



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS AMPLA CONCORRÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE Viçosa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019 - PP
(Processo Administrativo n.º 29040001/2019)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Viçosa, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, com Sede a Rua Ozéas Pinto, realizará licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, **DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 04/07/2019

Horário: 09:00

Local: Rua Ozéas Pinto, 140, Centro, Viçosa, Rio Grande do Norte, CEP: 59.815-000.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é: Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. 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 e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

2.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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 as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.



2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

3. DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes contendo a PROPOSTA e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO serão recebidos no endereço mencionado no preâmbulo deste edital, em sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

3.2. A propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes opacos e lacrados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE Viçosa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019 - PP

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE Viçosa

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019 - PP

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam as exigências contidas neste Edital.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para fins de credenciamento junto a Pregoeiro, a Licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante);

5.1.1. Como documento válido de indicação para credenciamento somente será aceito Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida, outorgando, ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. No Anexo I encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração para atender essa exigência;

5.1.2. No caso de Instrumento particular de procuração, deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório.

5.1.3. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com o documento de identidade

5.2. O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000);

5.3. Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

5.4. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou pela Pregoeiro ou Membro da Equipe de apoio.

5.5. A Procuração e documentos enumerados no item 5.1.2 e 5.1.3, e subitens, deverão ser entregues separadamente dos envelopes 01 (proposta de preços) e 02 (habilitação).

5.6. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

5.7. As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no item 5 (procuração com firma reconhecida e/ou contrato social e/ou estatuto da empresa em cópia autenticada) não poderão ofertar lances, manifestar

intenção de interposição de recurso ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na Proposta de Preços (envelope 1).

5.8. A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida.

5.8.1. Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o Certame em referência.

5.8.2. As empresas licitantes que optarem em enviar envelopes para a sessão, deverão obrigatoriamente, apresentar fora dos envelopes de habilitação e proposta os documentos inerentes ao credenciamento.

5.9. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor individual, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei 147/2014 e deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

5.9.1. Empresas (ME/EPP/MEI) optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

5.9.1.1. comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal,

5.9.1.2. declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014 (Anexo VI – Modelo)

5.9.2. Empresas (ME/EPP/MEI) NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

5.9.2.1. comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

5.9.2.2. cópia do contrato social e suas alterações;

5.9.2.3. declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e pelo Decreto 8.538/2015 (Anexo VI – Modelo).

5.10. Os documentos relacionados nos subitens 5.9 para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Microempreendedor individual ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DREI Nº 010 de 05 de dezembro de 2013, publicado no DOU do dia 06/12/2013.

5.11. A falta da apresentação de qualquer dos documentos anteriormente citados nos itens: 5.9 e 5.10, no ato do credenciamento, fora dos envelopes, juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte, não obrigará ao tratamento privilegiado determinado na Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e pelo Decreto 8.538/2015.

5.12. Os documentos anteriormente citados nos itens: 5.9 e 5.10, apresentados no ato do credenciamento, fora dos envelopes, deverão ser apresentados obrigatoriamente juntamente com a declaração de enquadramento de microempresa, microempreendedor individual ou empresa de pequeno porte. A empresa que for optante pelo Simples Nacional e deixar de apresentar tal comprovação, a comissão poderá realizar consulta para verificação.

5.13. As Empresas ainda deverão apresentar, junto aos documentos de credenciamento, relatório contendo o resultado das seguintes consultas referente a Empresa e aos seus respectivos sócios proprietários:

- 5.13.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 5.13.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 5.13.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3:::NO>);
- 5.13.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE <http://www.tce.rn.gov.br/PessoasInidoneas/Index>;

6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação. A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.
- 6.2. O licitante deverá apresentar declaração de que entre os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais da empresa, não figuram SERVIDORES PÚBLICOS, A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 6 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.
- 6.3. Os licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual devem apresentar declaração do próprio licitante, para efeito de aplicação da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e pelo Decreto 8.538/2015, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal. A referida declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. O licitante credenciado de acordo com o item 6 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme exigências editalícias em uma única via, digitada de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal do licitante.
- 7.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:
 - 7.2.1. Razão Social e CNPJ.
 - 7.2.2. Número do Pregão.
 - 7.2.3. Descrição do objeto da presente licitação. A descrição das características especificadas para o objeto deste certame deverá obedecer à mesma sequência utilizada para descrever as especificações exigidas.
 - 7.2.4. Preço unitário e total, em real, do objeto, com no máximo 02 (duas) casas decimais, conforme especificações, entendido o preço total como sendo preço unitário multiplicado pela quantidade solicitada, obrigatoriamente em algarismos arábicos, prevalecendo, em casos de divergência, o produto do valor ofertado como preço unitário, pela quantidade licitada. Deverão estar

incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), materiais, mão de obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir nos serviços do objeto, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários ao fornecimento do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato.

7.2.5. Os preços propostos deverão estar expressos em moeda corrente no País, já incluídos todos os custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas e outros;

7.2.6. Valor global da proposta.

7.2.7. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falta do Licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;

7.2.8. Apresentada a proposta, o Licitante estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital;

7.2.9. Assinatura do responsável legal da empresa.

8. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a Declaração de cumprimento das condições de habilitação, Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, caso seja necessário, e declaração de que entre os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais da empresa, não figuram SERVIDORES PÚBLICOS (fora dos envelopes) e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de Habilitação (ENVELOPE Nº 02).

8.3. Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos Licitantes.

8.4. A análise das propostas pela Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

8.4.1. cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital.

8.4.2. que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

8.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário, que poderá ser grafado também por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

8.6.1. seleção da proposta de menor preço e, no caso de empate, das propostas de menores preços e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele(s).

8.6.2. não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens propostos que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.6.3. para efeito de seleção será considerado o Menor preço.

8.6.4. no caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio, para ofertar lances, com a participação de todas as licitantes.

- 8.6.5. No caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93, o vencedor será escolhido mediante sorteio público, salvo se houver na margem de 5% (cinco por cento) sobre o menor preço alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §2º c/c o artigo 45, § 3º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e pelo Decreto 8.538/2015.
- 8.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 8.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.
- 8.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 8.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.
- 8.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.
- 8.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.
- 8.13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.
- 8.14. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.15. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, juntada aos autos para fins de realização do julgamento.
- 8.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.
- 8.17. Após concluída esta etapa, o Pregoeiro examinará a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação aos valores máximos para a contratação, consoante pesquisa de mercado – Anexo VIII;
- 8.18. O pregoeiro convocará o licitante melhor classificado para enviar as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, adequadas ao último lance, conforme consta no Anexo I - Termo de Referência;
- 8.19. O Pregoeiro poderá, para melhor julgamento, solicitar do licitante vencedor o encaminhamento do MEMORIAL DESCRITIVO DOS CÁLCULOS REALIZADOS, contendo todas as informações que considere necessárias para avaliação dos preços ofertados, bem como GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante;
- 8.20. Os índices adotados no preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços Unitários deverão obedecer os limites dos percentuais indicados no Anexo I deste Edital, com exceção do Grupo A e Grupo B (nos itens Férias e 13º salário), que não podem ter os percentuais alterados. No entanto, o percentual referente ao SAT (item do grupo A) deverá obedecer ao previsto no Decreto nº 3.048, de 06 de maio de 1999, com alterações posteriores (regulamento da previdência social), no seu anexo VIII;
- 8.21. Caso o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar apresente sua proposta em desacordo com o item anterior, este licitante poderá, após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido, desde que não altere o valor total da proposta;
- 8.22. Demais erros e omissões existentes nas planilhas inicialmente enviadas poderão ser retificados pelo pregoeiro ou licitante, este último após solicitação ou consentimento do pregoeiro, desde que nenhum dos preços finais ofertados sofra acréscimo;

- 8.23. Caso a licitante vencedora não consiga fechar a nova planilha adequada ao seu último lance ou menor, a mesma será desclassificada e estará sujeita às penalidades legais previstas neste Edital;
- 8.24. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro;
- 8.25. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta de preços e os documentos de habilitação, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital;
- 8.26. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital de Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- 8.27. 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;
- 8.28. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis;
- 8.29. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste certame;
- 8.30. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade;
- 8.31. Se a proposta não for aceita ou se o licitante não atender às exigências habilitadoras, em descumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, o proponente será afastado do certame e o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes, na ordem de classificação, até a obtenção de uma que atenda ao edital;
- 8.32. Mesmo que o licitante seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, a mesma deverá apresentar a proposta conforme não optante, devido a restrição imposta pela lei complementar 123/2006 (art. 17 – XII);
- 8.33. **Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeito à retenção de tributos e contribuições sociais na fonte, conforme legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;**
- 8.34. O licitante optante pelo Simples Nacional, que, por ventura venha a ser contratado, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- 8.35. Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria PMV, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações;
- 8.36. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra, de que trata o item 10.16, não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas;

- 8.37. Será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo Pregoeiro.
- 8.38. O pregoeiro poderá realizar diligência para comprovar a forma de tributação constante na Planilha de Custo e Formação de Preços. As empresas que participarem da licitação comprovarão a forma de tributação por meio do Documento de Arrecadação da Receita Federal (DARF) ou da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) de um dos 03 (três) últimos meses que antecedem a data da abertura do certame.
- 8.39. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.
- 8.40. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 16.1 deste edital.
- 8.41. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.
- 8.42. No caso de ser marcada nova sessão, havendo mudança dos representantes da empresa, estes deverão apresentar os documentos necessários ao credenciamento.

9. DA HABILITAÇÃO

- 9.1. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

9.2. Habilitação jurídica:

- 9.2.1.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.2.No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.2.3.Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 9.2.4.No caso de 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;
- 9.2.5.No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração DREI.

9.3. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 9.3.1.prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 9.3.2.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.

- 9.3.3.prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.4.Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado responsável pela sede ou domicílio da empresa;
- 9.3.5.Certidão de regularidade expedida junto a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;
- 9.3.6.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 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.3.7.caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

- 9.4.1.certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- 9.4.2.balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.4.3.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;
- 9.4.4.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:

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

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

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

9.5. **As empresas, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:**

- 9.5.1.*Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.*

9.6. **Documentação Complementar**

- 9.6.1.O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;
- 9.6.2.Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação

9.7. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

9.7.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.8. 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, 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.

9.9. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, devidamente assinada pelo representante legal do licitante, protocoladas tempestivamente no Setor de Licitações, na Sede da Prefeitura Municipal, no horário das 07 às 13 horas, dirigida à autoridade superior competente, o qual decidirá sobre os recursos após apreciação do parecer do pregoeiro.

10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de seu recebimento.

12.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(es), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

12.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

12.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Dentro da validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de até 31 de dezembro do exercício vigente, à data de assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

13.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

13.2.1. A adjudicatária terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite/retirada 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/retirado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de seu recebimento.

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

13.4. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei de Licitações. Portanto, a recusa da empresa deverá ser sancionada, salvo justificativa juridicamente plausível.

14. DO PREÇO

14.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

14.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecendo às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

15. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

17. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 021/2018 - PMV.

17.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura.

17.3. O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

17.4. Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.

17.5. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo Decreto Municipal nº 021/2018 - PMV, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

17.6. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificadas por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:

17.6.1. de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24.

17.6.2. de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

- 17.7. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.
- 17.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 17.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 17.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 17.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 17.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 17.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 17.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 18.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 18.1.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 18.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 18.3. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 19.1.1. não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta, não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;
 - 19.1.2. apresentar documentação falsa;
 - 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 19.1.5. não manter a proposta;
 - 19.1.6. cometer fraude fiscal;
 - 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como MEI/ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 19.3.1. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 19.3.2. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais;
- 19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 19.5. 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, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 19.6. 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,
- 19.7. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacaovicosarn@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço: Rua Ozéas Pinto, 140, Centro, Viçosa, Rio Grande do Norte, CEP: 59.815-000.
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 20.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

20.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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 Pregoeiro.

21.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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

21.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.5. 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.

21.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.7. 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.

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

21.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://www.vicosarn.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço: Rua Ozéas Pinto, 140, Centro, Viçosa, Rio Grande do Norte, CEP: 59.815-000, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

21.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

21.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

21.10.2. ANEXO II – Ata de Registro de Preços;

21.10.3. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato; (quando for o caso)

21.10.4. ANEXO IV – Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;

21.10.5. ANEXO V – Declaração, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988;

21.10.6. ANEXO VI - Declaração de Enquadramento como MEI/ME/EPP;

21.10.7. ANEXO VII – Declaração Unificada;

21.10.8. ANEXO VIII – Do Valor Máximo.



Viçosa/ Rio Grande do Norte, 17 de junho de 2019.

KLEBERSON ALVES DOS SANTOS
Pregoeiro

Este Edital foi aprovado por:

ANTÔNIO GOMES DE AMORIM
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA DESCRITOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

- 2.1. Os serviços descritos neste Termo de Referência, deverão ser executados pela empresa contratada, mediante pessoal devidamente qualificado.
- 2.2. A empresa contratada deverá disponibilizar os seguintes trabalhadores para prestação dos serviços no Município de Viçosa/RN:

LOTE	ESPECIALIDADE DOS TRABALHADORES	QUANTIDADE TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL
01	Auxiliar de Serviços Diversos – ASD	24	40h
02	Vigia Plantonista	02	12h x 36h
03	Vigia	05	40h
04	Pedreiro	02	40h
05	Servente de Pedreiro	02	40h
06	Eletricista	01	40h
07	Pintor	02	40h
08	Lavadeiro e passadeiro	01	40h
09	Cozinheiro	06	40h
10	Almoxarife	02	40h
11	Motorista Plantonista	04	12h x 36h
12	Motorista	01	40h
13	Recepcionista Plantonista	02	12h x 36h
14	Recepcionista	01	40h
15	Contínuo	10	40h
16	Digitador	10	40h
17	Jardineiro	03	40h

- 2.3. Além das observadas na CBO - Classificação Brasileira Ocupações, são obrigações dos profissionais:

2.3.1. AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS – ASD (CBO 5143-20)

- 2.3.1.1. **Obrigações:** Limpar, arrumar, organizar, vistoriar e abastecer unidades administrativas e demais instalações públicas; manter em ordem, conservar, classificar e organizar prédios públicos. Executar atividades relacionadas à limpeza, manutenção e higiene das dependências do local de trabalho, inclusive de banheiros e dos equipamentos que exigem esforços físicos, e atividades braçais simples e de apoio; preparar alimentos sob orientação e supervisão do chefe imediato; realizar serviços de copa e cozinha; operar máquinas e equipamentos sob a

orientação e supervisão do chefe imediato; realizar a manutenção simples de máquinas, equipamentos e ferramentas; obedecer às normas de segurança; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do cargo; realizar atividades similares que venham a ser criadas e que tenham o mesmo nível de dificuldade, limpeza de vias públicas, limpeza das praças públicas e arborização de plantas.

2.3.1.2. Requisitos Mínimos: Ensino fundamental incompleto.

2.3.1.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): R\$ 1.040,00 (Hum Mil e Quarenta Reais).

2.3.2. VIGIA/VIGIA PLANTONISTA (CBO 5174-20)

2.3.2.1. Obrigações: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de vigiar, verificar, controlar, proteger e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza do local de trabalho. Compreende, especificamente, proceder a ronda diurna ou noturna, mantendo a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições públicas municipais e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade; praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial; supervisionar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; verificar se as vias de acesso aos prédios da Prefeitura Municipal estão devidamente fechadas; se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, ascender e apagar as lâmpadas dos prédios da Prefeitura Municipal, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

2.3.2.2. Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma.

2.3.2.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.3. PEDREIRO (CBO 7152-10)

2.3.3.1. Obrigações: Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Assenta tijolos e outros

materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras, assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa de cimento, gesso ou material similar; Verifica as características da obra examinando planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas e cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarías, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e forma indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz construções de “boca de lobo”, calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas, com auxílio do mestre de obras; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, anilhas outros; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

2.3.3.2. Requisitos Mínimos: Ensino fundamental completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma.

2.3.3.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.4. SERVENTE DE PEDREIRO (CBO 9511-05)

2.3.4.1. Obrigações: Executar tarefas manuais simples na construção civil. Escavar valas; Proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; Acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; Auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.

2.3.4.2. Requisitos Mínimos: Ensino fundamental completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma.

2.3.4.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.5. ELETRICISTA (CBO 7170-20)

2.3.5.1. Obrigações: Monta e repara instalações de baixa e alta tensão, em edifícios ou outros locais, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais para possibilitar o funcionamento das mesmas. Estuda o trabalho a ser realizado para estabelecer o roteiro das tarefas; Instala e repara condutores, acessórios e pequenos equipamentos elétricos, tais como ventiladores, fogões, quadros de distribuição, caixa de fusíveis, pontos de luz, tomadas, interruptores, exaustores, lustres, bem como fixa dispositivos isoladores; Liga os fios a fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante para completar a tarefa de instalação; Testa a instalação, repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado; Testa os circuitos da instalação, utilizando aparelhos de comparação e verificação, elétricos e eletrônicos para detectar as peças defeituosas; Substitui ou repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais isolantes e soldas, devolvendo a instalação elétrica condições normais de funcionamento; Faz a manutenção de semáforos, iluminação pública e da rede elétrica de escolas e demais prédios municipais; Instala e liga motores monofásicos, trifásicos, chaves magnéticas e solda terminais; Colabora com a limpeza e organização do local de

trabalho; Executa outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

2.3.5.2. Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma e Curso Técnico de eletricitista.

2.3.5.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.6. PINTOR (CBO 7166-10)

2.3.6.1. Obrigações: Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas. Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas. Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços. Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes. Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

2.3.6.2. Requisitos Mínimos: Ensino fundamental completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma.

2.3.6.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.7. LAVADEIRO E PASSADEIRO (CBO 5163-05)

2.3.7.1. Obrigações: Executar tarefas semi-qualificadas de caráter geral e serviços auxiliares relacionados com lavagem, passagem de roupas de cama, mesa, banho e de uso pessoal. Lavar, passar e engomar, distribuir e guardar peças de roupas, utilizando máquinas ou executando manualmente as tarefas. Verificar a conservação de peças de roupas, separando as que necessitam de consertos e encaminhando-as ao setor de costura. Fazer a limpeza e zelar pela conservação das máquinas requisitando reparos e consertos dos equipamentos quando necessários.

2.3.7.2. Requisitos Mínimos: Ensino fundamental incompleto.

2.3.7.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.8. COZINHEIRO (CBO 5132-05)

2.3.8.1. Obrigações: Preparar e cozinhar alimentos e responsabilizar-se pela cozinha; responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar dietas e refeições de acordo com cardápios; preparar refeições ligeiras, mingaus, café, chá e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala, tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de variadas espécies; preparar sobremesas e sucos dietéticos; eventualmente, fazer pães, biscoitos, sorvetes e artigos de pastelaria em geral; encarregar-se da guarda e conservação dos alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; supervisionar os serviços de limpeza, zelando pela conservação e higiene dos equipamentos e instrumentos de cozinha; executar tarefas afins.

2.3.8.2. Requisitos Mínimos: Ensino fundamental completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma.

2.3.8.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.9. ALMOXARIFE (CBO 4141-05)

2.3.9.1. Obrigações: Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; Fazer os registros dos materiais sob guarda nos depósitos, registrando os dados em terminais de computador ou em livros, fichas e mapas apropriados, facilitando consultas imediatas; Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado; Realizar inventários e balanços do almoxarifado. Coordenar e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; executar outras tarefas afins, determinadas pelo superior imediato.

2.3.9.2. Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma.

2.3.9.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.10. MOTORISTA/MOTORISTA PLANTONISTA (CBO 7823-20)

2.3.10.1. Obrigações: Dirige e manobra veículos e transporta pessoas, cargas ou valores. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa e outros. Efetua pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Atua predominantemente nas atividades anexas e auxiliares do transporte, porém podem trabalhar de forma indistinta nas diversas atividades. O trabalho é realizado de forma individual, em veículos, em horários irregulares, sob supervisão permanente ou sob supervisão ocasional. Trabalha em ambientes sob pressão, o que pode levá-lo a situação de estresse constante, e fica exposto a ruído intenso.

2.3.10.2. Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado/diploma + CNH categoria "D", e para o caso específico de condução de ambulância, curso específico para condução de ambulâncias

2.3.10.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.11. RECEPCIONISTA/RECEPCIONISTA PLANTONISTA (CBO 4221-05)

2.3.11.1. Obrigações: Recepção clientes e visitantes da Prefeitura, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados e encaminhá-los a pessoas ou setores procurados. Descrição da Função: Atende o visitante ou cliente, indagando suas pretensões, para informá-lo conforme seus pedidos; atende chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos de disco ou botão, para prestar informações e anotar recados; registra as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais ou comerciais do cliente ou visitante, para possibilitar o controle

dos atendimentos diários. Preenchimento e marcação de consultas, entrevistas em formulários e fichas próprias e específicas; organizar a triagem dos que buscam o atendimento; facilitar a localização e possibilitar acompanhamento dos serviços por parte dos atendidos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso, manter cordialidade, bom trato; arquivos de documentos e outros; emitir encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas de escritório de caráter limitado.

2.3.11.2. Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma.

2.3.11.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.12. CONTÍNUO (CBO 4122-05)

2.3.12.1. Obrigações: Proceder ao recebimento e distribuição interna e externa de processos, documentos e correspondências; Zelar pela conservação e perfeita execução dos serviços; Execução de outras atividades correlatas. Manter sigilo de informações que, por qualquer meio, venham a ter acesso, referentes à Administração Pública, servidores, processos ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil; Zelar pela preservação do patrimônio da PMV colocado à sua disposição para execução dos serviços, mantendo a higiene, organização e aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário; Zelar pelo uso adequado da linguagem, não se utilizando de gírias, palavrões ou expressões não apropriados ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe; Apresentar-se uniformizados, com boa postura e apresentação pessoal (higiene corporal e das vestes, cabelos penteados ou presos, unhas cortadas, etc);

2.3.12.2. Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma.

2.3.12.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): Salário Mínimo Vigente.

2.3.13. DIGITADOR (CBO 4121-10)

2.3.13.1. Obrigações: Executar tarefas e atividades relativas à digitação de documentos e textos diversos, assim como a organização e arquivamento dos mesmos, procedendo de acordo com normas específicas para assegurar e facilitar o fluxo de trabalhos administrativos das unidades ao qual prestar serviço; Zelar pela conservação dos equipamentos operados, efetuando limpeza dos mesmos, conforme especificações técnicas, bem como solicitando manutenção quando de problemas detectados; Prestar orientação e efetuar treinamento de novos digitadores, sempre que necessário; Operar equipamentos (máquinas digitadoras ou similares), para transcrição de dados, através de digitação, de acordo com documentos de entrada, instruções de "lay-outs" dos relatórios de saída e utilizando programas desenvolvidos; Selecionar programas de digitação para execução dos trabalhos de transcrição de dados, buscando maior agilidade e eficiência; Controlar a gravação de arquivos de dados transcritos, por medida de segurança; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

2.3.13.2. Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma e Curso de Informática comprovado por meio de certificado e/ou diploma.



2.3.13.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços):
Salário Mínimo Vigente.

2.3.14. JARDINEIRO (CBO 6220-10)

2.3.14.1. Obrigações: Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros; produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos; preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento; repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas; capinar, implantar, manter e reformar jardins; detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas; manusear ferramentas e equipamentos de jardinagem e produção de mudas; implantar e manter gramados; preparar e apresentar relatórios escritos; colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da PMV; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela PMV; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar o público com zelo e urbanidade; realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; participar de escala de revezamento e plantões sempre que houver necessidade.

2.3.14.2. Requisitos Mínimos: Ensino médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC, comprovado por meio de certificado e/ou diploma.

2.3.14.3. Piso Salarial (para fins de elaboração da planilha de custos e formação de preços): R\$ 1.040,00 (Hum Mil e Quarenta Reais).

2.4.A Prefeitura Municipal de Viçosa/RN poderá, mediante interesse público e dentro do seu Poder Discricionário, optar por contratar os cargos descritos no item 2.2 deste Termo Referência em regime de tempo parcial, nos termos da legislação trabalhista hodierna, em especial com a reforma promovida pela Lei nº 13.467, de 2017, sendo calculado para fins de pagamento dos serviços, o preço proporcional a carga horária (jornada) contratada, devendo os licitantes desde já ficarem cientes que, no momento da ordem da assinatura do contrato e/ou da ordem de serviço, a administração poderá optar pela ordem de serviço destinada a pessoal jornada de trabalho em regime de tempo parcial.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação dos serviços relacionados neste Termo de Referência decorre da inexistência de cargos e/ou funções específicas à execução das atividades típicas **descritas neste Termo de Referência**.

4. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA:

- 4.1. Depois de recebida a documentação, o setor de gestão orçamentário-financeira procederá à realização do registro contábil da liquidação da despesa, obedecendo aos prazos estabelecidos pelo Decreto Municipal n.º 021/2018 - PMV.
- 4.2. O pagamento será efetuado contra empenho, após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente rubricada pelo responsável pelo recebimento e liquidada, por intermédio da Prefeitura.
- 4.3. O responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste contrato, assim como estabelece o art. 63 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.
- 4.4. Após o cumprimento de todas as providências que trata os itens anteriores, a documentação deverá ser imediatamente remetida ao setor competente para fins de pagamento.
- 4.5. O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução n.º 032/2016 – TCE/RN, subsidiada pelo art. 5º da Lei 8.666/93 e regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 021/2018 - PMV, obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.
- 4.6. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, e os prazos:
 - 4.6.1. de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da nota fiscal, fatura ou documento equivalente, conforme determina o § 3º do art. 5º da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com relação às obrigações de baixo valor, que são as obrigações cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24.
 - 4.6.2. de no máximo 30 (trinta) dias, contados a partir da data do atesto, no que diz respeito aos demais casos, como prevê a alínea “a” do inciso XIV do art. 40 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 4.7. Constatada qualquer pendência em relação ao documento fiscal, as certidões negativas, ao fornecimento do objeto ou de parcela deste, interromper-se-ão os prazos oponíveis à unidade gestora exclusivamente quanto ao credor correlato à pendência, sem prejuízo ao prosseguimento das liquidações e pagamentos aos demais credores posicionados em ordem cronológica das exigibilidades.
- 4.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 4.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 4.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal

quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

4.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

4.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.13.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços deverão ter início em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de entrega da Ordem de Execução de Serviços ou documento equivalente.

5.2. A contratada deverá apresentar com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contados do início da prestação do serviço, os seguintes documentos:

5.2.1. Relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências da PMV, constando no mínimo o nome completo e número de um documento oficial;

5.2.2. Certidão negativa de antecedentes criminais, emitidos pela Justiça Estadual e Justiça Federal de cada empregado;

5.3. A jornada de trabalho dos profissionais que prestarão serviços nas dependências da contratante será estabelecida de acordo com as necessidades da Administração, sendo os pagamentos efetuados de forma proporcional a carga horária estabelecida.

5.4. Caso exista necessidade de deslocamento do profissional designado pela CONTRATADA para atuar em cidades do Estado do Rio Grande do Norte, ou fora dele, na qual não esteja lotado, por período igual ou superior a 06 (seis) horas corridas, o mesmo fará jus à indenização para custeio de despesas com alimentação e/ou hospedagem (diárias).

5.5. Serão adotados os seguintes valores indenizatórios:

5.5.1. R\$ 120,00 (cento e vinte reais) quando se tratar de deslocamento até a cidade de Natal/RN com pernoite;

5.5.2. R\$ 90,00 (noventa reais) quando se tratar de deslocamento até a cidade de Natal/RN sem pernoite;

5.5.3. R\$ 90,00 (noventa reais) quando se tratar de deslocamento para as demais cidades do estado do RN, quando exigir o pernoite;

5.5.4. R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) quando se tratar de deslocamento para as demais cidades do estado do RN sem a necessidade do pernoite.

5.6. No caso do subitem anterior, a CONTRATANTE informará a necessidade do deslocamento à CONTRATADA com, no mínimo, 02 (dois) dias úteis de antecedência, a fim de que a mesma tenha tempo hábil para efetuar o depósito em favor do profissional.

5.7. Fica desde já avençado que o somatório de indenizações, a título de alimentação e/ou hospedagem, recebidas por empregado, no mês, será limitado a 50% (cinquenta por cento) do

piso salarial estabelecido, onde o respectivo controle será de responsabilidade da CONTRATADA.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA deve ainda as obrigações seguintes:

- 6.1.1. Prestar os serviços objeto do Contrato a ser firmado dentro de elevados padrões éticos e profissionais, sempre buscando o emprego de novas técnicas que se mostrem relevantes para o bom andamento dos serviços que lhe forem confiados;
- 6.1.2. Submeter-se à fiscalização da PMV na execução dos serviços;
- 6.1.3. Instituir controle eletrônico de frequência do pessoal no local onde estão sendo prestados os serviços;
- 6.1.4. Dispor de um livro de anotações, onde serão detalhadas as ocorrências diárias da execução dos serviços, tais como paralisação das tarefas e suas causas, acidentes, etc;
- 6.1.5. Manter seus funcionários devidamente uniformizados, portando crachás de identificação com foto recente e provendo-os de equipamentos de proteção individual – EPIS (A PMV fornecerá o Layout dos crachás);
- 6.1.6. Indenizar a PMV e/ou a terceiros, de imediato, pelos danos causados por ação ou omissão de seus empregados e/ou prepostos;
- 6.1.7. Efetuar de imediato, sempre que exigido pela Contratante, o afastamento de qualquer empregado ou subcontratado, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços contratados ou ao interesse do serviço público, sendo que a CONTRATANTE não será obrigada a declarar os motivos da exigência, vedado o retomo daquele às dependências da contratante, mesmo que para cobertura de licenças, dispensas, substituição ou férias;
- 6.1.8. Não transferir a outrem, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, nem subcontratar ou efetuar substituições de subcontratadas, de qualquer das prestações e serviços a que está obrigada por força do presente Contrato;
- 6.1.9. O valor correspondente ao ressarcimento pelos danos causados à CONTRATANTE, será debitado de acordo com o custo financeiro do dano causado – que deverá estar compatível com os valores de mercado – no primeiro pagamento a que a empresa fizer jus ou, em função do montante ou interesse administrativo, recolhimento por depósito a favor da CONTRATANTE, inclusive o pagamento de multas de trânsito cometida por terceirizados nos veículos colocados à disposição para executar os serviços;
- 6.1.10. Fornecer aos empregados à disposição da CONTRATANTE, até o último dia útil do mês anterior, vale-alimentação (se exigido em convenção, dissídio ou acordo coletivo de trabalho) e auxílio-transporte exclusivamente por meio eletrônico onde houver essa facilidade (recarga de cartão), nos termos da legislação vigente e exigências deste Termo de Referência;
- 6.1.11. Efetuar o pagamento, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do vencimento, do salário dos empregados, utilizados nos serviços contratados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos trabalhistas, fiscais, tributários e previdenciários decorrentes dos mesmos;
- 6.1.12. Orientar seus empregados para o cumprimento rigoroso dos horários estabelecidos, devendo, ainda, substituí-los em até 03 horas (contados no início do horário para prestação do serviço), nos casos de faltas e ausências legais de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

- 6.1.13. Arcar com todos os custos relativos aos itens de uniforme, cursos e ou treinamentos, não repassando estes valores aos empregados nem à CONTRATANTE;
- 6.1.14. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique o deslocamento do empregado ao seu posto de trabalho, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário em qualquer dia e horário;
- 6.1.15. Responsabilizar-se pela reparação de todos os danos decorrentes de sinistros comprovadamente causados pelos seus profissionais na execução dos serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços inicialmente contratados;
- 6.1.16. Apresentar ao gestor do contrato, com antecedência mínima de 05(cinco) dias úteis, a relação, por escrito, dos funcionários que entrarão de férias, bem como os nomes dos que irão substituí-los;
- 6.1.17. Apresentar o preço do objeto contratual abrangendo todas as despesas, incluindo-se impostos, taxas, contribuições e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto;
- 6.1.18. Manter a regularidade jurídico econômico-financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato;
- 6.1.19. Realizar os pagamentos dos salários e demais benefícios por meio de depósito em conta bancária, em nome do trabalhador, na própria cidade de prestação dos serviços, ou em outro domicílio bancário, se por opção expressa do trabalhador.
- 6.1.20. Providenciar junto ao órgão ou entidade competente o acesso online dos trabalhadores com a utilização de senha pessoal, aos sistemas da Previdência Social e da Receita Federal do Brasil, bem como oferecer condições para viabilizar o acesso permanente dos mesmos, com objetivo de verificarem pessoalmente o recolhimento regular das contribuições previdenciárias;
- 6.1.21. Oferecer todos os meios necessários para que os trabalhadores obtenham e forneçam diretamente à fiscalização, sempre que solicitados, seus extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias;
- 6.1.22. Providenciar junto à Caixa Econômica Federal os respectivos cartões cidadãos dos trabalhadores, para fins de acesso direto, com a utilização de senha pessoal, às contas de FGTS, bem como oferecer condições para viabilizar o acesso permanente aos mesmos, com objetivo de verificarem pessoalmente o recolhimento regular do FGTS;
- 6.1.23. Apresentar os documentos comprobatórios de quitação e de detalhamento do pagamento dos salários, vale-transporte, auxílio alimentação(se exigido em convenção, dissídio ou acordo coletivo de trabalho) seguro de vida (se exigido em convenção, dissídio ou acordo coletivo de trabalho) e outras verbas trabalhistas vigentes sempre que solicitados pela CONTRATANTE.
- 6.1.24. Fornecer mensalmente à CONTRATANTE a CND – Certidão Negativa de Débitos junto à previdência Social;
- 6.1.25. Fornecer mensalmente o CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
- 6.1.26. Autorizar no momento da assinatura do contrato a Administração a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento destas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 6.1.27. A contratada deverá manter Equipamentos de Proteção Individual – EPI's sobressalentes no quantitativo dos funcionários disponibilizados nas Unidades da PMV, repondo esse estoque, de maneira imediata, sempre que necessário.

- 6.1.28.** Na ausência de previsão em Acordo ou Convenção Coletiva, a PMV/RN poderá requerer da empresa contratada que seja firmado acordo individual, relativo ao horário de prestação de serviços com determinado prestador de serviço ou categoria funcional, obedecidas as determinações legais acerca de jornadas máximas e de compensação de horários.
- 6.1.29.** Garantir que os funcionários se apresentem em suas respectivas unidades, já no primeiro dia de vigência de contrato, devidamente fardados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1.** Solicitar ao preposto, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação dos serviços prestados pela contratada;
- 7.2.** Atentar para que, durante a vigência de contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como seu fiel cumprimento.
- 7.3.** Prestar esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato que venham a ser formalmente solicitado pela CONTRATADA.
- 7.4.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e a forma estabelecidos em contrato.
- 7.5.** Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.
- 7.6.** Comunicar ao Ministério do Trabalho qualquer irregularidade no recolhimento do FGTS dos trabalhadores terceirizados;
- 7.7.** Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias;

8. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS:

- 8.1.** Os preços contratados poderão ser repactuados mediante negociação entre as partes, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo à CONTRATADA apresentar, junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, de acordo com a planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro na Delegacia Regional do Trabalho, entre outros, visando à análise e aprovação pela CONTRATANTE. Considera-se como data do orçamento, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.
- 8.2.** Caberá à CONTRATADA apresentar, junto à solicitação de repactuação, justificativa e demonstração analítica dos fatos supervenientes que, porventura, vierem a onerar a prestação dos serviços, visando à análise e à possível aprovação pela CONTRATANTE.
- 8.3.** A proposta de repactuação ou de reajustamento dos preços dependerá de iniciativa da CONTRATADA que deverá ser apresentada à CONTRATANTE no prazo máximo de 30 (TRINTA) DIAS, a contar da ocorrência do fato gerador da variação dos componentes de custos do contrato. Caso a CONTRATADA não observe esse prazo, os efeitos financeiros da repactuação ou do reajuste dos preços serão retroativos apenas à data do requerimento, e não à data da ocorrência do fato gerador da variação dos custos.

- 8.4. Na negociação de preços para repactuação deverá ser observada como limitadora a manutenção da relação existente entre preços pactuados e preços de mercado quando da apresentação da proposta de origem.
- 8.5. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante revisão de preços objetivando o restabelecimento da relação inicial do contrato com a consequente manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, em caso fortuito, de força maior ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.
- 8.6. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
- 8.7. os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

9. SANÇÕES

9.1. Aplicam-se as seguintes sanções administrativas nos casos de inadimplemento das obrigações contratuais, garantida a prévia defesa:

- I – Advertência;
- II – Multa nas seguintes condições:

INADIMPLEMENTO/CONDUTAS	SANÇÕES	INCIDÊNCIA
Atraso injustificado no início da prestação dos serviços conforme previsto em contrato, limitada a incidência de 30 (trinta) dias;	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor total da Ordem de Serviço limitada a incidência de 30 (trinta) dias;	-
Deixar de apresentar, parcial ou total, no prazo os documentos previstos no item 5.2 deste termo de referência.	Advertência	-
Reincidência em deixa de apresentar, parcial ou total, no prazo, os documentos previstos no item 5.2 deste termo de referência.	Multa de 3% (cinco por cento) sobre o valor contratado do funcionário, limitado à 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.	Por dia e por trabalhador
Deixar de realizar pagamento de diária a qualquer trabalhador, no prazo previsto no neste termo de referência.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado do funcionário, limitado à 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato.	Por dia e por trabalhador



Deixar de efetuar, parcial ou total, o pagamento do salário dos trabalhadores no prazo estabelecidos em contrato.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado do funcionário, limitado à 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato.	Por dia e por trabalhador
Permitir a realização dos serviços, por qualquer trabalhador, sem fardamento (parcial ou total).	Advertência	Na primeira ocorrência
Reincidência quanto a permitir a realização dos serviços, por qualquer trabalhador, sem fardamento (parcial ou total).	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado do funcionário, limitado à 5% (cinco por cento) do valor mensal do contrato.	Por dia e por trabalhador
Deixar de fornecer, parcial ou total, a qualquer trabalhador, o fardamento e EPI's no prazo previsto no contrato.	Advertência	Na primeira ocorrência
Reincidência em deixar de fornecer, parcial ou total, a qualquer trabalhador, o fardamento e EPI's no prazo previsto no contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado do funcionário, limitado à 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.	Por dia e por trabalhador
Deixar de substituir, em até 03 horas, contadas do início dos serviços, qualquer trabalhador, e nos casos de faltas e ausências legais.	Advertência	Na primeira ocorrência
Reincidência em deixar de substituir, em até 03 horas,	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor	Por dia e por trabalhador
contadas do início dos serviços, qualquer trabalhador, nos casos de faltas e ausências legais.	contratado do funcionário, limitado à 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.	
Apresentar a contratante documentação falsa durante a execução do contrato.	Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato.	Por ocorrência
Deixa de executar o contrato parcialmente.	Multa de 15 % (quinze por cento), sobre o valor mensal do contrato.	-

Deixa de executar o contrato totalmente.	Multa de 30 % (trinta por cento), sobre o valor mensal do contrato.	-
Descumprimento das demais obrigações previstas em contrato, não especificadas nesta tabela.	Advertência	Na primeira ocorrência
Reincidência quando do descumprimento das demais obrigações previstas em contrato, não especificadas nesta tabela.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado do funcionário, limitado à 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato.	Por ocorrência

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por período não superior a 2 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. A qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 14.1 – III.

V – impedimento de licitar e contratar nos termo do art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

- 9.2. As sanções previstas no item 10.1 – I, III, IV e V poderão ser aplicadas conjuntamente a do item 10.1 – II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.
- 9.3. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente, deduzindo-se do valor da nota fiscal/fatura e não sendo suficiente, será intimado o particular contratado para que efetue o pagamento mediante depósito na conta da PMV, ou, ainda quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 9.4. Na contagem dos prazos para defesa prévia, recurso e pedido de reconsideração, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 9.5. Os prazos deverão se iniciar e vencerem em dias de expediente da Administração contratante.
- 9.6. As sanções administrativas dispostas neste termo não excluem as previstas na lei 8.666 de 21 de junho de 1993, no que couber.

10. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 10.1. Não será permitida a variação inferior aos percentuais estimados para o Grupo “A” e para os itens correspondentes a férias e décimo terceiro salário do Grupo “B” da planilha de composição de custos, descrito no anexo I. No entanto, o percentual referente ao SAT (item do grupo A) deverá obedecer ao previsto no Decreto nº 3.048/1999, com alterações posteriores (regulamento da previdência social), no seu anexo V.
- 10.2. A empresa licitante deverá seguir o Sindicato da categoria profissional e a Convenção Coletiva de Trabalho para a definição do salário-base, qual seja, a firmada entre o Sindicato dos



Empregados em Empresas de Asseio, Conservação, Higienização e Limpeza do RN – SINDLIMP e o Sindicato Patronal das Empresas Prestadoras de Serviços.

Viçosa/RN, 17 de junho de 2019.

FRANCISCO UBIRACI NOBRE PEREIRA
Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento

Este Termo de Referência foi aprovado por:

ANTÔNIO GOMES DE AMORIM
Prefeito Municipal

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇO

CATEGORIA:

QUANTIDADE:

I - MÃO DE OBRA

REMUNERAÇÃO

01- Salário Normativo R\$ -

02 - Outros R\$ -

VALOR DA RESERVA TÉCNICA¹ (Variação de 0 a 6%) **R\$ -**

VALOR DA REMUNERAÇÃO **R\$ -**

II - ENCARGOS SOCIAIS (Incidentes sobre o valor da remuneração + reserva técnica)

Grupo "A"

01- INSS 20,00% R\$ -

02- SESI/SESC 1,50% R\$ -

03- SENAC 1,00% R\$ -

04- INCRA 0,20% R\$ -

05- Salário Educação 2,50% R\$ -

06- FGTS 8,00% R\$ -

07- Seguro Acidente do Trabalho/SAT/INSS 3,00% R\$ -

08- SEBRAE 0,60% R\$ -

TOTAL GRUPO A **36,80% R\$ -**

Grupo "B"

09- Férias 11,11% R\$ -

10- Auxílio Doença 1,39% R\$ -

11- Licença Maternidade/Paternidade 0,02% R\$ -

12- Faltas Legais 0,28% R\$ -

13- Acidente de Trabalho 0,20% R\$ -

14- Aviso Prévio 1,94% R\$ -

15- 13° Salário 8,33% R\$ -

TOTAL GRUPO B **23,27% R\$ -**

Grupo "C"

16- Aviso prévio Indenizado 0,45% R\$ -

17- Indenização Adicional 0,08% R\$ -

18- Indenização (Rescisões sem justa causa) 4,00% R\$ -

TOTAL GRUPO C **4,53% R\$ -**

Grupo "D"

19- Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B" 8,56% R\$ -

TOTAL GRUPO D **8,56% R\$ -**

VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS² **73,16% R\$ -**

VALOR DA MÃO DE OBRA **R\$ -**

¹ Variação Definida de acordo com Consulta ao Ministério Público Estadual - MP/RN.

² Os Índices dos encargos sociais foram baseadas de acordo com planilhas já adotas pelo Ministério Público da União (MPU) e Supremo Tribunal Federal (STF).



III- INSUMOS		
01 – Uniforme		R\$ -
07 – Outros (previstos em convenção, dissídio ou acordo coletivo de trabalho)		R\$ -
VALOR DO INSUMOS		R\$ -
VALOR DA RESERVA TÉCNICA (sobre os insumos)	(Variação de 0 a 6%)	R\$ -

IV- DEMAIS COMPONENTES ³		
01- Despesas Administrativas/Operacionais		R\$ -
02- Lucro (MÁXIMO DE 3,00%)		R\$ -
VALOR DOS DEMAIS COMPONENTES		R\$ -

V- TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS) - LUCRO PRESUMIDO ⁴		
01- ISSQN (5,00%)		R\$ -
02- COFINS (3,00%)		R\$ -
03- PIS (0,65%)		R\$ -
a) TRIBUTOS (8,65%)/100 = To	0,0865	
b) (mão de obra+Insumos+Demais componentes) = Po		R\$ -
c) Po/(1-To) = P1		R\$ -
VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po)		R\$ -

VI- PREÇO HOMEM MÊS (Mão de Obra+Insumos+Demais Componentes+Tributos)	R\$ -
--	--------------

³ Caso seja constatado valores abusivos das despesas administrativas/Operacionais e Lucro exorbitantes, caberá o Presidente da CPL ou responsável pelo procedimento, tomar as devidas providências.

⁴ De acordo com o Acórdão 950/2007, do Tribunal de Contas da União, e já adotado em diversos certames licitatórios na esfera federal, não deverão conter na planilha de composição de Preços, os tributos IRPJ e CSLL.

OBS.: Caso a Empresa tenha como forma de tributação, o LUCRO REAL, no exercício comercial que será celebrado o contrato, o Grupo V, será desta forma:

V- TRIBUTOS (ISSQN+COFINS+PIS) - LUCRO REAL		
01- ISSQN (5,00%)		R\$ -
02- COFINS (7,60%)		R\$ -
03- PIS (1,65%)		R\$ -
a) TRIBUTOS (14,25%)/100 = To	0,1425	
b) (mão de obra+Insumos+Demais componentes) = Po		R\$ -
c) Po/(1-To) = P1		R\$ -
VALOR DOS TRIBUTOS (P1-Po)		R\$ -



**PREGÃO PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
AMPLA CONCORRÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE Viçosa**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019 - PP
(Processo Administrativo n.º 29040001/2019)

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

A PREFEITURA MUNICIPAL DE Viçosa, com sede na: Rua Ozéas Pinto, 140, Centro, Viçosa, Rio Grande do Norte, CEP: 59.815-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.158.198/0001-48, neste ato representado por Antonio Gomes de Amorim, Prefeito, inscrito no CPF sob o n.º 182.496.044-15, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma presencial, para REGISTRO DE PREÇOS nº 018/2019 - PP, homologada em, processo administrativo n.º 29040001/2019, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo ao edital de *Pregão* nº 018/2019 - PP, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Prestador do Serviço (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)			
X	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Un

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços iniciará em, tendo seu término em, podendo ou não ser prorrogada, a critério da Administração, respeitado, contudo, o prazo total de 12 (doze) meses (art. 12 do Decreto nº 7.892/13).

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

- 4.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 4.3. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 4.3.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 4.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 4.4.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 4.4.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 4.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.6. O registro do fornecedor será cancelado quando:
- 4.6.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 4.6.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 4.6.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 4.6.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 4.7. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 4.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 4.8.1. por razão de interesse público; ou
- 4.8.2. a pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

- 5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.
- 5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



**PREGÃO PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
AMPLA CONCORRÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE Viçosa**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019 - PP
(Processo Administrativo n.º 29040001/2019)

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A)..... E A EMPRESA
.....**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE Viçosa, com sede na: Rua Ozéas Pinto, 140, Centro, Viçosa, Rio Grande do Norte, CEP: 59.815-000, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.158.198/0001-48, neste ato representado por Antonio Gomes de Amorim, Prefeito, inscrito no CPF sob o n.º 182.496.044-15, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 018/2019 - PP, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é: Registro de preço para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1				
2				
3				
...				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 57, II, da Lei nº 8.666, de 1993.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA RE PactuaÇÃO

6.1. Os preços contratados poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo à contratada apresentar, junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do contrato, de acordo com planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, com a comprovação de registro na delegacia regional do trabalho, entre outros, visando à análise e aprovação pela contratante.

6.2. para os fins previstos no item anterior, considera-se como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do início da vigência do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.

6.3. Ocorrendo a primeira repactuação, as subsequentes só poderão ocorrer obedecendo ao prazo mínimo de um ano, a contar do início dos efeitos da última repactuação.

6.4. Por ocasião da repactuação, poderão ser contemplados todos os componentes de custo do contrato que tenham sofrido variação, desde que haja uma demonstração analítica devidamente justificada e comprovada.

6.5. Não é admitida a inclusão, por ocasião da repactuação, de qualquer item de custo não previsto nos componentes apresentados originariamente, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.6. A proposta de repactuação dependerá de iniciativa da contratada que deverá ser apresentá-la à contratante no máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ocorrência do fato gerador da variação dos componentes de custos do contrato. Caso a contratada não observe esse prazo, os efeitos financeiros da repactuação serão retroativos apenas à data do requerimento, e não à data da ocorrência do fato gerador da variação dos custos.

6.7. Na negociação de preços para repactuação deverá ser observada como limitadora a manutenção da relação existente entre preços pactuados e preços de mercado quando da apresentação da proposta de origem.

6.8. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante revisão de preços objetivando o restabelecimento da relação inicial do contrato com a consequente manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, quando ocorrerem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, em caso fortuito, de força maior ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

6.9. Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

6.10. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

7.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

10.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

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

10.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

10.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.5.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DISTRIBUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

11.1. Os profissionais designados pela CONTRATADA exercerão suas funções nas unidades da CONTRATANTE, conforme o disposto no Anexo I deste instrumento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

12.1. A CONTRATANTE, pelo exposto nesta cláusula, define as atribuições do cargo e periodicidade de cada tarefa a ser realizada para o cumprimento do objeto contratual, sendo que as mesmas estão descritas conforme o disposto no Anexo I deste instrumento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

13.1. A CONTRATADA deverá fornecer profissional capacitado para cumprir a rotina de trabalho, comprovando que possui em seu quadro permanente indivíduo(s) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pelos serviços contratados. A substituição desse(s) profissional(is) só será admitida, em qualquer tempo, por outro(s) que detenha(m) as mesmas qualificações exigidas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FARDAMENTO



14.1. Os profissionais prestarão serviços nas dependências da CONTRATANTE devidamente fardados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual – EPI's (se necessário) adequados aos serviços.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

15.1. É vedado à CONTRATADA:

15.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. É eleito o Foro da cidade de Portalegre para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

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

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**PREGÃO PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
AMPLA CONCORRÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE Viçosa**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019 - PP
(Processo Administrativo n.º 29040001/2019)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A
Prefeitura Municipal de _____
Ref.: PREGÃO N.º _____

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO V – DECLARAÇÃO, NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1998

Declaramos que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MEI/ME/EPP

À PREFEITURA MUNICIPAL DE _____
REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º _____

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e pelo Decreto 8.538/2015 e ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ___ de _____ de 20__

Empresa e assinatura do responsável legal

OBSERVAÇÕES:

- Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.
- Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal e/ou outro documento relacionado nos itens 5.10 e 5.11 deste edital que comprove a situação do enquadramento da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014 e pelo Decreto 8.538/2015.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI QUE:

- 1 – até a presente data de entrega dos envelopes para a licitação em epígrafe, nenhum fato ocorreu que nos inabilite a participar da presente licitação, nos termos do parágrafo 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93;
- 2 – aceitamos as condições estipuladas neste edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- 3 – executaremos os serviços ora licitados de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal;
- 4 – entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram SERVIDORES PÚBLICOS;

(Local) _____, ___ de _____ de 20__

Empresa e assinatura do responsável legal



**PREGÃO PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
AMPLA CONCORRÊNCIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE Viçosa**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019 - PP
(Processo Administrativo n.º 29040001/2019)

ANEXO VIII – DO VALOR MÁXIMO

ITEM	ESPECIALIDADE DOS TRABALHADORES	QUANT TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VLR UNIT	VLR MENSAL	VLR ANUAL
1	Auxiliar de Serviços Diversos – ASD	24	40h	2.381,38	57.153,04	685.836,45
2	Vigia Plantonista	02	12h x 36h	2.662,22	5.324,44	63.893,28
3	Vigia	05	40h	2.150,79	10.753,95	129.047,40
4	Pedreiro	02	40h	2.150,79	4.301,58	51.618,96
5	Servente de Pedreiro	02	40h	2.295,22	4.590,44	55.085,28
6	Eletricista	01	40h	2.764,55	2.764,55	33.174,60
7	Pintor	02	40h	2.150,79	4.301,58	51.618,96
8	Lavadeiro e passadeiro	01	40h	2.150,79	2.150,79	25.809,48
9	Cozinheiro	06	40h	2.150,79	12.904,74	154.856,88
10	Almoxarife	02	40h	2.150,79	4.301,58	51.618,96
11	Motorista Plantonista	04	12h x 36h	2.662,22	10.648,88	127.786,56
12	Motorista	01	40h	2.150,79	2.150,79	25.809,48
13	Recepcionista Plantonista	02	12h x 36h	2.662,22	5.324,44	63.893,28
14	Recepcionista	01	40h	2.150,79	2.150,79	25.809,48
15	Contínuo	10	40h	2.150,79	21.507,90	258.094,80
16	Digitador	10	40h	2.150,79	21.507,90	258.094,80
17	Jardineiro	03	40h	2.236,95	6.710,85	80.530,26
TOTAIS:					178.548,24	2.142.578,91