos serviços serão por conta da contratada, de acordo com a planilha fornecida;

2.3 Os serviços objeto da presente ARP serão desenvolvidos no âmbito dos prédios da Prefeitura de Arapiraca, em horários previamente estabelecidos e indicados pela Contratante.

2.4 Os prestadores de serviços deverão estar identificados com crachás e se apresentarem com um mínimo de 01 (uma) hora de antecedência no local previamente indicado pela contratante a contratada;

2.5 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado uma comissão e/ou representante de cada Órgão da Prefeitura, sob a supervisão da Superintendência de Gestão e Monitoramento da Secretaria Municipal de Gestão Pública, formalizado através de Portaria, e na assinatura dos contratos, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

2.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da



Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.7 A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

- a) aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;
- b) verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- c) prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

2.8 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O valor global desta ATA é de R\$... (...).

3.2. Os valores unitários dos produtos/serviços registrados são os constantes da tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO

PLANILHA GLOBAL DE QUANTITATIVOS		
POSTO DE SERVIÇOS:	SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SERVIÇOS PÚBLICOS; EDUCAÇÃO E ESPORTE; SAÚDE; DESENVOLVIMENTO SOCIAL; INFRAESTRUTURA; DESENVOLVIMENTO RURAL; CULTURA, LAZER E JUVENTUDE; DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO; FAZENDA; DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE; GESTÃO PÚBLICA; GABINETE DO PREFEITO; GABINETE DO VICE-PREFEITO; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.	
Item	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	HORAS GLOBAL/12 MESES
01	SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS – MERENDEIRA – Auxiliam outros profissionais no pré-preparo e processamento de alimentos, bem como na montagem de pratos, além de verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando possíveis contaminações alimentares, atendendo, servindo refeições e bebidas, montando e desmontando mesas, balcões, preparam alimentos e bebidas dentro do local de trabalho, também são responsáveis pela higiene e segurança, e demais correlatos Unitário: R\$ Total: R\$	396.000
02	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA GERAL –	980.000



	<p>SERVIÇOS GERAIS – Trabalhos de limpeza e conservação em geral de pisos, utensílios, móveis e equipamentos, separando materiais destinados para o lixo deescartavel, mantendo o ambiente higienizado, limpo e em condições de uso, e demais correlatas</p> <p>Unitário: R\$ Total: R\$</p>	
03	<p>SERVIÇOS DE MONITORAMENTO PATRIMONIAL – AGENTE DE PORTARIA – receber e encaminhar o público, informando localização de pessoas ou dependências, controlar a entrada e saída de pessoas no recinto de trabalho, fiscalizar as dependências destinadas ao público, mantendo a ordem e o silêncio, e demais correlatas.</p> <p>Unitário: R\$ Total: R\$</p>	860.000
04	<p>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL E ESPECIALIZADA – realizar atividades de manutenção geral envolvendo as áreas civil, hidráulica e elétrica e rede lógica e de telefonia (de baixa complexidade, como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros), a fim de manter as instalações operacionais e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões e normas vigentes utilizando corretamente os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente; seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, e demais correlatas.</p> <p>Unitário: R\$ Total: R\$</p>	640.000
05	<p>SERVIÇOS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO – executar serviços de suporte vinculados as atribuições do órgão; auxiliar no encaminhamento de processos e documentos; auxiliar na organização, classificação e arquivo de documentos; digitar documentos; auxiliar nos serviços de reprografia, envio de documentos; anotar e transmitir recados, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.</p> <p>Unitário: R\$ Total: R\$</p>	248.000
06	<p>SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS – vistoriar as máquinas, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares.. E demais correlatas.</p> <p>Unitário: R\$</p>	100.000



	Total: R\$	
07	SERVIÇOS DE OPERADOR DE VEÍCULOS LEVES (motorista) – vistoriar os veículos, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando. Conduzir veículos, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos. E demais correlatas. Unitário: R\$ Total: R\$	24.000
VALOR TOTAL DO GRUPO:		

3.3. Todos os serviços devem ser executados em consonância com as prescrições, Normas Técnicas da ABNT, Decretos Municipais e Legislações específicas aos serviços.

3.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de todas as medidas preliminares e preparatórias para a prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive as relativas à obtenção de alvarás, licenças, preparação da área, proteção de terceiros, entre outros.

3.5 Todos os locais onde forem executados os serviços devem ser entregues totalmente livres, limpos e desimpedidos.

3.6 Todos os serviços de conservação de áreas, somente serão considerados concluídos, quando da área entregue limpa, sem resíduos decorrentes dos respectivos trabalhos.

3.7 A obtenção de autorização junto aos órgãos competentes para todos os serviços decorrentes deste procedimento é de responsabilidade da CONTRATADA;

3.8 Os trabalhos deverão ser acompanhados permanentemente por um encarregado responsável da CONTRATADA, devendo ser executados de forma segura e sinalizada, pois algumas localidades são abertas ao público ou são áreas administrativas, com um grande fluxo de pessoas, podendo a fiscalização, a qualquer momento, paralisar os serviços, caso haja alguma inobservância ou riscos quanto às condições de segurança dos frequentadores do local. Alertamos que estas áreas não poderão ser fechadas para a execução dos serviços.

3.9 Todos os serviços deverão ser executados de forma a garantir a segurança, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, todo e qualquer dano que venha a causar às pessoas que estiverem trabalhando ou transitando nas imediações, bem como às construções locais e veículos, sem ônus para o Município.

3.10 A medição dos serviços será efetuada com base no cálculo de horas executados no mês.

3.11. A CONTRATADA terá integral responsabilidade no levantamento e disponibilização de todos os recursos de pessoal, necessários e suficientes para garantir a boa execução dos serviços e para prosseguir até a sua conclusão, dentro da melhor técnica e sem interrupção.

3.12. Durante a execução dos serviços, poderá a fiscalização do MUNICÍPIO exigir a remoção e substituição de qualquer equipamento, ferramenta ou trabalhador que não atenda os requisitos de produção e qualidade, sendo considerado, por qualquer motivo, insatisfatório.

3.13. Para o pagamento dos serviços, serão obedecidos as especificações do Termo de Referência e as disposições do Termo de Contrato.

3.14. Antes do início de qualquer atividade, a empresa deverá contatar a fiscalização para definir a programação e as condições de execução, levantamento da área e tipo de atividade a serem executadas.

3.15. O quantitativo tem como base o serviço executado por pessoa de até 180 (cento e oitenta) horas mensais, estipulado em Lei específica, levando em consideração também o quantitativo que o município pode atingir ao longo de um ano.



CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

4.1. O prazo de vigência da ATA de Registro de Preços será 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura

4.1.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição/serviço pretendido, sendo assegurado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO a preferência de fornecimento/execução em igualdade de condições.

4.1.1.1. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando o preço decorrente de procedimento de licitação específico for igual ou superior ao registrado.

4.2. Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas no Edital de licitação, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

5.1.1. Gerenciar a presente Ata de Registro de Preços, indicando, sempre que solicitado, o nome do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, os preços, os quantitativos disponíveis e as especificações do objeto registrado;

5.1.2. Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes;

5.1.3. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de Preços Registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

5.1.4. Comunicar aos gestores dos órgãos participantes possíveis alterações ocorridas na presente Ata de Registro de Preços.

5.2. Constituem obrigações do **FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**:

5.2.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, receber a respectiva Nota de Empenho e assinar o contrato, **quando for o caso**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação;

5.2.2. Entregar os produtos/serviços com as características e especificações exigidas no Edital e de acordo com a legislação pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

5.2.3. As contratações decorrentes da ARP não excederão o quantitativo registrado.

5.2.4. No caso de contratação:

5.2.4.1. Entregar o objeto registrado obedecendo às especificações e as quantidades previstas nesta Ata de Registro de Preços;

5.2.4.2. Oferecer o objeto registrado com garantia, quando for o caso;

5.2.4.3. Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente Ata de Registro de Preços;

5.2.4.4. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante o prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços, os eventuais prejuízos causados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

5.2.4.5. Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto registrado, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Serviço e da Nota de Empenho;

5.2.4.6. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc.;

5.2.4.7. Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.



5.2.4.8. A inadimplência do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração Pública, nem pode onerar o objeto registrado.

5.2.5. Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento/execução a outro órgão ou entidade da administração pública que venha a manifestar o interesse de aderir à presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEXTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

6.1. Efetuada a entrega ou encerrado o serviço, a CONTRATADA protocolará a Nota Fiscal/Fatura, perante a CONTRATANTE devidamente preenchida, juntamente às certidões negativas de débitos; comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS pela contratada relativa aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, especificamente quanto:

- a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; se houver;
- b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
- c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- d) aos depósitos do FGTS; e
- e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

6.2. Apresentar, mensalmente, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

6.3. Apresentar, mensalmente, o quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários;

6.4. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o subitem 11.1, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

6.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção;

6.6. A CONTRATANTE terá um prazo de até **08 (oito) dias úteis** para conferência dos itens com a Nota Fiscal/Faturada, contados da sua protocolização, e será paga diretamente na conta-corrente da CONTRATADA;

6.7. O prazo previsto para pagamento que será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, devidamente atestada;

6.8. Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro (Desacordo do que foi EXECUTADO com o que foi FATURADO) ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços poderão ser revistos, por solicitação do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, na hipótese de manutenção do equilíbrio econômico financeiro desta Ata de Registro de Preços.

7.2. A cada pedido de revisão de preço, deverá o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando analiticamente a variação dos componentes dos custos.



7.3. Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, a Coordenação Geral de Licitações adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanham o pedido, pesquisa de mercado junto a empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, utilizando-se, ainda, banco de dados, índices de preços ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, devendo a deliberação, o deferimento ou indeferimento da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para opinamento final pela Procuradoria Geral do Município.

7.4. É vedado ao FORNECEDOR BENEFICIÁRIO interromper o fornecimento/execução do objeto registrado enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeito às sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços e no Edital de licitação.

7.5. A alteração ou revisão dos preços registrados em Ata não implica na revisão dos preços dos contratos decorrentes do respectivo Registro de Preços, a qual dependerá de requerimento formal do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurado pelo próprio ÓRGÃO GERENCIADOR quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO que, por qualquer forma, não cumprir as normas desta Ata de Registro de Preços está sujeito às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:

8.1.1. Advertência;

8.1.2. Multa;

8.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar;

8.1.4. Descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores;

8.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2. As sanções previstas nos subitens 8.1.1., 8.1.3., 8.1.4. e 8.1.5. desta Ata de Registro de Preços poderão ser aplicadas com a sanção de multa.

8.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas da Ata de Registro de Preços celebrada.

8.4. A multa poderá ser aplicada com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

8.5. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstem a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

8.5.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO permanecer inadimplente;

8.5.2. Por até 12 (doze) meses, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

8.5.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

8.5.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da Ata de Registro de Preços; ou

8.5.3.2. For multado, e não efetuar o pagamento.

8.6. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.



8.6.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

8.6.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Os preços registrados na presente Ata de Registro de Preços serão cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

9.1.1. Por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO:

9.1.1.1. Descumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços, a que estiver vinculado;

9.1.1.2. Não receber a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente e/ou não formalizar o contrato decorrente do Registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3. Não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese de estes se tornarem superiores àqueles praticados no mercado;

9.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

9.1.1.5. Houver razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

9.1.1.6. Der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.1.7. Incorrer em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços;

9.1.2. A pedido do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, quando comprovada a ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual decorrente de caso fortuito ou de força maior.

9.1.2.1. A solicitação do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, assegurada defesa prévia, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993.

9.1.3. Por acordo entre as partes, quando o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, mediante solicitação por escrito aceita pela Administração, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do edital que deu origem ao Registro de Preços ou de cumprir as cláusulas e condições desta Ata de Registro de Preços.

9.2. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita pessoalmente ou por correspondência, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços.

9.2.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios de Alagoas, considerando-se cancelado o Preço Registrado na data de publicação na imprensa oficial.



9.3. No cancelamento da Ata, nas hipóteses previstas nos itens 9.1.1.1. a 9.1.1.4, é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da respectiva notificação ou publicação

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

10.1. A presente Ata de Registro de Preços fundamenta-se na seguinte legislação:

10.1.1. Lei Federal nº 10.520/2002;

10.1.2. Lei Complementar nº 123/2006, **(alterada pela Lei Complementar 147/2014)**;

10.1.3. Decreto Municipal nº 2.693/2021;

10.1.4. Lei Federal n. 8.666/1993;

10.1.5. Lei Federal nº 8.078/1990.

10.2. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se aos termos do Processo nº 23147/2021, especialmente:

10.2.1. Ao Edital do Pregão Eletrônico nº -----/2021;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A contratação com o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO, após a indicação pelo ÓRGÃO GERENCIADOR do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão contratante, por intermédio de termo de contrato, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de fornecimento ou outro instrumento equivalente, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

11.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade com o vigente no mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Arapiraca-AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, REPRESENTANTE LEGAL DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, FORNECEDOR BENEFICIÁRIO e pelo(a) representante do ÓRGÃO GERENCIADOR.

Arapiraca – AL, em ----- de ----- de -----.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA

PREFEITO

xxxxxx

FORNECEDOR BENEFICIÁRIO

xxxxxx

ÓRGÃO GERENCIADOR



ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº -----/-----

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA E A EMPRESA -----, REFERENTE AO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA TERCEIRIZAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E SEUS RESPECTIVOS ÓRGÃOS, SOB O REGIME DE EMPREITADA PARA EXECUÇÃO DE TAREFAS CERTAS E DETERMINADAS, COM CRONOGRAMA, PRAZOS E QUANTIDADES DE PESSOAL PREVIAMENTE APROVADOS PELO MUNICÍPIO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA/AL.

Pelo presente instrumento de contrato de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAPIRACA/AL**, inscrito no CNPJ sob nº 12.198.693/0001-58, com sede na Rua Samaritana, nº 1.185, Bairro Santa Edwiges – Arapiraca/AL, CEP: 57.311-180, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA**, brasileiro, portador do CPF nº 296.681.744-53 e RG nº 299387 SEDS/AL, com o supracitado endereço profissional, doravante denominado CONTRATANTE, com a interveniência da **FUNDO -----**, neste ato representado por -----, brasileira(o), casado(a), portador do CPF nº ----- e do RG nº -----, e do outro lado a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob nº -----, sediada na -----, E-mail: -----, Telefone: -----, representada por seu gerente, Sr. -----, inscrito no CPF nº ----- e RG nº -----, residente e domiciliado -----, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por contrato social, doravante denominada CONTRATADA, tem como justos, pactuados e contratados este ajuste, nos termos da Lei Federal 10.520/02, Lei Complementar 123/06 (alterada pela Lei Complementar 147/2014) e Decreto Municipal nº 2.693, de 20 de janeiro de 2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei 8.666/93, com suas alterações, atendendo ao que consta na Ata de Registro de Preços nº -----/-----, decorrente do Pregão Eletrônico SRP nº **045/2021**, Homologado em -----/-----/-----, Processo nº 23147/2021, e mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na terceirização de prestação de serviços, visando suprir as necessidades das Secretarias e seus respectivos Órgãos, sob o regime de empreitada para execução de tarefas certas e determinadas, com cronograma, prazos e quantidades de pessoal previamente aprovados pelo Município de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Arapiraca/AL.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO CONTROLE E DA EXECUÇÃO



2.1. A prestação dos serviços será de forma parcelada, de acordo com a necessidade de quantitativos dos órgãos interessados;

2.2 Todas as despesas relacionadas a prestação dos serviços serão por conta da contratada, de acordo com a planilha fornecida;

2.3 Os serviços objeto do presente Contrato serão desenvolvidos no âmbito dos prédios da Prefeitura de Arapiraca, em horários previamente estabelecidos e indicados pela Contratante.

2.4 Os prestadores de serviços deverão estar identificados com crachás e se apresentarem com um mínimo de 01 (uma) hora de antecedência no local previamente indicado pela contratante a contratada;

2.5 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado uma comissão e/ou representante de cada Órgão da Prefeitura, sob a supervisão da Superintendência de Gestão e Monitoramento da Secretaria Municipal de Gestão Pública, formalizado através de Portaria, e na assinatura dos contratos, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

2.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.7 A gestão e a fiscalização da execução dos contratos compreendem o conjunto de ações que objetivam:

- a) aferir o cumprimento dos resultados estabelecidos pela contratada;
- b) verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;
- c) prestar apoio à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, reajuste, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outras, com vistas a assegurar o cumprimento das cláusulas do contrato a solução de problemas relacionados ao objeto.

2.8 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Para garantir o cumprimento do presente contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Receber a realização dos serviços no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos/prestação de serviços, provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja substituído/reparado/corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;



- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/prestação de serviços, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.
- g) A CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, a comprovação da qualificação dos prestadores de serviços inerentes aos serviços especificados neste Contrato, caso haja necessidade.

CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a PREFEITURA que indicará os responsáveis por cada serviço.
- 4.2. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a Fiscalização providenciará para que a Autoridade competente aplique a penalidade cabível.
- 4.3. A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais.
- 4.4. As "Ordens de Serviços" e todas as rotinas deverão ser feitas por ofício.
- 4.5. A CONTRATADA se obriga a permitir ao pessoal da Fiscalização, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes ao serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste contrato e na legislação pertinente:

5.1 Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, sua proposta, e neste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Efetuar a prestação de serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão todas as informações;
- b) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem a realização do serviço no prazo previsto, com a devida comprovação;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Indicar preposto para representá-la durante a execução deste contrato.

5.2. A **CONTRATADA** se obriga, nos termos da legislação vigente, a:

- a) Executar os serviços de conformidade com a programação estabelecida pela CONTRATANTE, orientando seus profissionais a executarem suas tarefas com presteza, rapidez e eficiência;



- b) Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e restrita fiscalização e orientação, prestando todos os esclarecimentos solicitados pelo gestor do contrato e atendendo às reclamações formuladas;
- c) Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa, qualquer dos seus profissionais alocados para execução contratual, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;
- d) Realizar os serviços por meio de pessoal habilitado, uniformizado, (o uso do uniforme será obrigatório) devidamente credenciados, portando crachá de identificação (obrigatório) e em completas condições de higiene e segurança;
- e) Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, responsabilizando-se pelos salários dos seus profissionais alocados nas dependências da CONTRATANTE, por quaisquer acidentes de que venham a ser vítimas quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem, e demais exigências legais para o exercício da atividade deste Contrato;
- f) Responsabilizar-se com os valores destinados ao pagamento previdenciários, trabalhistas, de férias, décimo terceiro salário, ausências legais e verbas rescisórias dos empregados da contratada e demais encargos, que participarem da execução dos serviços contratados sendo efetuados pela contratante à contratada somente na ocorrência do fato gerador; ou
- g) que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da contratada que participarem da execução dos serviços contratados, sejam depositados pela contratante em conta vinculada específica, aberta em nome da contratada.
- h) Assumir eventuais danos causados por mau uso de equipamentos e de bens de propriedade da CONTRATANTE.
- i) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pelo setor em que estiver sendo prestado o serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.3. Os prepostos da Contratada com relação à conduta deverão:

- a) Manter tratamento cordial com os seus pares, servidores, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e demais pessoas, tratando-os com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção, orientando àqueles sob sua responsabilidade para que tenham essa mesma conduta.
- b) Exercer com zelo, dedicação, assiduidade e pontualidade, as atividades que lhes são cometidas.
- c) Preservar, durante o expediente e nas dependências da Prefeitura, o distanciamento necessário à boa execução do serviço, de modo a evitar relacionamentos pessoais que desabonem a imagem da Administração.
- d) Desempenhar outras atividades pertinentes ao cargo que ocupam, sempre que necessário, e desde que de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações– CBO, do Ministério do Trabalho e Emprego- MTE.



- e) Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Contrato, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- f) Desempenhar, com assiduidade e pontualidade, zelo e dedicação, as atividades que lhes são conferidas;
- g) Manter conduta compatível com a moralidade administrativa, levando sempre ao conhecimento do gestor/fiscal deste contrato, toda e qualquer irregularidade em razão do cargo;
- h) Cumprir e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares;
- i) Atender prontamente as chamadas de serviço, interrompendo qualquer atividade que porventura esteja sendo realizada, com exceções admitidas a critério do gestor/fiscal deste contrato;
- j) Desempenhar as atribuições pertinentes ao cargo e tarefas da mesma natureza e grau de complexidade, atinentes à função;
- l) Casos omissos serão resolvidos pela Administração da CONTRATANTE, por intermédio do gestor/fiscal deste contrato;
- m) Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do gestor/fiscal deste contrato, por meio do Encarregado-Geral da empresa contratada.

5.4. A empresa licitante deverá fornecer o EPIs – Equipamentos de Proteção Individual.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor do presente Contrato é de R\$ ----- (-----), de acordo com os valores especificados na Proposta de Preços.

6.2. As despesas resultantes do presente contrato correrão à conta dos recursos consignados no Funcional Programática: -----.

6.3. Os valores unitários dos produtos/serviços registrados são os constantes da tabela abaixo:

GRUPO ÚNICO

PLANILHA GLOBAL DE QUANTITATIVOS		
POSTO DE SERVIÇOS:	SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SERVIÇOS PÚBLICOS; EDUCAÇÃO E ESPORTE; SAÚDE; DESENVOLVIMENTO SOCIAL; INFRAESTRUTURA; DESENVOLVIMENTO RURAL; CULTURA, LAZER E JUVENTUDE; DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO; FAZENDA; DESENVOLVIMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE; GESTÃO PÚBLICA; GABINETE DO PREFEITO; GABINETE DO VICE-PREFEITO; PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.	
Item	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	HORAS GLOBAL/12 MESES
01	SERVIÇOS DE PREPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS – MERENDEIRA – Auxiliam outros profissionais no pré-preparo e processamento de alimentos, bem como na	396.000



	<p>montagem de pratos, além de verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando possíveis contaminações alimentares, atendendo, servindo refeições e bebidas, montando e desmontando mesas, balcões, preparam alimentos e bebidas dentro do local de trabalho, também são responsáveis pela higiene e segurança, e demais correlatos</p> <p>Unitário: R\$ Total: R\$</p>	
02	<p>SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA GERAL – SERVIÇOS GERAIS – Trabalhos de limpeza e conservação em geral de pisos, utensílios, móveis e equipamentos, separando materiais destinados para o lixo deescartavel, mantendo o ambiente higienizado, limpo e em condições de uso, e demais correlatas</p> <p>Unitário: R\$ Total: R\$</p>	980.000
03	<p>SERVIÇOS DE MONITORAMENTO PATRIMONIAL – AGENTE DE PORTARIA – receber e encaminhar o público, informando localização de pessoas ou dependências, controlar a entrada e saída de pessoas no recinto de trabalho, fiscalizar as dependências destinadas ao público, mantendo a ordem e o silêncio, e demais correlatas.</p> <p>Unitário: R\$ Total: R\$</p>	860.000
04	<p>SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO GERAL E ESPECIALIZADA – realizar atividades de manutenção geral envolvendo as áreas civil, hidráulica e elétrica e rede lógica e de telefonia (de baixa complexidade, como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros), a fim de manter as instalações operacionais e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões e normas vigentes utilizando corretamente os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente; seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho, e demais correlatas.</p> <p>Unitário: R\$ Total: R\$</p>	640.000
05	<p>SERVIÇOS DE APOIO A ADMINISTRAÇÃO – executar serviços de suporte vinculados as atribuições do órgão; auxiliar no encaminhamento de processos e documentos; auxiliar na organização, classificação e arquivo de documentos; digitar documentos; auxiliar nos serviços de reprografia, envio de documentos; anotar e transmitir recados, separar e entregar correspondências, papéis, jornais e outros materiais.</p>	248.000



	Unitário: R\$ Total: R\$	
06	SERVIÇOS DE OPERADOR DE MÁQUINAS – vistoriar as máquinas , aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando; operar máquina agrícola; operar pá-carregadeira, acionando os comandos hidráulicos e de tração, escavando o solo e movendo pedras, asfalto, concreto e materiais similares.. E demais correlatas. Unitário: R\$ Total: R\$	100.000
07	SERVIÇOS DE OPERADOR DE VEÍCULOS LEVES (motorista) – vistoriar os veículos, aquecendo o motor verificando o nível de óleo, água, bateria, combustível e painel de comando. Conduzir veículos, transportando pessoas, pacientes, cargas e/ou materiais aos locais preestabelecidos. E demais correlatas. Unitário: R\$ Total: R\$	24.000
VALOR TOTAL DO GRUPO:		

6.4. Todos os serviços devem ser executados em consonância com as prescrições, Normas Técnicas da ABNT, Decretos Municipais e Legislações específicas aos serviços.

6.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a adoção de todas as medidas preliminares e preparatórias para a prestação dos serviços objeto desta licitação, inclusive as relativas à obtenção de alvarás, licenças, preparação da área, proteção de terceiros, entre outros.

6.6. Todos os locais onde forem executados os serviços devem ser entregues totalmente livres, limpos e desimpedidos.

6.7. Todos os serviços de conservação de áreas, somente serão considerados concluídos, quando da área entregue limpa, sem resíduos decorrentes dos respectivos trabalhos.

6.8. A obtenção de autorização junto aos órgãos competentes para todos os serviços decorrentes deste procedimento é de responsabilidade da CONTRATADA;

6.9. Os trabalhos deverão ser acompanhados permanentemente por um encarregado responsável da CONTRATADA, devendo ser executados de forma segura e sinalizada, pois algumas localidades são abertas ao público ou são áreas administrativas, com um grande fluxo de pessoas, podendo a fiscalização, a qualquer momento, paralisar os serviços, caso haja alguma inobservância ou riscos quanto às condições de segurança dos frequentadores do local. Alertamos que estas áreas não poderão ser fechadas para a execução dos serviços.

6.10. Todos os serviços deverão ser executados de forma a garantir a segurança, sendo de responsabilidade da CONTRATADA, todo e qualquer dano que venha a causar às pessoas que estiverem trabalhando ou transitando nas imediações, bem como às construções locais e veículos, sem ônus para o Município.

6.11. A medição dos serviços será efetuada com base no cálculo de horas executados no mês.



6.12. A CONTRATADA terá integral responsabilidade no levantamento e disponibilização de todos os recursos de pessoal, necessários e suficientes para garantir a boa execução dos serviços e para prosseguir até a sua conclusão, dentro da melhor técnica e sem interrupção.

6.13. Durante a execução dos serviços, poderá a fiscalização do MUNICÍPIO exigir a remoção e substituição de qualquer equipamento, ferramenta ou trabalhador que não atenda os requisitos de produção e qualidade, sendo considerado, por qualquer motivo, insatisfatório.

6.14. Para o pagamento dos serviços, serão obedecidos as especificações do Termo de Referência e as disposições do deste Contrato.

6.15. Antes do início de qualquer atividade, a empresa deverá contatar a fiscalização para definir a programação e as condições de execução, levantamento da área e tipo de atividade a serem executadas.

6.16 O quantitativo tem como base o serviço executado por pessoa de até 180 (cento e oitenta) horas mensais, estipulado em Lei específica, levando em consideração também o quantitativo que o município pode atingir ao longo de um ano.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. Efetuada a entrega ou encerrado o serviço, a CONTRATADA protocolará a Nota Fiscal/Fatura, perante a CONTRATANTE devidamente preenchida, juntamente às certidões negativas de débitos; comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS pela contratada relativa aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados, especificamente quanto:

- a) ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; se houver;
- b) à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
- c) à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- d) aos depósitos do FGTS; e
- e) ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

7.2. Apresentar, mensalmente, declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

7.3. Apresentar, mensalmente, o quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato de prestação de serviços, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários;

7.4. Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a contratante comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada.

7.5. Caso a Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção;

7.6. A CONTRATANTE terá um prazo de até **08 (oito) dias úteis** para conferência dos itens com a Nota Fiscal/Faturada, contados da sua protocolização, e será paga diretamente na conta-corrente da CONTRATADA;

7.7. O prazo previsto para pagamento que será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da Nota Fiscal/ Fatura, devidamente atestada;



7.8. Na ocorrência de rejeição da (s) Nota (s) Fiscal (is), motivada por erro (Desacordo do que foi EXECUTADO com o que foi FATURADO) ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO

8.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 01 (um) ano, na forma da Lei Federal nº 9.069, de 29 junho de 1995.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência deste Contrato será de 01 (um) ano, contados a partir de sua publicação no DOM, e poderá ser prorrogado por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE ATIVAÇÃO

10.1 O prazo de ativação do serviço, será de, no máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de emissão da ordem de serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial desta contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

11.1. Advertência: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato, ou ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

11.2. Multas:

a) de **0,03** % (três centésimos por cento), por dia de atraso sobre o valor total dos produtos entregues com atraso, quando a adjudicatária, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida. A partir do décimo dia de atraso, essa multa ser aplicada em dobro, e decorridos 30(trinta) dias corridos de atraso, o CONTRATANTE poder decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão contratual;

b) em razão da inexecução total do objeto, a Administração poder aplicar multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrário, essa hipótese caracterizada, quando a execução dos objetos contratados for inferior a **50%** (cinquenta por cento), quando houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas, ou quando o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos, hipótese em que ser rescindido o instrumento contratual;

11.3. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de **02** (dois) anos;

11.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria entidade que aplica a penalidade.

11.5. As sanções previstas nos sub itens 11.1,11.3 e 11.4, poderão ser aplicadas junto a do sub item 11.2, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento/execução realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a ampla defesa.

PARÁGRAFO ÚNICO – Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

- a) decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- d) cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;
- e) no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de **05 (cinco) dias corridos**, com o pagamento dos objetos licitados adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;
- f) no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.
- g) Por ato unilateral e escrito do contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS pela **CONTRATADA**.
- h) Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Contrato;
- i) Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.
- j) Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.
- k) O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO GESTOR

A responsável pelo gerenciamento dos contratos será indicado no ato da contratação, cujas atribuições estão a seguir relacionadas:

13.1. Expedir Ordem de fornecimento e/ou serviço quando necessário, em conjunto com o titular da **Secretaria Municipal de** [REDACTED], em conformidade com este e demais peças correlacionadas;

13.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato correlacionado;



13.3. Atestar as Notas Fiscais em conformidade com o especificado nas propostas de Preços da(s) licitante(s) vencedora(as), lavrando Parecer de Aceitação e Aprovação dos produtos recebidos;

13.4. Comunicar à CONTRATADA a aplicação de penalidades por descumprimento de Cláusula contratual;

13.5. Fornecer atestado de capacidade técnica, em conjunto com o(a) Titular da **Secretaria Municipal de** [REDACTED], quando solicitado pelo interessado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. O Foro para solucionar os litígios decorrentes do presente Contrato é o do Município de Arapiraca/AL.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Arapiraca – AL, ----- de ----- de -----.

JOSÉ LUCIANO BARBOSA DA SILVA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPIRACA
CONTRATANTE

xxxxxx
SECRETARIA MUNICIPAL xxxxxx
INTERVENIENTE

xxxxxx
CONTRATADA

xxxxxx
GESTOR