



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET
EDITAL DO PREGÃO DO PRESENCIAL Nº. 009/2018
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2018
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 024/2018

Razão Social: _____

C.N.P.J. Nº: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Fone: _____ Fax: _____

Pessoa para contato: _____

RECEBEMOS ATRAVÉS DO:

ACESSO À PÁGINA www.bomconselho.pe.gov.br

NESTA DATA, CÓPIA DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

Local: _____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre este Setor e essa Empresa, solicitamos a V.Sa., preencher o recibo de entrega do Edital e remeter à **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**, por meio do e-mail cplbomconselho@gmail.com.

A não remessa do recibo exime o Setor de Licitações e Contratos, da responsabilidade de informar a empresa licitante, eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais.



PROCESSO LICITATÓRIO N° 024/2018

PREGÃO PRESENCIAL N°. 009/2018

REGISTRO DE PREÇOS N°. 001/2018

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO** através de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pelas portarias n° 014/17 de 02 de janeiro de 2017 e 004/2018 de 02 de janeiro de 2018, declara que se acha aberta a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO**, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

A licitação será regida pela Lei Federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006, e pelos Decretos Municipais 009/2009 de 26 de janeiro de 2009 e 017/2015 de 25 de agosto de 2015, além de subsidiariamente, pela Lei Federal n° 8.666 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta, atentando também, para a data e o horário para Início da disputa.

A sessão pública de processamento do Pregão Presencial acontecerá no dia **26 de Junho de 2018 às 09h00min (Nove) horas** na sala de licitações, localizada na Rua Vidal de Negreiros, 43 – Centro – Bom Conselho - PE, e será conduzida pelo **pregoeiro**, com auxílio da **equipe de apoio**, conforme portarias n° 014/17 de 02 de janeiro de 2017 e 004/2018 de 02 de janeiro de 2018.

Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência.

ANEXO II - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

ANEXO III - Declaração de que não emprega menor de Idade.

ANEXO IV – Declaração de fatos supervenientes.

ANEXO V - Declaração de dados cadastrais.

ANEXO VI - Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

ANEXO VII - Minuta da ata de registro de preços.

ANEXO VIII - Minuta do contrato.



A descrição detalhada contendo as especificações e condições da prestação dos serviços a serem contratados estão discriminadas nos anexos deste instrumento convocatório que deverão ser estritamente observados pelas licitantes, quando da elaboração de suas propostas.

1. DO OBJETO

O presente pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO**, conforme especificações contidas no Anexo I deste Edital.

2. DOS ENVELOPES

2.1 Os envelopes contendo a **proposta de preços** 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.

2.2 As propostas de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em dois envelopes fechados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/18
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]



**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/18**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO.

[Razão social da empresa licitante]

[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

- 2.3 Caso eventualmente ocorra à abertura do Envelope “B” (Documentação de Habilitação) antes do Envelope “A” (Proposta comercial), será aquele novamente fechado de forma indevassável sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

3. DO VALOR ESTIMADO E DOS QUANTITATIVOS

- 3.1. O valor anual estimado para a presente contratação é de **R\$ 4.986.217,92 (quatro milhões, novecentos e oitenta e seis mil, duzentos e dezessete reais e noventa e dois centavos).**

QUADRO RESUMO GERAL					
POSTO	QUANTITATIVO	SALARIO BASE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
AUXILIAR DE SEVIÇOS	40	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 95.592,40	R\$ 1.147.108,80
MERENDEIRA	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
MOTORISTA	30	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 71.694,30	R\$ 860.331,60
PORTARIA	25	R\$ 1.046,40	R\$ 2.555,09	R\$ 63.877,25	R\$ 766.527,00
ENFERMEIRA	2	R\$ 2.750,00	R\$ 6.517,53	R\$ 13.035,06	R\$ 156.420,72
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	5	R\$ 963,00	R\$ 2.326,91	R\$ 11.634,55	R\$ 139.614,60



AGENTE COMUNITÁRIO	10	R\$ 1.014,00	R\$ 2.479,12	R\$ 24.791,20	R\$ 297.494,40
AGENTE ADMINISTRATIVO	25	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 59.745,25	R\$ 716.943,00
ATENDENTE/RECEPCIONISTA	5	R\$ 1.046,40	R\$ 2.555,09	R\$ 12.775,45	R\$ 153.305,40
ASSISTENTE SOCIAL	5	R\$ 1.200,00	R\$ 2.915,30	R\$ 14.576,50	R\$ 174.918,00
VALOR TOTAL				R\$ 415.518,16	R\$ 4.986.217,92

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Edital não necessitam de dotação orçamentária prévia, por se tratar de **Ata de Registro de Preço**.

4.2. Tratando-se de Registros de Preços, os desembolsos obedecerão a inteira conveniência da Administração, segundo as necessidades das Instituições Beneficiárias, ao longo do período de vigência do registro de preços:

4.2.1. Cabe observar que a administração não se obriga à aquisição dos itens registrados, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma o valor total obtido na licitação deve ser considerado somente como previsão de futuras e eventuais despesas, em conformidade com o disposto no § 4º do Art. 15 da Lei n. 8.666/93.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desse pregão quaisquer licitantes que:

- a) Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto desse pregão;

5.2. Não poderão concorrer neste pregão:

- a) Empresas que estejam suspensas de participarem de licitação realizada pela Administração pública;
- b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração pública enquanto perdurarem os motivos da punição.
- c) Empresas que estejam suspensas de participar de licitação neste município e/ou em outros municípios, tanto no estado de Pernambuco, quanto em outros Estados e Distrito Federal,



bem como, suspensas de participar de licitação no Estado de Pernambuco e/ou outros Estados e Distrito Federal e/ou União.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos **AUTENTICADOS**:

- a) Tratando-se de representante legal do estatuto social: contrato social em vigor e consolidado ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador: o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida, a qual constará poderes específicos para firmar declaração de pleno atendimento aos requisitos da habilitação, formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a” que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Em se tratando de procuração particular será atribuída a mesma uma validade de até 12 (doze) meses. **No instrumento de mandato (procuração particular) deverá constar a DATA DE VALIDADE da mesma.**

6.2. O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

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

6.4. As empresas interessadas em participar do certame que não apresentarem nenhum dos documentos referidos no subitem 6.1 não poderão ofertar lances, manifestar intenção de interposição de recursos ou praticar demais atos pertinentes ao certame. Será considerada como única oferta a constante na proposta de preço (envelope 1). Acaso a licitante se enquadre como Micro Empresa – ME - ou Empresa de Pequeno Porte- EPP, atendendo as condições do art. 3º da Lei Complementar 123/06, deve juntar ao credenciamento, declaração, sob as penas da lei, de tal condição, estando então apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei complementar nº 123/06, mediante apresentação da seguinte documentação:

6.5. Declaração conforme modelo do anexo VI deste Edital.

6.6. Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação:



- a) Comprovante de opção pelo simples obtido, através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

6.7. Empresas **não optantes** pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado de Exercício- DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II DO Artigo 3º da LC 123/06;
- b) Cópia de Declaração de informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica- DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;
- c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- CNPJ;
- d) Cópia de Contrato Social e suas alterações;
- e) 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.

6.8. Os documentos relacionados nos subitens 6.6 e 6.7, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela **certidão expedida pela Junta Comercial, emitida a menos de 30 (trinta) dias, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007.**

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

7.1. O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II conforme o caso**, deste Edital (**Declaração de cumprimento das condições de Habilitação**). 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 6.1 poderá elaborar a referida declaração no início da sessão.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)

8.1. A proposta de preços, com base nas especificações contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, deverá observar as seguintes exigências:

8.1.1. A proposta deverá ser impressa em papel, contendo a identificação do licitante e endereço, redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas



páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, suas folhas deverão estar rubricadas e numeradas e ser datadas e assinadas pelo próprio licitante ou seu representante legal;

8.1.2. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

8.1.3 Deverá ser elaborada com base no Termo de Referência (Anexo I), bem como nas Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços (Anexo II do TR), considerando as normas coletivas de trabalho aplicáveis ao licitante e vigentes à época da elaboração das referidas planilhas.

8.1.4. Deverá estar expressa em moeda nacional, em algarismos e por extenso;

8.1.5. Nos casos em que a Convenção Coletiva de Trabalho seja revogada no curso da licitação, caberá ao Licitante vencedor, por ocasião da assinatura do contrato, pleitear o reajuste decorrente da Convenção Coletiva mais recente, na forma prevista no item 26 deste Edital.

8.1.6. Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.

8.1.7. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação, independente de comunicação do licitante.

8.1.8. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

9. DOS PREÇOS

9.1. Não se admitirá proposta que apresente preço simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, ou com preços manifestamente inexequíveis, podendo para tanto, exigir-se por ocasião da análise de preços, a demonstração da viabilidade dos mesmos, através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado:

9.2. Também será considerada manifestamente inexequível a proposta que não atender ao disposto no artigo 48, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

9.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



9.4. Para cada licitante só será admitida uma única proposta de preço, sob pena de desclassificação.

9.5. Em nenhuma hipótese, o conteúdo das propostas poderá ser alterado, seja com relação às características técnicas, prazos, equipamentos e materiais ou de qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas falhas formais, alterações essas que serão analisadas pelo Pregoeiro.

9.6. A falta de data e/ou rubrica da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura do envelope “Proposta de Preços” e com poderes para esse fim, sendo desclassificado o licitante que não satisfizer tal exigência.

9.7. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aquelas constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope nº 02 –“Documentos de Habilitação”.

9.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e nos seus Anexos.

9.9. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, no mínimo 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

10. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. As empresas poderão ser representadas no processo por seus titulares ou por representantes legais munidos de instrumento de mandato com poderes **específicos** para a prática de quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o poder de **interposição** de recursos.

10.2. Os documentos exigidos nos subitens a seguir deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgãos da imprensa oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Comissão de Licitação, a partir do original, no horário de expediente das **08h00min as 12h00min ou até 12 horas do dia útil anterior à data marcada para sessão pública de recebimento e abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação**. As cópias reprográficas ficarão retidas no processo.

10.3. Os documentos emitidos via internet por órgão ou entidades públicas e suas reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.



11. PARA HABILITAÇÃO SERÃO EXIGIDOS, EXCLUSIVAMENTE, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

11.1. RELATIVO Á HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.1.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.3 No caso de Sociedades Civis, inscrição do seu ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

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

11.1.6 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei n.º 8.666/93, alterado pela Lei n.º 9.648/98 e Instrução Normativa MARE n.º 5/95, republicada no Diário Oficial da União de 19 de abril de 1996.

11.1.7 Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação, inclusive o de adequar sua proposta, no caso de vencer o item, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da realização do pregão.

11.1.8. Os documentos referenciados nos subitens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 **não** precisarão constar do envelope "Habilitação", se tiver sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.



11.2. RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL

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

11.2.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativa à sede e domicílio da licitante, pertinente ao ramo de atividade que exerce e compatível com o objeto deste pregão;

11.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal (Certidão de débitos relativos aos tributos federais e da dívida ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

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

11.2.5. Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT) de acordo com a Lei 12.440/2011;

11.2.6. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça.

11.2.7. Certidão negativa de inidoneidade para licitar, emitida pelo Tribunal de contas da União.

11.2.8. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

11.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.2.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às Microempresas e empresas de pequeno porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

11.2.11. A não regularização da documentação, no prazo do item 11.2.10, implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



11.2.12. A consulta aos cadastros que se referem os subitens 11.2.6, 11.2.7 e 11.2.8, será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

11.2.13. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.3 - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.3.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento do pregão, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento;

11.3.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio – primeiro e segundo grau;

11.3.2.1. A certidão descrita no subitem 11.3.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 11.3.1) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

11.3.2.2. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

11.3.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

11.3.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2017), 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. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:



11.3.4.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

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

- a) Por fotocópia das páginas do livro Diário onde o balanço e as demonstrações contábeis foram levantados, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- b) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.3.4.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte):

- a) Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

11.3.4.4. Sociedade criada no exercício em curso:

- a) Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.3.4.5. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

Índice de liquidez corrente (I LC)

$$ILC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}} \geq 1,00$$

Índice de liquidez geral (I LG)

$$ILG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{Exigível a longo prazo}} \geq 1,00$$

Índice de Solvência Geral (S G)

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$



11.3.4.6. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

11.3.4.7. Caso o memorial não seja apresentado, à Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos;

11.3.4.8. Se necessária à atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

11.3.5. As microempresas ou as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento.

11.3.6. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;

11.3.7. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93;

11.3.8. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

11.3.9. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

11.4 RELATIVAMENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.4.1. Apresentação de atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante executado ou estar executando serviços com características, quantidades e prazos, com no mínimo, **50 % (cinquenta por cento) de postos**.

11.4.1.1. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica



11.4.1.2. No atestado deverá constar o nome da empresa contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição;

11.4.1.3. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ter a firma reconhecida em cartório do emitente do documento.

11.4.2. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), contendo a identificação do signatário, deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica;

11.4.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome;

11.4.4. Comprovação de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

11.4.5. Apresentar Alvará de Localização;

11.4.6. Atestado de Visita, feito por um representante autorizado pelo responsável técnico/administrador da empresa, devidamente inscrito no CRA, conforme modelo constante no termo de referência que deverá ser apresentado em via original, juntamente com a documentação de habilitação, comprovando que a empresa visitou, **no mínimo 40% (quarenta por cento) dos locais de prestação dos serviços**, e tem conhecimento total das condições necessárias à realização do mesmo, abdicando assim do direito de alegar posteriormente qualquer dificuldade que por ventura venha a surgir.

11.4.6.1. A vistoria deverá ser agendada diretamente com o **Sr. Expedito Alves dos Santos, Secretário Municipal de Administração**, de segunda a sexta, no horário das 08h00 às 12h00 pelo telefone: (87) 3771 – 4706 / 4708 e executada até 72 (setenta e duas) horas antes da data da abertura do certame.

11.4.7. Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste processo:

11.4.7.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

11.4.7.2. Para comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

12. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

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



12.2. A classificação das propostas será pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

12.3. Finalizado o credenciamento, não será mais admitido nenhum licitante ao certame.

12.4. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e, em envelopes separados, a Proposta de Preços (ENVELOPE Nº 01) e os Documentos de habilitação (ENVELOPE Nº 02).

12.5. O Pregoeiro examinará, com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no presente Edital, decidindo motivadamente a respeito.

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

12.6.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital e seus Anexos;

12.6.2. Que apresentem preço baseado, exclusivamente, em proposta dos demais licitantes;

12.6.3. Que não atendam aos requisitos estabelecidos nos itens e subitens do presente instrumento convocatório.

12.7. Caso o pregoeiro julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião em qualquer fase a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente, devendo proceder ao registro em ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos.

12.8. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço por extenso. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

12.9. Para o julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

12.9.1. Seleção das propostas com menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele;



12.9.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas 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;

12.9.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio para definição da sequência de lances, com a participação de todas as licitantes.

12.10. 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.

12.11. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado o intervalo mínimo entre os lances, estipulado pelo Pregoeiro na ocasião da sessão;

12.12. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances. O Pregoeiro fará, então, a classificação das propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores.

12.13. Encerrada a fase de lance, o Pregoeiro verificará a existência de direito de preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 147/2014, adotando-se os seguintes procedimentos:

12.13.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

12.13.3. Verificado o empate na forma do subitem anterior, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela até então de menor valor, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

12.13.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.13.5. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



12.13.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.13.7. Na hipótese da não contratação de micro ou pequenas empresas nos termos previstos nos subitens e, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente de menor preço.

12.14. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

12.15. Considerada aceitável a oferta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12.16. A verificação da autenticidade dos documentos emitidos será realizada pelo Pregoeiro, sendo os mesmos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.17. Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor provisório do certame, até o atendimento total deste Edital, quando então será considerado o vencedor do certame.

12.18. Se a oferta não for aceitável, ou ainda, desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor provisório.

12.19. Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais dos licitantes presentes à sessão deste Pregão.

12.20. Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes contendo a Documentação, não caberá desclassificar os licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes.

12.21. Após o encerramento de quaisquer das sessões, será lavrada ata de reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram que deverá ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes presentes.



12.22. Toda e qualquer declaração feita pelos representantes legais e/ou procuradores dos licitantes deverão constar em ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida ata.

12.23. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes inabilitados, o Pregoeiro poderá fixar o prazo de até 08 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação.

13. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Declarado o vencedor, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias consecutivos para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

13.2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

13.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

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

13.6. Os recursos deverão ser entregues no prazo legal, no Protocolo da CPL da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO, localizado na Rua Vidal de Negreiros, 43 – centro – Bom Conselho/PE, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min.

13.7. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14. DO LOCAL, PRAZO E HORÁRIOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

14.1. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes locais:



- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Sede: Rua Vidal de Negreiros, nº 43, Centro, Bom Conselho/PE.

- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Sede: Rua Cleto Campelo, nº 171, Centro, Bom Conselho/PE.

- SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria de Saúde	Rua Vidal de Negreiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da Saúde	Av. Santa Maria, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Dionísia Correia Ramos	Sítio Angico, s/n, Bom Conselho/PE.
CAPS Audalio Ramos de Oliveira	Rua Tenente Nilton Prado, nº 52, Centro, Bom Conselho/PE.
UBS de Igreja Nova	Povoado Igreja Nova, s/n, Bom Conselho/PE.
UBS Cachoeira do Pinto	Povoado Cachoeira do Pinto, s/n, Bom Conselho/PE.
USF Dr. José Barbosa de Oliveira	Rua São Severino, nº 72, São Rafael, Bom Conselho/PE.
USF Lagoa de São José	Distrito Lagoa de São José, s/n, Bom Conselho/PE.
Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS)	Rua Vidal de Negreiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Luiz Curvelo de Freitas	Rua do Comércio, nº 01, Distrito Barra do Brejo, Bom Conselho/PE.
USF Dr. José de Franca Rocha Parmalat	Avenida Comunitária, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Dr ^a Audira A. Cavalcante	Rua Pedro Tenório, nº 01, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
USF Dr. Raul Camboim Vasconcelos	Rua Monteiro Lobato, nº 01, Centro, Bom Conselho/PE.
NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família Dr. José Barbosa	Rua Vidal de Negreiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF XV de novembro	Av. 15 de Novembro, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF José Ramos de Oliveira Santa Terezinha	Av. Santa Terezinha, nº 01 Santa Terezinha, Bom Conselho/PE.
USF Natália Tenório Cavalcante	Povoado Logradouro dos Leões, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Paulo Tenório Sobrinho	Caldeirões dos Guedes, s/n, Bom Conselho/PE.
Hospital Monsenhor Alfredo Damaso	Rua Cleto Campelo, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF José Arie Marinho Cohab II	Loteamento Vale do Arabari, s/n, Cohab, Bom Conselho/PE.
SAMU	Rua Cleto Campelo, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.



USF Luiza Maria de Deus	Sítio Feijão, nº 01, Zona Rural, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde ampliada José Feliciano dos Santos	Praça Frei Caetano de Messina, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde intermediária Dr. Raul Camboim	Praça Dom Edgar Carício de Gouveia, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde intermediária Logradouro dos Leões	Praça Logradouro dos Leões, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Polo Academia da Saúde	Rua Rigueira da Costa, s/n, Rosarinho, Recife/PE.

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO
Funcionamento do anexo do Coronel José Abílio (CERU)	Rua professora Branca, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Dom Edgar Carício.	Rua Alda Teixeira, nº 494, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA SE LIGA E ACELERA da escola Dom Edgar Carício.	Rua Alda Teixeira, nº 494 - A, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Hosana Vieira de Barros.	Rua Dom Milton, nº08, Distrito de São José, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola José Pedro da Silva.	Rua Tenente Newton Prado, nº 58, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Luiza Maria Ramos Barbosa.	Rua José do Amaral, nº 1010, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula do integral da escola São Geraldo.	Rua Dr. Manoel Borba, nº 310, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Mal. Dantas Barreto.	Rua Tenente Newton Prado, nº 90, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Mestre Laurindo Seabra.	Rua Vidal de Negreiros, nº 06, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula –	Rua do comércio, nº 59, Distrito dos Logradouros dos leões,



anexo da escola Manoel Vieira Filho.	Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Rua José Padilha, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Praça Manoel S. R. dos Anjos, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Rua Brás da Veiga Barros, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Travessa Padre Moraes, nº 52, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Rainha Isabel.	Rua São Sebastião, nº 04, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Rainha Isabel.	Rua São Sebastião, nº 39, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Valdemar Urquiza Cavalcante.	Rua Vidal de Negreiros, nº 734, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do almoxarifado da secretaria de educação, cultura, desportos, lazer, juventude e turismo.	BR 218, Bom Conselho/PE.
Escola Manoel Tenório Luna	Rua do Comercio s/n -Distrito Barra do Brejo - Bom Conselho/PE
Escola Manoel Rodrigues Cavalcante	Sítio Serra dos Martins - Bom Conselho/PE
Escola Alda Teixeira de Barros	Sítio Caibros - Bom Conselho/PE
Escola Maria de Lourdes Cardoso Dias	Sítio Água Branca - Bom Conselho/PE
Escola Antônio Tenório Sobrinho	Rua do Comercio s/n -Distrito Barra do Brejo
Escola Odilon Cavalcante de Miranda	Cachoeira do Pinto - Bom Conselho/PE
Escola Maria Fortunata de Andrade	Sítio Caborge - Bom Conselho/PE
Escola Raimundo Costa Bezerra	Sítio Japecanga / Bom Conselho/PE



Escola Maria do Carmo Silvestre	Distrito Caldeirões dos Guedes / Bom Conselho/PE
Escola Ursulino Pacheco de Lima	Distrito Caldeirões dos Guedes / Bom Conselho/PE
Escola Plácido Firmino de Oliveira	Distrito Lagoa de São José - Rua Nova, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Hosana Vieira de Barros	Distrito Lagoa de São José - Rua Nova, S/N
Escola Camila Maria dos Santos	Povoado Igreja Nova - Bom Conselho/PE
Escola 31 de Março	Sítio Alto do Furtuoso - Bom Conselho/PE
Escola Florentino Nicácio de Oliveira	Sítio Brito - Bom Conselho/PE
Escola Cícero Correia Ferro	Sítio Salgadinho / Bom Conselho/PE
Escola Angelica Tenório Guedes	Sítio Amargoso / Bom Conselho/PE
Escola Izídio Luis Ferreira	Sítio Marcelina / Bom Conselho/PE
Escola Manoel Pedro da Silva	Fazenda Mata Verde / Bom Conselho/PE
Escola José Vieira Filho	Distrito Logradouro dos Leões - Rua José Vieira Filho, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Genésio de Oliveira Ferro	Sítio Varzea Grande - Bom Conselho/PE
Escola Jose Alexandre	Sítio José Alexandre - Bom Conselho/PE
Escola José Tenório Luna	Sítio Lagoa Comprida - Bom Conselho/PE
Escola Antônio Cardoso Vaz	Distrito Logradouro dos Leões - Rua José Vieira Filho, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Máximo Vieira da Silva	Sítio Poços - Bom Conselho/PE
Escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso	Distrito Rainha Isabel Rua Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Rainha Isabel	Travessa Pedro Tenório S/N - Distrito Rainha Isabel
Escola Pedro Tenório	Distrito Rainha Isabel Rua Pedro Tenório, S/N
Escola Alfredo do Amaral Canuto	Sítio Queimadas - Bom Conselho/PE
Escola Pe. Pascoal Lambart	Sítio Cafundó - Bom Conselho/PE
Escola João Batista dos Anjos	Sítio Jiquiri - Bom Conselho/PE
Escola José Ariel Marinho de Oliveira	Sítio Pilãozinho / Bom Conselho/PE
Escola Pe. Floriano Queiroz Coutinho	Sítio Escorrego / Bom Conselho/PE
Escola Doralice Severino Barbosa	Sítio Angico / Bom Conselho/PE
Escola Duarte Coelho Pereira	Sítio Feijão / Bom Conselho/PE
Escola Doralice Rodrigues da Silva	Sítio Angico - Bom Conselho/PE
Escola João Basto de Melo	Sítio Lagoa Grande dos Póvoas
Escola José Cristovão Sobrinho	Sítio Serra Verde / Bom Conselho/PE
Escola Laura Ursulino Matos	Sítio Jardim - Bom Conselho/PE
Escola Marçal Rodrigues de	Sítio Lagoa Primeira - Bom Conselho/PE



Carvalho	
Escola Maria Isabel Lira de Oliveira	Sítio Lagoa do Gado - Bom Conselho/PE
Escola Valdemar Cavalcante de Miranda	Sítio Flores - Zona Rural - Bom Conselho/PE
Escola São Geraldo	Praça Frei Caetano de Messina, S/N - Bom Conselho/PE
EREF São Geraldo - Anexo	Rua Manoel Borba, 310 - Bom Conselho/PE
Escola Mestre Laurindo Seabra	Rua Marechal Deodoro, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Valdemar Urquiza Cavalcante	Vila Social Agamenon Magalhães, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Cap. Alfredo Cavalcante de Miranda	Trav. São José- São Rafael, S/N - Bom Conselho/PE
Escola José Pedro da Silva	Av. Vera Cruz, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Dom Edgar Carício de Gouveia	Rua Professora Alda Teixeira de Barros, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Luíza Maria Ramos Barbosa	Rua José do Amaral, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Marechal Dantas Barreto	Av. Santa Maria, S/N - Bom Conselho/PE
Centro Municipal Infantil Dr. Arnaldo Amaral	Av. Santa Maria, S/N Bom Conselho/PE
Centro de Educação Infantil Maria Marluca Correia Ferro	Rua Joaquim Dias de Melo, S/N - Bom Conselho/PE

14.2. O prazo para o início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do respectivo instrumento contratual.

14.3. A jornada de trabalho será de 30 horas semanais, de segunda a sexta.

14.4. Caso haja necessidade, na eventual prestação de serviços, as jornadas normais de trabalho poderão sofrer acréscimos ou reduções, que serão compensadas em outro dia com acréscimo ou redução do horário trabalhado. Os acréscimos ou reduções da jornada de trabalho serão administrados através do sistema “crédito/débito”, contabilizado no Banco de Horas.

15. DO PAGAMENTO

15.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

15.1.1. Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;



15.1.2. Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

15.1.3. Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

15.1.4. Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

15.1.5. Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

15.2. O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

16. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

16.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

16.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

16.1.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

16.1.4. Executar, mensalmente, a avaliação dos serviços, mensurando os serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

16.2. Cabe ao Fiscal do Contrato:

16.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;



16.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada.

16.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

16.2.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

16.2.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

16.2.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

16.2.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

16.2.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

16.2.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

16.3. Cabe ao Gestor do Contrato:

16.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

16.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

16.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

16.3.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

16.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

16.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

16.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

16.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;



16.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

16.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

17.1.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o(s) respectivo(s) posto(s) relacionado(s) no Anexo I deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE;

17.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

17.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

17.1.4. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

17.1.5. Instruir seus empregados a restringirem sua atuação às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão;

17.1.6. Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços.

17.1.7. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;

17.1.8. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

17.1.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

17.1.10. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

17.1.11. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

17.1.12. Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;



-
- 17.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 17.1.14. Designar responsável para realizar, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas;
- 17.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;
- 17.1.16. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 17.1.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 17.1.18. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
- 17.1.19. Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante;
- 17.1.20. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 18.1. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 18.2. Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas para atendimento;
- 18.3. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.
- 18.4. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 18.5. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 18.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 18.7. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 18.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 18.9. À Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;



19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. Homologada a licitação, a Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, sendo documento vinculativo obrigacional;

19.2. Se a(s) licitante(s) vencedora(s) recusar(em)-se a assinar a Ata de Registro de Preços, bem como o Contrato, sem justificativa por escrito, o pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas neste Edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a aquisição dos materiais propostos neste objeto nas quantidades indicadas no anexo I deste Edital, podendo a Administração promover a aquisição de acordo com suas necessidades.

20. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

20.1. São participantes deste registro de preços as seguintes secretarias:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

- Secretaria de Administração;

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- Secretaria de Educação;

- Secretaria de Saúde;

- Secretaria de Infraestrutura;

- Secretaria de Assistência Social.

20.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

21. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

21.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha



participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Federal nº 7.982/2013;

21.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

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

21.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

21.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

21.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo 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 a aderirem.

22. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

22.1. À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

22.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços;

22.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;

22.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

22.1.4. Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;



22.1.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço;

22.1.6. Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preço.

23. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

23.1. O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:

23.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais;

23.1.2. Comunicar à detentora da Ata as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

23.1.3. Atestar a qualidade e quantidade do material fornecido pela empresa Detentora da Ata, verificando a conformidade dos itens entregues com as especificações e marcas registradas em Ata e com as quantidades solicitadas na autorização de fornecimento;

23.1.4. Competirá ao servidor designado pelo órgão aderente acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas;

23.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata.

24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

24.1. O Fornecedor Registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Deixar de cumprir fielmente as obrigações legais;
- b) Incidir em qualquer uma das hipóteses previstas na cláusula das Penalidades;
- c) Causar qualquer dano ao Patrimônio Público, que não possa ser recuperado;
- d) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- e) Ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;
- f) Quando o FORNECEDOR REGISTRADO/DETENTOR DA ATA, mediante comunicação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Compromisso do fornecimento;
- g) Por decurso de prazo de vigência;
- h) Não restarem fornecedores registrados;
- i) Não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- j) Não realizar o fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- k) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata decorrente de Registro de Preços;



-
- l) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o FORNECEDOR REGISTRADO recusar-se a baixá-los, após solicitação expressa da Secretaria;
- m) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração Pública;
- n) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta Cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços:
- n.1) A solicitação referida na alínea “n” desta cláusula deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido, sendo assegurada ampla defesa da licitante, nos termos da Lei n.º 8.666/93.
- o) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do FORNECEDOR REGISTRADO, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

24.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto deste Edital, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

25. DO CONTRATO

25.1. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação, para assinar o Contrato.

25.2. O contrato deverá ser assinado por quem de direito, dentro do prazo supramencionado, na Secretaria de ADMINISTRAÇÃO, sito na Rua Vidal de Negreiros, n 43 – Centro - Bom Conselho - PE, podendo ser retirado de tal órgão por procurador habilitado para que o representante da empresa possa assiná-lo.

25.3. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

25.4. Quando a empresa vencedora não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outra licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, a ela adjudicado o objeto do certame e convocada para celebrar o contrato.



25.5. A contratação será precedida da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

26. DO REAJUSTE CONTRATUAL

26.1. De acordo com o art. 5º da Lei nº 12.525/2003, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

26.1.1. O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, conforme prescreve o art. 2º, inc. II, da Lei nº 12.525/2003.

26.1.2. O montante “B” da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o art. 2º, inc. III, da Lei nº 12.525/2003.

26.1.3. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

26.1.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

27. DA RESCISÃO CONTRATUAL

27.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

27.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



27.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

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

28. DAS PENALIDADES

28.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal.

28.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor total contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa na prestação dos serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor total contratado;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação dos serviços, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da nota fiscal, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação dos serviços, entendendo-se como recusa a falha ou defeito do produto nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor total da nota fiscal;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado.

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

28.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;



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

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Caso o adjudicatário não compareça para assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, de que trata o item, deste Edital, a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;

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

29.3. O resultado do presente certame será divulgado em DIÁRIO OFICIAL, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação.

29.4. Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes, ficarão à disposição para retirada na sala da Comissão Permanente de Licitação, durante o período de 05 (cinco) dias úteis após a homologação deste processo. Findo este prazo, os referidos envelopes serão destruídos;

29.5. **Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas e dentro do horário de funcionamento da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO/PE, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido exclusivamente na CPL, situada na Rua Vidal de Negreiros, 43- centro – Bom Conselho /PE, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o requerimento no prazo de 01 (um) dia útil ou 24h (vinte e quatro horas). A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital;**

29.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer no prazo previsto neste Edital;

29.7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório;



29.8. Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas nem alterar a relação dos documentos exigida neste Edital;

29.9. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, observada a legislação pertinente à matéria;

29.10. O(s) vencedor(es) desta licitação deverá(ão) manter as condições de habilitação apresentada na licitação;

29.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Cidade de Bom Conselho;

29.12. Não será permitido o uso de celulares durante a sessão deste Pregão, salvo mediante autorização do Pregoeiro;

29.13. Todos os elementos fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO e que integram o presente Pregão e seus anexos, são complementares entre si. Qualquer detalhe que se mencione em um e se omita em outro, será considerado como especificado e válido;

29.14. O Pregoeiro, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

29.15. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

29.16. A licitação não implica na contratação por parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO. Até a entrega da Nota de Empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;

29.17. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;



29.18. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

29.19. A 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 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO;

29.20. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial;

29.21. As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal, através do seguinte número: (87) 3771-4706.

29.22. A inadimplência do licitante, com referência aos encargos, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual o licitante vencedor renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO;

Bom Conselho, 08 de junho de 2018.

Igor Ferro Ramos

Pregoeiro do Município de Bom Conselho – PE



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Abertura de processo licitatório visando o Registro de Preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO.**

2. DA JUSTIFICATIVA

Considerando a demanda de mão de obra solicitada pelas Secretarias de Saúde, Educação, Infraestrutura e Assistência Social e visando garantir a operacionalização integral das atividades através de profissionais essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas, instrumentais ou complementares de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável, a Prefeitura de Bom Conselho vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. No entanto, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão do déficit de mão de obra qualificada para execução de tarefas imprescindíveis para o funcionamento do erário público, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar. Vale ressaltar que o último concurso público fora realizado há 11 anos.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.



3. DO QUANTITATIVO E VALOR ESTIMADO

QUADRO RESUMO GERAL					
POSTO	QUANTITATIVO	SALARIO BASE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇOS - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	40	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 95.592,40	R\$ 1.147.108,80
MERENDEIRA - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
MOTORISTA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	30	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 71.694,30	R\$ 860.331,60
PORTARIA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	25	R\$ 1.046,40	R\$ 2.555,09	R\$ 63.877,25	R\$ 766.527,00
ENFERMEIRA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	2	R\$ 2.750,00	R\$ 6.517,53	R\$ 13.035,06	R\$ 156.420,72
AUXILIAR DE ENFERMAGEM- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	5	R\$ 963,00	R\$ 2.326,91	R\$ 11.634,55	R\$ 139.614,60
AGENTE COMUNITÁRIO- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 1.014,00	R\$ 2.479,12	R\$ 24.791,20	R\$ 297.494,40
AGENTE ADMINISTRATIVO- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	25	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 59.745,25	R\$ 716.943,00
ATENDENTE/RECEPCIONISTA - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	5	R\$ 1.046,40	R\$ 2.555,09	R\$ 12.775,45	R\$ 153.305,40
ASSISTENTE SOCIAL - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	5	R\$ 1.200,00	R\$ 2.915,30	R\$ 14.576,50	R\$ 174.918,00
VALOR TOTAL				R\$ 415.518,16	R\$ 4.986.217,92

4. DO VALOR ESTIMADO

4.1. O valor anual estimado para a presente contratação é de **R\$ 4.986.217,92 (quatro milhões, novecentos e oitenta e seis mil, duzentos e dezessete reais e noventa e dois centavos).**



5. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do objeto deste Edital não necessitam de dotação orçamentária prévia, por se tratar de **Ata de Registro de Preço**.

5.2. Tratando-se de Registros de Preços, os desembolsos obedecerão a inteira conveniência da Administração, segundo as necessidades das Instituições Beneficiárias, ao longo do período de vigência do registro de preços:

5.2.1. Cabe observar que a administração não se obriga à aquisição dos itens registrados, nem a fazê-lo pelo quantitativo total previsto. Dessa forma o valor total obtido na licitação deve ser considerado somente como previsão de futuras e eventuais despesas, em conformidade com o disposto no § 4º do Art. 15 da Lei n. 8.666/93.

6. DAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO

6.1. No que tange aos custos do objeto a ser licitado que servirão como referência, foram elaborados todas as planilhas de formatação de custos por categoria tendo como parâmetro as Convenções Coletivas de Trabalho abaixo:

- SINDICATO DOS TRAB. NAS EMP. DE ASSEIO E CONS., LIMP. URB., LOC. DE MAO DE OBRA, ADM. DE IMOV., COND. DE EDIF., RESID. E COM. DO EST. DE PERNAMBUCO, CNPJ nº 04.072.540/0001-31, REGISTRADO NO MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO DO ESTADO DE PERNAMBUCO COM ABRAGÊNCIA NO MUNÍCIPIO DE BOM CONSELHO, SOB O Nº PE000205/2018 (CCT 2018/2018)
- SINDICATO DOS HOSPITAIS, CLÍNICAS, CENTRO DE SAÚDE, LABORATÓRIO PESQ. NA. CLIN. DO ESTADO DE PERNAMBUCO, CNPJ Nº 24.129.058/0001-06, COM SINDICATO CNPJ Nº 08.033.359/0001-77 - ABANGÊNCIA EM TODO TERRITORIA EM PE (CCT 2017/2018).
- SINDICATO DOS HOSPITAIS, CLÍNICAS, CENTRO DE SAÚDE, LABORATÓRIO PESQ. NA. CLIN. DO ESTADO DE PERNAMBUCO, CNPJ Nº 24.129.058/0001-06, COM SINDICATO CNPJ Nº 11.020.609/0001-49 ABANGÊNCIA EM TODO TERRITORIA EM PE (CCT 2017/2018).



7. CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÃO (CBO)

FUNÇÃO	CÓDIGO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	5142-25
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4110-10
AGENTE ADMINISTRATIVO	5151-05
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	3222-30
AGENTE COMUNITÁRIO	5151-05
ATENDENTE/ RECEPCIONISTA	4221-05
ASSISTENTE SOCIAL	2516-05
ENFERMEIRA	2235-60
MERENDEIRA	5135-05
MOTORISTA	7823-05
PORTARIA	5174-10

8. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS CONFORME CBO:

- **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Descrição Sumária

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

Diária:

- Manter os cestos isentos de detritos, recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela CONTRATANTE, realizando a higienização do recipiente e a reposição dos sacos de lixo;
- Remover o pó das mesas, telefones, computadores e laptops;
- Remover o pó dos armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos móveis existentes, dos aparelhos elétricos, dos extintores de incêndio, etc. (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
- Limpar/remover o pó de capachos e tapetes;



-
- e. Aspirar o pó em todo o piso acarpetado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
 - f. Limpar/lavar espelhos, bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, realizando remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso;
 - g. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;
 - h. Varrer pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE, antes e depois do expediente, e sempre que necessário;
 - i. Remover manchas e substâncias porventura derramadas nos pisos e mesas, sempre que necessário;
 - j. Passar pano úmido nos pisos em geral;
 - k. Limpar os elevadores com produto adequado (considerar frequência semanal, para áreas de grande fluxo);
 - l. Limpar os balcões;
 - m. Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante (especialmente, para áreas comuns);
 - n. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
 - o. Varrição, coleta de detritos e organização da área externa.

Semanal:

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar divisórias, portas, barras e batentes com produto adequado;
- c. Encerar/lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado;
- d. Limpar os sofás, poltronas, cadeiras e bancos (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- e. Limpar as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- f. Limpar telefones com produto adequado (especialmente, para áreas comuns);
- g. Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras;
- h. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, com pano úmido (especialmente, para áreas comuns);
- i. Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso;
- j. Encerar/lustrar os pisos de madeira, paviflex, plurigoma e similares;
- k. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Quinzenal (especialmente para áreas de grande fluxo):

- a. Remover os móveis e efetuar a lavagem dos pisos;
- b. Lavar os capachos; c. Executar serviços considerados necessários à frequência quinzenal.



Mensal:

- a. Limpar/remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- b. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados;
- c. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos, como microcomputadores, impressoras e outros, com produto específico (especialmente, para áreas de grande fluxo);
- d. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

Trimestral:

- a. Limpar todas as luminárias por dentro e por fora; b. Limpar persianas com produtos, equipamentos e acessórios adequados (especialmente, para áreas comuns); c. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

Formação e Experiência - Ensino fundamental.

- **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO E AGENTE ADMINISTRATIVO (CBO 4110-10)**

Descrição Sumária

Executam serviços de apoio administração, logística; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; digitação de documentos; arquivamento.

Formação e Experiência - Ensino médio completo.

- **AUXILIAR DE ENFERMAGEM (CBO 3222-30)**

Descrição Sumária

Executam atividades técnicas de enfermagem nos postos de saúde, embarca ações e domicílios; . Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos , organizam ambiente de trabalho;. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família.

Formação e Experiência - Curso técnico em enfermagem (nível médio) e registro no COREN.

- **AGENTE COMUNITÁRIO (CBO 5151-05)**

Descrição Sumária

Visitam domicílios periodicamente; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; orientam a comunidade para promoção da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; Incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação



entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água e executam tarefas administrativas.

Formação e Experiência - Ensino fundamental.

- **ATENDENTE/RECEPCIONISTA (CBO 4221-05)**

Descrição Sumária

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, visitantes; prestam atendimento telefônico; fornecem informações; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços; confere e protocola documentos.

Formação e Experiência - Ensino médio completo.

- **ASSISTENTE SOCIAL (CBO 2516-05)**

Descrição Sumária

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias e comunidade sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionadas familiares, alimentação e saúde.

Formação e Experiência - Curso superior em serviço social para a ocupação de assistente social.

- **ENFERMEIRA (CBO 2235-60)**

Descrição Sumária

Prestam assistência ao paciente nos postos de saúde e em domicílio, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementam ações para a promoção da saúde na comunidade.

Formação e Experiência - Curso superior de enfermagem e registro no COREN.

- **MERENDEIRA (CBO 5135-05)**

Descrição Sumária

Trabalham na área do pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Formação e Experiência - Ensino fundamental.



- **MOTORISTA (CBO 7823-05)**

Descrição Sumária

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas; realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Formação e Experiência - Ensino fundamental.

- **PORTARIA (CBO 5174-10)**

Descrição Sumária

Zelam pela guarda do patrimônio de edifícios públicos e suas dependências para evitar entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlam fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados.

Formação e Experiência - Ensino fundamental.

9. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os funcionários decorrentes deste Registro de Preços poderão ser lotados, conforme demanda das secretarias, nos seguintes locais:

- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Sede: Rua Vidal de Negueiros, nº 43, Centro, Bom Conselho/PE.

- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Sede: Rua Cleto Campelo, nº 171, Centro, Bom Conselho/PE.

- SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria de Saúde	Rua Vidal de Negueiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da Saúde	Av. Santa Maria, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Dionísia Correia Ramos	Sítio Angico, s/n, Bom Conselho/PE.
CAPS Audalio Ramos de Oliveira	Rua Tenente Nilton Prado, nº 52, Centro, Bom Conselho/PE.
UBS de Igreja Nova	Povoado Igreja Nova, s/n, Bom Conselho/PE.



UBS Cachoeira do Pinto	Povoado Cachoeira do Pinto, s/n, Bom Conselho/PE.
USF Dr. José Barbosa de Oliveira	Rua São Severino, nº 72, São Rafael, Bom Conselho/PE.
USF Lagoa de São José	Distrito Lagoa de São José, s/n, Bom Conselho/PE.
Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS)	Rua Vidal de Negueiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Luiz Curvelo de Freitas	Rua do Comércio, nº 01, Distrito Barra do Brejo, Bom Conselho/PE.
USF Dr. José de Franca Rocha Parmalat	Avenida Comunitária, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Drª Audira A. Cavalcante	Rua Pedro Tenório, nº 01, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
USF Dr. Raul Camboim Vasconcelos	Rua Monteiro Lobato, nº 01, Centro, Bom Conselho/PE.
NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família Dr. José Barbosa	Rua Vidal de Negueiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF XV de novembro	Av. 15 de Novembro, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF José Ramos de Oliveira Santa Terezinha	Av. Santa Terezinha, nº 01 Santa Terezinha, Bom Conselho/PE.
USF Natália Tenório Cavalcante	Povoado Logradouro dos Leões, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Paulo Tenório Sobrinho	Caldeirões dos Guedes, s/n, Bom Conselho/PE.
Hospital Monsenhor Alfredo Damaso	Rua Cleto Campelo, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF José Arie Marinho Cohab II	Loteamento Vale do Arabari, s/n, Cohab, Bom Conselho/PE.
SAMU	Rua Cleto Campelo, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Luiza Maria de Deus	Sítio Feijão, nº 01, Zona Rural, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde ampliada José Feliciano dos Santos	Praça Frei Caetano de Messina, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde intermediária Dr. Raul Camboim	Praça Dom Edgar Carício de Gouveia, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde intermediária Logradouro dos Leões	Praça Logradouro dos Leões, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Polo Academia da Saúde	Rua Rigueira da Costa, s/n, Rosarinho, Recife/PE.

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO
----------------	-----------------



Funcionamento do anexo do Coronel José Abílio (CERU)	Rua professora Branca, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Dom Edgar Carício.	Rua Alda Teixeira, nº 494, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA SE LIGA E ACELERA da escola Dom Edgar Carício.	Rua Alda Teixeira, nº 494 - A, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Hosana Vieira de Barros.	Rua Dom Milton, nº08, Distrito de São José, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola José Pedro da Silva.	Rua Tenente Newton Prado, nº 58, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Luiza Maria Ramos Barbosa.	Rua José do Amaral, nº 1010, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula do integral da escola São Geraldo.	Rua Dr. Manoel Borba, nº 310, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Mal. Dantas Barreto.	Rua Tenente Newton Prado, nº 90, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Mestre Laurindo Seabra.	Rua Vidal de Negreiros, nº 06, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula – anexo da escola Manoel Vieira Filho.	Rua do comércio, nº 59, Distrito dos Logradouros dos leões, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Rua José Padilha, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Praça Manoel S. R. dos Anjos, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Rua Brás da Veiga Barros, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola	Travessa Padre Moraes, nº 52, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.



Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Rainha Isabel.	Rua São Sebastião, nº 04, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Rainha Isabel.	Rua São Sebastião, nº 39, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Valdemar Urquiza Cavalcante.	Rua Vidal de Negreiros, nº 734, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do almoxarifado da secretaria de educação, cultura, desportos, lazer, juventude e turismo.	BR 218, Bom Conselho/PE.
Escola Manoel Tenório Luna	Rua do Comercio s/n -Distrito Barra do Brejo - Bom Conselho/PE
Escola Manoel Rodrigues Cavalcante	Sítio Serra dos Martins - Bom Conselho/PE
Escola Alda Teixeira de Barros	Sítio Caibros - Bom Conselho/PE
Escola Maria de Lourdes Cardoso Dias	Sítio Água Branca - Bom Conselho/PE
Escola Antônio Tenório Sobrinho	Rua do Comercio s/n -Distrito Barra do Brejo
Escola Odilon Cavalcante de Miranda	Cachoeira do Pinto - Bom Conselho/PE
Escola Maria Fortunata de Andrade	Sítio Caborge - Bom Conselho/PE
Escola Raimundo Costa Bezerra	Sítio Japécanga / Bom Conselho/PE
Escola Maria do Carmo Silvestre	Distrito Caldeirões dos Guedes / Bom Conselho/PE
Escola Ursulino Pacheco de Lima	Distrito Caldeirões dos Guedes / Bom Conselho/PE
Escola Plácido Firmino de Oliveira	Distrito Lagoa de São José - Rua Nova, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Hosana Vieira de Barros	Distrito Lagoa de São José - Rua Nova, S/N
Escola Camila Maria dos Santos	Povoado Igreja Nova - Bom Conselho/PE
Escola 31 de Março	Sítio Alto do Furtuoso - Bom Conselho/PE
Escola Florentino Nicácio de Oliveira	Sítio Brito - Bom Conselho/PE
Escola Cícero Correia Ferro	Sítio Salgadinho / Bom Conselho/PE
Escola Angelica Tenório Guedes	Sítio Amargoso / Bom Conselho/PE
Escola Izídio Luis Ferreira	Sítio Marcelina / Bom Conselho/PE
Escola Manoel Pedro da Silva	Fazenda Mata Verde / Bom Conselho/PE
Escola José Vieira Filho	Distrito Logradouro dos Leões - Rua José Vieira Filho, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Genésio de Oliveira Ferro	Sítio Varzea Grande - Bom Conselho/PE



Escola Jose Alexandre	Sítio José Alexandre - Bom Conselho/PE
Escola José Tenório Luna	Sítio Lagoa Comprida - Bom Conselho/PE
Escola Antônio Cardoso Vaz	Distrito Logradouro dos Leões - Rua José Vieira Filho, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Máximo Vieira da Silva	Sítio Poços - Bom Conselho/PE
Escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso	Distrito Rainha Isabel Rua Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Rainha Isabel	Travessa Pedro Tenório S/N - Distrito Rainha Isabel
Escola Pedro Tenório	Distrito Rainha Isabel Rua Pedro Tenório, S/N
Escola Alfredo do Amaral Canuto	Sítio Queimadas - Bom Conselho/PE
Escola Pe. Pascoal Lambert	Sítio Cafundó - Bom Conselho/PE
Escola João Batista dos Anjos	Sítio Jiquiri - Bom Conselho/PE
Escola José Ariel Marinho de Oliveira	Sítio Pilãozinho / Bom Conselho/PE
Escola Pe. Floriano Queiroz Coutinho	Sítio Escorrego / Bom Conselho/PE
Escola Doralice Severino Barbosa	Sítio Angico / Bom Conselho/PE
Escola Duarte Coelho Pereira	Sítio Feijão / Bom Conselho/PE
Escola Doralice Rodrigues da Silva	Sítio Angico - Bom Conselho/PE
Escola João Basto de Melo	Sítio Lagoa Grande dos Póvoas
Escola José Cristovão Sobrinho	Sítio Serra Verde / Bom Conselho/PE
Escola Laura Ursulino Matos	Sítio Jardim - Bom Conselho/PE
Escola Marçal Rodrigues de Carvalho	Sítio Lagoa Primeira - Bom Conselho/PE
Escola Maria Isabel Lira de Oliveira	Sítio Lagoa do Gado - Bom Conselho/PE
Escola Valdemar Cavalcante de Miranda	Sítio Flores - Zona Rural - Bom Conselho/PE
Escola São Geraldo	Praça Frei Caetano de Messina, S/N - Bom Conselho/PE
EREF São Geraldo - Anexo	Rua Manoel Borba, 310 - Bom Conselho/PE
Escola Mestre Laurindo Seabra	Rua Marechal Deodoro, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Valdemar Urquiza Cavalcante	Vila Social Agamenon Magalhães, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Cap. Alfredo Cavalcante de Miranda	Trav. São José- São Rafael, S/N - Bom Conselho/PE
Escola José Pedro da Silva	Av. Vera Cruz, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Dom Edgar Carício de Gouveia	Rua Professora Alda Teixeira de Barros, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Luíza Maria Ramos Barbosa	Rua José do Amaral, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Marechal Dantas Barreto	Av. Santa Maria, S/N - Bom Conselho/PE



Centro Municipal Infantil Dr. Arnaldo Amaral	Av. Santa Maria, S/N Bom Conselho/PE
Centro de Educação Infantil Maria MarluCIA Correia Ferro	Rua Joaquim Dias de Melo,S/N - Bom Conselho/PE

10. DOS PRAZOS

10.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

10.2. O prazo para o início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do respectivo instrumento contratual.

11. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A jornada de trabalho será de 30 horas semanais, de segunda a sexta.

11.2. Caso haja necessidade, na eventual prestação de serviços, as jornadas normais de trabalho poderão sofrer acréscimos ou reduções, que serão compensadas em outro dia com acréscimo ou redução do horário trabalhado. Os acréscimos ou reduções da jornada de trabalho serão administrados através do sistema “crédito/débito”, contabilizado no Banco de Horas.

12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

12.2. Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas para atendimento;

12.3. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.

12.4. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

12.5. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

12.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

12.7. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

12.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;



12.9. À Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

13.1.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o(s) respectivo(s) posto(s) relacionado(s) no Anexo I deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE;

13.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

13.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

13.1.4. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

13.1.5. Instruir seus empregados a restringirem sua atuação às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão;

13.1.6. Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços.

13.1.7. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;

13.1.8. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

13.1.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

13.1.10. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

13.1.11. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

13.1.12. Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

13.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;



-
- 13.1.14. Designar responsável para realizar, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas;
- 13.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;
- 13.1.16. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 13.1.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 13.1.18. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
- 13.1.19. Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante;
- 13.1.20. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Apresentação de um ou mais atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter o licitante executado ou estar executando serviços com características, quantidades e prazos, com no mínimo, **50 % (cinquenta por cento) de postos.**

14.1.1. Será aceito o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica

14.1.2. No atestado deverá constar o nome da empresa contratante, endereço, telefone, nome e cargo do responsável por sua expedição;

14.1.3. O atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado deverá ter a firma reconhecida em cartório do emitente do documento.

14.1.4. O (s) atestado (s), contendo a identificação do signatário, deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica;

14.1.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome;

14.2. Comprovação de registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração (CRA);

14.3. Apresentar Alvará de Localização;



14.4. Atestado de Visita, feito por um representante autorizado pelo responsável técnico/administrador da empresa, devidamente inscrito no CRA, conforme modelo constante no termo de referência que deverá ser apresentado em via original, juntamente com a documentação de habilitação, comprovando que a empresa visitou os locais de prestação dos serviços e tem conhecimento total das condições necessárias à realização do mesmo, abdicando assim do direito de alegar posteriormente qualquer dificuldade que por ventura venha a surgir.

14.4.1. A vistoria deverá ser agendada diretamente com o **Sr. Expedito Alves dos Santos**, de segunda a sexta, no horário das 08h00 às 12h00 pelo telefone: (87) 3771-4708 e executada até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.5. Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste processo:

14.5.1. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

14.5.2. Para comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

15. DA VALIDADE DA PROPOSTA

15.1. As propostas apresentadas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame.

16. DO PRAZO E DA FORMA PAGAMENTO

16.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

16.1.1. Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

16.1.2. Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

16.1.3. Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

16.1.4. Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;



16.1.5. Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

16.2. O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

17. DO REAJUSTE CONTRATUAL

17.1. De acordo com o art. 5º da Lei nº 12.525/2003, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

17.1.1. O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, conforme prescreve o art. 2º, inc. II, da Lei nº 12.525/2003.

17.1.2. O montante “B” da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o art. 2º, inc. III, da Lei nº 12.525/2003.

17.1.3. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

17.1.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

18. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude



dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

18.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

18.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

18.1.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

18.1.4. Executar, mensalmente, a avaliação dos serviços, mensurando os serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

18.2. Cabe ao Fiscal do Contrato:

18.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;

18.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada.

18.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

18.2.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

18.2.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

18.2.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

18.2.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

18.2.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;



18.2.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

18.3. Cabe ao Gestor do Contrato:

18.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

18.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

18.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

18.3.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

18.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

18.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

18.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

18.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

18.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

18.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

19. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

19.1. A Secretaria de Administração é o órgão gerenciador da ata de registro de preços e deverá:

19.1.1. Assinar a ata de registro de preços;

19.1.2. Autorizar os órgãos e entidades participantes do SRP a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

19.1.3. Autorizar as adesões de órgãos e entidades de outras esferas governamentais, quando couber;

19.1.4. Manter o controle dos quantitativos disponíveis.

20. PRAZO PARA A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1. O prazo para a assinatura da ata de registro de preços deverá ser de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.



21. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

21.1. A Ata de Registro de Preço terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, nos termos Decreto Federal nº 7.892/2013.

22. DAS PENALIDADES

22.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal.

22.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor total contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa na prestação dos serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor total contratado;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação dos serviços, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da nota fiscal, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação dos serviços, entendendo-se como recusa a falha ou defeito do produto nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor total da nota fiscal;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado.

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

22.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;



22.5. Fica o ente público CONTRATANTE, autorizado, após regular processo administrativo, em caso de aplicação de multa ao contratado, a haver o respectivo valor das multas mediante subtração do valor da garantia do contrato, caso esta tenha sido dada em dinheiro;

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Bom Conselho, 04 de junho de 2018.

Expedito Alves dos Santos
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I - DO TERMO DE REFERÊNCIA

QUADRO RESUMO POR SECRETARIA						
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO						
SECRETARIAS	POSTO	QUANTITATIVO	SALARIO BASE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
	MERENDEIRA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
	MOTORISTA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
	PORTARIA - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 1.046,40	R\$ 2.555,09	R\$ 25.550,90	R\$ 306.610,80
VALOR TOTAL					R\$ 121.143,30	R\$ 1.453.719,60
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA						
SECRETARIAS	POSTO	QUANTITATIVO	SALARIO BASE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	AUXILIAR DE SERVIÇOS - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
	MOTORISTA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	5	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 11.949,05	R\$ 143.388,60
VALOR TOTAL					R\$ 35.847,15	R\$ 430.165,80
SECRETARIA DE SAÚDE						
SECRETARIAS	POSTO	QUANTITATIVO	SALARIO BASE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
SECRETARIA DE SAÚDE	AUXILIAR DE SERVIÇOS - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
	PORTARIA - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 1.046,40	R\$ 2.555,09	R\$ 25.550,90	R\$ 306.610,80
	MOTORISTA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
	ENFERMEIRA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	2	R\$ 2.750,00	R\$ 6.517,53	R\$ 13.035,06	R\$ 156.420,72
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM-	5	R\$	R\$	R\$	R\$



PREFEITURA DE

Bom Conselho cpl. 

A NOSSA CIDADE CADA DIA MELHOR

	Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.		963,00	2.326,91	11.634,55	139.614,60
	AGENTE COMUNITÁRIO- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 1.014,00	R\$ 2.479,12	R\$ 24.791,20	R\$ 297.494,40
	AGENTE ADMINISTRATIVO- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
	ATENDENTE/RECEPCIONISTA - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	5	R\$ 1.046,40	R\$ 2.555,09	R\$ 12.775,45	R\$ 153.305,40
VALOR TOTAL					R\$ 159.481,46	R\$ 1.913.777,52
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL						
SECRETARIAS	POSTO	QUANTITATIVO	SALARIO BASE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	AUXILIAR DE SEVIÇOS - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	10	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 23.898,10	R\$ 286.777,20
	ASSISTENTE SOCIAL- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	5	R\$ 1.200,00	R\$ 2.915,30	R\$ 14.576,50	R\$ 174.918,00
	AGENTE ADMINISTRATIVO - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	15	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 35.847,15	R\$ 430.165,80
	MOTORISTA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	5	R\$ 975,92	R\$ 2.389,81	R\$ 11.949,05	R\$ 143.388,60
	PORTARIA - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.	5	R\$ 1.046,40	R\$ 2.555,09	R\$ 12.775,45	R\$ 153.305,40
VALOR TOTAL					R\$ 99.046,25	R\$ 1.188.555,00
VALOR TOTOAL GLOBAL					R\$ 415.518,16	R\$ 4.986.217,92



**ANEXO II – DO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANIHAS DE REFERÊNCIA**

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO			
POSTO 30 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)			
I.	INFORMAÇÕES GERAIS:		
As planilhas elaboradas conforme convenções coletivas citadas no item 06 do termo de referência. Sendo necessária a elaboração de planilhas individuais para cada categoria.			
II -	MÃO-DE-OBRA		
BASE PARA O CÁLCULO:			R\$
01 -	Salário base		
TOTAL			
MONTANTE A			
III -	ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DE ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)		
GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
A1 -	Previdência Social		
A2 -	FGTS		
A3 -	Salário Educação		
A4 -	SESC		
A5 -	SENAC		
A6 -	INCRA		
A7 -	Seguro acidente do trabalho/SAT/INSS		
A8 -	SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO A			
GRUPO B - TEMPO NÃO TRABALHADO		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
B1 -	Férias		
B2 -	Faltas Legais		
B3 -	Ausências por Doença		
B4 -	Licença maternidade/Paternidade		
B5 -	Acidente de trabalho		
B6 -	Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO GRUPO B			
GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias		
C2 -	13º Salário		



TOTAL DO GRUPO C			
GRUPO D - INDENIZAÇÕES			
		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13° + Contribuição Social		
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + 13° Indenizado		
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa		
TOTAL DO GRUPO D			
GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE			
		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade		
E2 -	Aprovisionamento 1/3 constitucional Férias sobre licença maternidade		
E3 -	Incidência Grupo A sobre Grupo licença maternidade		
TOTAL DO GRUPO E			
GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A			
		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)		
TOTAL DO GRUPO F			
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R\$)
VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES			
IV -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA	PERCENTUAL	VALOR (R\$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais		
02 -	Lucro		
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA			
V -	TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	PERCENTUAL	
01 -	ISS		
02 -	COFINS		
03 -	PIS		
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA			
PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + DEMAIS COMPONENTES % (P0')	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + DEMAIS COMPONENTES R\$ (P0'')	VALOR TOTAL R\$ (P0'' / P0') (P1)
			VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'')
			(R\$)
VI -	VALORTOTAL MENSAL		
Preço do homem-mês (mão de obra + encargos + demais componentes + tributos)			R\$



MONTANTE B

VII - INSUMOS					
GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES			VALOR (R\$)		
A1 -	Vale-Transporte				
A2 -	Serviços assistencial				
A3 -	Vale-Refeição				
A4 -	Cesta Básica				
A5 -	Complementação Salarial/Odontológica				
A6 -	Uniformes				
TOTAL DO GRUPO A					
GRUPO B - EQUIPAMENTOS E EPI			VALOR (R\$)		
B1 -	Equipamentos				
TOTAL DO GRUPO B					
TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)			R\$		
VIII - DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS		PERCENTUAL		VALOR (R\$)	
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais				
02 -	Lucro				
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS					
IX - TRIBUTOS SOBRE INSUMOS			PERCENTUAL		
01 -	ISS				
02 -	COFINS				
03 -	PIS				
TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA					
PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES % (P0')	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES R\$ (P0'')	VALOR TOTAL R\$ (P0'' - / P0') (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0'') ((R\$)	
X - VALOR MENSAL DOS INSUMOS					
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)				R\$	
XI - VALOR TOTAL MENSAL UNITÁRIO					
Preço total mensal (mão de obra com encargos + insumos e respectivos demais componentes e tributos)				R\$	



ANEXO III – DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2018 – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO.

QUADRO RESUMO GERAL					
POSTO	QUANTITATIVO	SALARIO BASE	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
AUXILIAR DE SEVIÇOS - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
MERENDEIRA - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
MOTORISTA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
PORTARIA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
ENFERMEIRA- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
AUXILIAR DE ENFERMAGEM- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
AGENTE COMUNITÁRIO- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
AGENTE ADMINISTRATIVO- Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
ATENDENTE/RECEPCIONISTA - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
ASSISTENTE SOCIAL - Posto 30 horas semanais diurno, de segunda a sexta.					
VALOR TOTAL					



PREÇO MENSAL: (em algarismos e por extenso).

PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA: (correspondente ao preço para 12 meses).

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias corridos a partir da abertura dos envelopes.

DECLARAMOS, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS**, a inclusão de todas as despesas incidentes, inclusive Impostos, taxas, contribuições que venham incidir sobre o serviço executado.

Anexos da Proposta:

- a) Planilhas de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo II do termo de referência, adequadas ao lance eventualmente ofertado/negociado;
- b) Identificação do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa que rege as categorias Contratadas.

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DECORRENTE DESTA LICITAÇÃO:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO NA EMPRESA:

CPF (com cópia):

R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO Nº:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

(Local), de de 2018.

Assinatura do responsável legal.



ANEXO IV - DO TERMO DE REFERÊNCIA

ATESTADO DE VISITA (MODELO)

Ref.: ao **Pregão Presencial nº 009/2018**.

A **(Empresa)** _____, para fins do disposto no edital de licitação referente ao **Pregão Presencial nº 009/2018**, vem por meio deste Atestado de Visita, declarar que enviou o seu responsável técnico, o(a) Sr(a). _____, CRA n. _____, para visitar as instalações relacionadas no Edital, a fim de inspecionar cada local e coletar informações de todos os dados e elementos que possam vir a influenciar no valor da proposta a ser apresentada.

A (empresa) _____, conforme assinatura abaixo, declara expressamente que efetuou todo o levantamento necessário para a execução do objeto do Pregão Presencial de nº 009/2018.

Bom Conselho/PE, ____ de _____ de 2018.

De acordo:

A empresa acima identificada apresentou Atestado de Visita

A/O Sr(a). _____

Cargo/Função:

Pela empresa

Empresa: _____

CNPJ: _____/_____-_____

Assinatura do responsável



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____ possui os requisitos necessários para habilitação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2018**, instaurado na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018**.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

OBSERVAÇÃO: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENORES
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2018 – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018.

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa _____, Inscrição Estadual nº _____, CNPJ/MF nº _____, estabelecida no endereço _____, não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como que não emprega menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

OBSERVAÇÃO: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

Para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2018 – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018** a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF....., sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexist(e)m fato(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

OBSERVAÇÃO: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DADOS CADASTRAIS
(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO

REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2018 – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2018.

CNPJ/CPF:

RAZÃO SOCIAL/NOME:

ENDEREÇO COMERCIAL:

MUNICÍPIO:

UP:

CEP:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

CONTA CORRENTE Nº:

CÓD. DO BANCO:

SIGLA:

NOME/Nº AGÊNCIA:

NOMES DO REPRESENTANTE QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

CARGO QUE OCUPA:

ESTADO CIVIL:

RG Nº:

CPF Nº:

NACIONALIDADE:

PROFISSÃO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal



ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**REF. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2018 – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE
PREÇOS Nº 009/2018.**

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da
lei, sob as penas da lei, para fins do disposto na Lei Complementar nº 147 de 17 de agosto de 2014,
que:

- a) se enquadra como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME/EPP);
- b) a receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto na Lei Complementar nº 147 de 17 de agosto de 2014;

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Assinatura, nome e número de identidade do Representante Legal

OBSERVAÇÃO 01: a presente declaração deverá ser assinada por representante legal do concorrente.

OBSERVAÇÃO 02: apresentar fora dos envelopes, junto com os documentos de credenciamento.



ANEXO VII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº 024/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018

De um lado a **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede à Rua Vidal de Negueiros, nº 43, Centro, Bom Conselho/PE, representada pelo Secretário, **Sr. Exedito Alves dos Santos**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na Rua _____, nº ____, na cidade de _____, neste ato representada pelo Senhor (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade, RG nº ____ e inscrito (a) no CPF/MF nº _____, residente e domiciliado a Rua _____, na cidade de _____, CEP _____ doravante denominado **CONTRATADO**.

FUNDAMENTAÇÃO

O **ORGÃO GERENCIADOR** e o **FORNECEDOR REGISTRADO**, devidamente qualificados, resolvem registrar os preços visando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO**, consubstanciado nos termos da lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 009/2009 de 26 de janeiro de 2009 e 017/2015 de 25 de agosto de 2015, Decreto Federal nº 7.892/2013 e, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posterior, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e face à classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, publicada no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO, celebram o presente instrumento com observância estrita de suas cláusulas que em sucessivo e reciprocamente outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público. Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de **Pregão Presencial** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante Sistema de **Registro de Preços** elaborado pelo pregoeiro e equipe, instituída por meio das Portarias nº 014/2017 de 02 de janeiro de 2017 e 004/2018 de 02 de janeiro de 2018.



CLÁUSULA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Integra a presente ata de registro de preços, o seguinte documento:

- a) Edital do Pregão Presencial nº 009/2018, cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta Ata de Registro de Preços a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO**, de acordo com as especificações e nas respectivas quantidades.

2.2. O Sistema de Registro de Preços não obriga a aquisição do objeto, nem mesmo nas quantidades indicadas no Edital e nesta Ata de Registro de Preços, podendo a Administração promover a execução em unidades de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO(S) PREÇO(S) REGISTRADO(S)

3.1. O preço registrado, conforme proposta comercial do FORNECEDOR REGISTRADO é o seguinte:

QUADRO RESUMO GERAL				
POSTO	QUANTITATIVO	PREÇO UNITÁRIO MENSAL	PREÇO TOTAL MENSAL	VALOR GLOBAL ANUAL
AUXILIAR DE SEVIÇOS	40			
MERENDEIRA	10			
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10			
MOTORISTA	30			
PORTARIA	25			
ENFERMEIRA	02			
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05			
AGENTE COMUNITÁRIO	10			



AGENTE ADMINISTRATIVO	25			
ATENDENTE	05			
ASSISTENTE SOCIAL	05			
VALOR TOTAL				

3.2. O valor total da presente Ata é de R\$_____.

3.3. Os preços registrados cobrem todas as despesas inerentes ao fornecimento, encargos, lucros e demais ônus que, porventura, possam recair sobre o fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA VALIDADE DOS PREÇOS

4.1. A presente Ata de Registro de Preço tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

4.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o ORGÃO GERENCIADOR não será obrigado a adquirir o objeto referido na cláusula segunda exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo por meio de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie ao FORNECEDOR REGISTRADO, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência do fornecimento em igualdade de condições.

4.3. O ORGÃO GERENCIADOR poderá, ainda, cancelar esta Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantindo ao FORNECEDOR REGISTRADO, nestes casos, do contraditório e da ampla defesa.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PROCEDIMENTOS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR, durante a vigência do presente Registro de Preços, efetivará as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços mediante a emissão de empenho, que será entregue ao FORNECEDOR REGISTRADO para o fornecimento, obedecidas as normas contidas no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 009/2018 e neste instrumento.

5.2. O empenho é o documento competente para aperfeiçoar o presente Compromisso de fornecimento. Nele, deverão estar estipuladas:

5.2.1. Os serviços requisitados;

5.2.2. O valor unitário registrado na Ata de Registro de Preços e o valor total do pedido requisitado.



CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os funcionários decorrentes deste Registro de Preços poderão ser lotados, conforme demanda das secretarias, nos seguintes locais:

- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Sede: Rua Vidal de Negueiros, nº 43, Centro, Bom Conselho/PE.

- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Sede: Rua Cleto Campelo, nº 171, Centro, Bom Conselho/PE.

- SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria de Saúde	Rua Vidal de Negueiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da Saúde	Av. Santa Maria, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Dionísia Correia Ramos	Sítio Angico, s/n, Bom Conselho/PE.
CAPS Audalio Ramos de Oliveira	Rua Tenente Nilton Prado, nº 52, Centro, Bom Conselho/PE.
UBS de Igreja Nova	Povoado Igreja Nova, s/n, Bom Conselho/PE.
UBS Cachoeira do Pinto	Povoado Cachoeira do Pinto, s/n, Bom Conselho/PE.
USF Dr. José Barbosa de Oliveira	Rua São Severino, nº 72, São Rafael, Bom Conselho/PE.
USF Lagoa de São José	Distrito Lagoa de São José, s/n, Bom Conselho/PE.
Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS)	Rua Vidal de Negueiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Luiz Curvelo de Freitas	Rua do Comércio, nº 01, Distrito Barra do Brejo, Bom Conselho/PE.
USF Dr. José de Franca Rocha Parmalat	Avenida Comunitária, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Dr ^a Audira A. Cavalcante	Rua Pedro Tenório, nº 01, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
USF Dr. Raul Camboim Vasconcelos	Rua Monteiro Lobato, nº 01, Centro, Bom Conselho/PE.



NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família Dr. José Barbosa	Rua Vidal de Negueiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF XV de novembro	Av. 15 de Novembro, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF José Ramos de Oliveira Santa Terezinha	Av. Santa Terezinha, nº 01 Santa Terezinha, Bom Conselho/PE.
USF Natália Tenório Cavalcante	Povoado Logradouro dos Leões, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Paulo Tenório Sobrinho	Caldeirões dos Guedes, s/n, Bom Conselho/PE.
Hospital Monsenhor Alfredo Damaso	Rua Cleto Campelo, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF José Arie Marinho Cohab II	Loteamento Vale do Arabari, s/n, Cohab, Bom Conselho/PE.
SAMU	Rua Cleto Campelo, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Luiza Maria de Deus	Sítio Feijão, nº 01, Zona Rural, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde ampliada José Feliciano dos Santos	Praça Frei Caetano de Messina, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde intermediária Dr. Raul Camboim	Praça Dom Edgar Carício de Gouveia, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde intermediária Logradouro dos Leões	Praça Logradouro dos Leões, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Polo Academia da Saúde	Rua Rigueira da Costa, s/n, Rosarinho, Recife/PE.

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO
Funcionamento do anexo do Coronel José Abílio (CERU)	Rua professora Branca, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Dom Edgar Carício.	Rua Alda Teixeira, nº 494, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA SE LIGA E ACELERA da escola Dom Edgar Carício.	Rua Alda Teixeira, nº 494 - A, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Hosana Vieira de Barros.	Rua Dom Milton, nº08, Distrito de São José, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola José Pedro da Silva.	Rua Tenente Newton Prado, nº 58, Centro, Bom Conselho/PE.



Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Luiza Maria Ramos Barbosa.	Rua José do Amaral, nº 1010, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula do integral da escola São Geraldo.	Rua Dr. Manoel Borba, nº 310, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Mal. Dantas Barreto.	Rua Tenente Newton Prado, nº 90, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Mestre Laurindo Seabra.	Rua Vidal de Negreiros, nº 06, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula – anexo da escola Manoel Vieira Filho.	Rua do comércio, nº 59, Distrito dos Logradouros dos leões, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Rua José Padilha, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Praça Manoel S. R. dos Anjos, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Rua Brás da Veiga Barros, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Travessa Padre Moraes, nº 52, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Rainha Isabel.	Rua São Sebastião, nº 04, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Rainha Isabel.	Rua São Sebastião, nº 39, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Valdemar Urquiza Cavalcante.	Rua Vidal de Negreiros, nº 734, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do almoxarifado da secretaria de educação, cultura, desportos, lazer, juventude e turismo.	BR 218, Bom Conselho/PE.
Escola Manoel Tenório Luna	Rua do Comercio s/n -Distrito Barra do Brejo - Bom Conselho/PE



PREFEITURA DE

Bom Conselho cpl. 

A NOSSA CIDADE CADA DIA MELHOR

Escola Manoel Rodrigues Cavalcante	Sítio Serra dos Martins - Bom Conselho/PE
Escola Alda Teixeira de Barros	Sítio Caibros - Bom Conselho/PE
Escola Maria de Lourdes Cardoso Dias	Sítio Água Branca - Bom Conselho/PE
Escola Antônio Tenório Sobrinho	Rua do Comercio s/n -Distrito Barra do Brejo
Escola Odilon Cavalcante de Miranda	Cachoeira do Pinto - Bom Conselho/PE
Escola Maria Fortunata de Andrade	Sítio Caborge - Bom Conselho/PE
Escola Raimundo Costa Bezerra	Sítio Japecanga / Bom Conselho/PE
Escola Maria do Carmo Silvestre	Distrito Caldeirões dos Guedes / Bom Conselho/PE
Escola Ursulino Pacheco de Lima	Distrito Caldeirões dos Guedes / Bom Conselho/PE
Escola Plácido Firmino de Oliveira	Distrito Lagoa de São José - Rua Nova, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Hosana Vieira de Barros	Distrito Lagoa de São José - Rua Nova, S/N
Escola Camila Maria dos Santos	Povoado Igreja Nova - Bom Conselho/PE
Escola 31 de Março	Sítio Alto do Furtuoso - Bom Conselho/PE
Escola Florentino Nicácio de Oliveira	Sítio Brito - Bom Conselho/PE
Escola Cícero Correia Ferro	Sítio Salgadinho / Bom Conselho/PE
Escola Angelica Tenório Guedes	Sítio Amargoso / Bom Conselho/PE
Escola Izídio Luis Ferreira	Sítio Marcelina / Bom Conselho/PE
Escola Manoel Pedro da Silva	Fazenda Mata Verde / Bom Conselho/PE
Escola José Vieira Filho	Distrito Logradouro dos Leões - Rua José Vieira Filho, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Genésio de Oliveira Ferro	Sítio Varzea Grande - Bom Conselho/PE
Escola Jose Alexandre	Sítio José Alexandre - Bom Conselho/PE
Escola José Tenório Luna	Sítio Lagoa Comprida - Bom Conselho/PE
Escola Antônio Cardoso Vaz	Distrito Logradouro dos Leões - Rua José Vieira Filho, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Máximo Vieira da Silva	Sítio Poços - Bom Conselho/PE
Escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso	Distrito Rainha Isabel Rua Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Rainha Isabel	Travessa Pedro Tenório S/N - Distrito Rainha Isabel
Escola Pedro Tenório	Distrito Rainha Isabel Rua Pedro Tenório, S/N
Escola Alfredo do Amaral Canuto	Sítio Queimadas - Bom Conselho/PE
Escola Pe. Pascoal Lambart	Sítio Cafundó - Bom Conselho/PE
Escola João Batista dos Anjos	Sítio Jiquiri - Bom Conselho/PE
Escola José Ariel Marinho de Oliveira	Sítio Pilãozinho / Bom Conselho/PE
Escola Pe. Floriano Queiroz Coutinho	Sítio Escorrego / Bom Conselho/PE
Escola Doralice Severino Barbosa	Sítio Angico / Bom Conselho/PE



Escola Duarte Coelho Pereira	Sítio Feijão / Bom Conselho/PE
Escola Doralice Rodrigues da Silva	Sítio Angico - Bom Conselho/PE
Escola João Basto de Melo	Sítio Lagoa Grande dos Póvoas
Escola José Cristovão Sobrinho	Sítio Serra Verde / Bom Conselho/PE
Escola Laura Ursulino Matos	Sítio Jardim - Bom Conselho/PE
Escola Marçal Rodrigues de Carvalho	Sítio Lagoa Primeira - Bom Conselho/PE
Escola Maria Isabel Lira de Oliveira	Sítio Lagoa do Gado - Bom Conselho/PE
Escola Valdemar Cavalcante de Miranda	Sítio Flores - Zona Rural - Bom Conselho/PE
Escola São Geraldo	Praça Frei Caetano de Messina, S/N - Bom Conselho/PE
EREF São Geraldo - Anexo	Rua Manoel Borba, 310 - Bom Conselho/PE
Escola Mestre Laurindo Seabra	Rua Marechal Deodoro, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Valdemar Urquiza Cavalcante	Vila Social Agamenon Magalhães, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Cap. Alfredo Cavalcante de Miranda	Trav. São José- São Rafael, S/N - Bom Conselho/PE
Escola José Pedro da Silva	Av. Vera Cruz, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Dom Edgar Carício de Gouveia	Rua Professora Alda Teixeira de Barros,S/N - Bom Conselho/PE
Escola Luíza Maria Ramos Barbosa	Rua José do Amaral, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Marechal Dantas Barreto	Av. Santa Maria, S/N - Bom Conselho/PE
Centro Municipal Infantil Dr. Arnaldo Amaral	Av. Santa Maria, S/N Bom Conselho/PE
Centro de Educação Infantil Maria MarluCIA Correia Ferro	Rua Joaquim Dias de Melo,S/N - Bom Conselho/PE

6.2. O prazo para o início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do respectivo instrumento contratual.

6.3. A jornada de trabalho será de 30 horas semanais, de segunda a sexta.

6.4. Caso haja necessidade, na eventual prestação de serviços, as jornadas normais de trabalho poderão sofrer acréscimos ou reduções, que serão compensadas em outro dia com acréscimo ou redução do horário trabalhado. Os acréscimos ou reduções da jornada de trabalho serão administrados através do sistema “crédito/débito”, contabilizado no Banco de Horas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA FORMA PAGAMENTO



7.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

7.1.1. Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

7.1.2. Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

7.1.3. Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

7.1.4. Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

7.1.5. Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

7.2. O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

8.1.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

8.1.4. Executar, mensalmente, a avaliação dos serviços, mensurando os serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;



8.2. Cabe ao Fiscal do Contrato:

8.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;

8.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada.

8.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

8.2.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

8.2.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

8.2.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

8.2.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

8.2.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

8.2.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

8.3. Cabe ao Gestor do Contrato:

8.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

8.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

8.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

8.3.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

8.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

8.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;



8.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

8.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

8.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

8.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

9.1.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o(s) respectivo(s) posto(s) relacionado(s) no Anexo I deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE;

9.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

9.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

9.1.4. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

9.1.5. Instruir seus empregados a restringirem sua atuação às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão;

9.1.6. Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços.

9.1.7. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;

9.1.8. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.1.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

9.1.10. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.1.11. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;



-
- 9.1.12. Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;
- 9.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 9.1.14. Designar responsável para realizar, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas;
- 9.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;
- 9.1.16. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 9.1.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;
- 9.1.18. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;
- 9.1.19. Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante;
- 9.1.20. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 10.1. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 10.2. Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas para atendimento;
- 10.3. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.
- 10.4. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.5. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;
- 10.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 10.7. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 10.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;



10.9. À Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

11.1. São participantes deste registro de preços as seguintes secretarias:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

- Secretaria de Administração;

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- Secretaria de Educação;

- Secretaria de Saúde;

- Secretaria de Infraestrutura;

- Secretaria de Assistência Social.

11.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

12.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Federal nº 7.982/2013;

12.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

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



12.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

12.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

12.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quádruplo 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 a aderirem.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

13.1. À SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

13.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços;

13.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;

13.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

13.1.4. Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preços;

13.1.5. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço;

13.1.6. Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

14.1. O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:

14.1.1. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais;

14.1.2. Comunicar à detentora da Ata as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;



14.1.3. Atestar a qualidade e quantidade do material fornecido pela empresa Detentora da Ata, verificando a conformidade dos itens entregues com as especificações e marcas registradas em Ata e com as quantidades solicitadas na autorização de fornecimento;

14.1.4. Competirá ao servidor designado pelo órgão aderente acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas;

14.1.5. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Detentora da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. O Fornecedor Registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) Deixar de cumprir fielmente as obrigações legais;
- b) Incidir em qualquer uma das hipóteses previstas na cláusula das Penalidades;
- c) Causar qualquer dano ao Patrimônio Público, que não possa ser recuperado;
- d) Praticar atos fraudulentos no intuito de auferir vantagem ilícita;
- e) Ficar evidenciada a incapacidade de cumprimento das obrigações assumidas, devidamente caracterizada em relatório da fiscalização;
- f) Quando o FORNECEDOR REGISTRADO/Detentor da Ata, mediante comunicação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do Compromisso do fornecimento;
- g) Por decurso de prazo de vigência;
- h) Não restarem fornecedores registrados.
- i) Não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- j) Não realizar o fornecimento no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- k) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial desta Ata decorrente de Registro de Preços;
- l) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e o FORNECEDOR REGISTRADO recusar-se a baixá-los, após solicitação expressa da Secretaria;
- m) Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração Pública;
- n) A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta Cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços:

n.1) A solicitação referida na alínea "n" desta cláusula deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, caso não aceitas as razões do pedido, sendo assegurada ampla defesa da licitante, nos termos da Lei nº 8.666/93.



o) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do FORNECEDOR REGISTRADO, a comunicação será feita por publicação no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação.

15.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto desta Ata, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS E DO CONTROLE

16.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do artigo 65 da lei 8.666/93 ou da redução de preços praticados no mercado.

16.1.1. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar esta Ata e iniciar outro processo licitatório.

16.2. Os preços registrados e a indicação dos respectivos Fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico.

16.2.1. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

16.2.2. Caso o FORNECEDOR REGISTRADO se recuse a baixar os seus preços, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

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

16.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo ÓRGÃO GERENCIADOR à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

16.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal.

17.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor total contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa na prestação dos serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor total contratado;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação dos serviços, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da nota fiscal, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação dos serviços, entendendo-se como recusa a falha ou defeito do produto nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor total da nota fiscal;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado.

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

17.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



18.1. Esta Ata de Registro de Preços decorre de autorização da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, constante do Processo Licitatório nº 024/2018.

18.2. Independentes de sua transcrição, o Edital, a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão farão parte desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca de Bom Conselho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente ata em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, ORGÃO GERENCIADOR e FORNECEDOR REGISTRADO.

Sr. Expedito Alves dos Santos
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL - CONTRATADA



ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2018

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO E, DO OUTRO LADO A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento, que si celebram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE BOM CONSELHO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.285.954/0001-04, com sede à Rua Vidal de Negreiros, 43 – Centro – Bom Conselho – PE, CEP nº 55.330-000, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito o **Sr. Dannilo Cavalcante Vieira**, brasileiro, solteiro, domiciliado nesta cidade, inscrito no CIC/MF sob o Nº 054.239.854-04 portador da cédula de Identidade Nº 15021999 SSP/PE, e, do outro lado, a empresa _____, com sede à _____ inscrita CNPJ/NP sob o nº _____, doravante aqui denominada apenas CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. _____ inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº XXXXSSP/PE, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e a homologação do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2018, PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. Consubstanciado nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 147 de 17 de agosto de 2014, Decreto Federal 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto Municipal nº 009/2009 de 26 de janeiro de 2009 e 017/2015 de 25 de agosto de 2015, Decreto Federal nº 7.892/2013 e, subsidiariamente a lei 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posterior, bem como pelas normas e condições estabelecidas, e face à classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços, e da ata publicada no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO, celebram o presente instrumento com observância estrita de suas cláusulas que em sucessivo e reciprocamente



outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público. Fundamenta-se o presente instrumento na licitação realizada sob a modalidade de **Pregão Presencial** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, mediante Sistema de **Registro de Preços** elaborado pelo pregoeiro e equipe, instituída por meio das **Portarias nº 014/2017 de 02 de janeiro de 2017 e 004/2018 de 02 de janeiro de 2018**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Integram o presente contrato os seguintes documentos:

- a) Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2018**, cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS UNIDADES VINCULADAS A SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E ESPORTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA QUALIFICADA**, com todos os seus Anexos;
- b) Ata de Registro de preços;

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA, VISANDO À OBTENÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E AÇÕES DESENVOLVIDAS NAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, INFRAESTRUTURA E ASSISTÊNCIA SOCIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM CONSELHO**, de acordo com as especificações e nas respectivas quantidades em conformidade com o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: _____.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), conforme proposta da contratada.

CLÁUSULA SEXTA – DO LOCAL E PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os funcionários decorrentes deste Registro de Preços poderão ser lotados, conforme demanda das secretarias, nos seguintes locais:



- SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

Sede: Rua Vidal de Negueiros, nº 43, Centro, Bom Conselho/PE.

- SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Sede: Rua Cleto Campelo, nº 171, Centro, Bom Conselho/PE.

- SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADE	ENDEREÇO
Secretaria de Saúde	Rua Vidal de Negueiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da Saúde	Av. Santa Maria, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Dionísia Correia Ramos	Sítio Angico, s/n, Bom Conselho/PE.
CAPS Audalio Ramos de Oliveira	Rua Tenente Nilton Prado, nº 52, Centro, Bom Conselho/PE.
UBS de Igreja Nova	Povoado Igreja Nova, s/n, Bom Conselho/PE.
UBS Cachoeira do Pinto	Povoado Cachoeira do Pinto, s/n, Bom Conselho/PE.
USF Dr. José Barbosa de Oliveira	Rua São Severino, nº 72, São Rafael, Bom Conselho/PE.
USF Lagoa de São José	Distrito Lagoa de São José, s/n, Bom Conselho/PE.
Estratégia de Agentes Comunitários de Saúde (EACS)	Rua Vidal de Negueiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Luiz Curvelo de Freitas	Rua do Comércio, nº 01, Distrito Barra do Brejo, Bom Conselho/PE.
USF Dr. José de Franca Rocha Parmalat	Avenida Comunitária, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Dr ^a Audira A. Cavalcante	Rua Pedro Tenório, nº 01, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
USF Dr. Raul Camboim Vasconcelos	Rua Monteiro Lobato, nº 01, Centro, Bom Conselho/PE.
NASF - Núcleo de Apoio à Saúde da Família Dr. José Barbosa	Rua Vidal de Negueiros, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF XV de novembro	Av. 15 de Novembro, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF José Ramos de Oliveira Santa Terezinha	Av. Santa Terezinha, nº 01 Santa Terezinha, Bom Conselho/PE.
USF Natália Tenório Cavalcante	Povoado Logradouro dos Leões, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Paulo Tenório Sobrinho	Caldeirões dos Guedes, s/n, Bom Conselho/PE.
Hospital Monsenhor Alfredo Damaso	Rua Cleto Campelo, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF José Arie Marinho Cohab II	Loteamento Vale do Arabari, s/n, Cohab, Bom



	Conselho/PE.
SAMU	Rua Cleto Campelo, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
USF Luiza Maria de Deus	Sítio Feijão, nº 01, Zona Rural, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde ampliada José Feliciano dos Santos	Praça Frei Caetano de Messina, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde intermediária Dr. Raul Camboim	Praça Dom Edgar Carício de Gouveia, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Academia da saúde intermediária Logradouro dos Leões	Praça Logradouro dos Leões, s/n, Centro, Bom Conselho/PE.
Polo Academia da Saúde	Rua Rigueira da Costa, s/n, Rosarinho, Recife/PE.

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADE	ENDEREÇO
Funcionamento do anexo do Coronel José Abílio (CERU)	Rua professora Branca, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Dom Edgar Carício.	Rua Alda Teixeira, nº 494, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA SE LIGA E ACELERA da escola Dom Edgar Carício.	Rua Alda Teixeira, nº 494 - A, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Hosana Vieira de Barros.	Rua Dom Milton, nº08, Distrito de São José, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola José Pedro da Silva.	Rua Tenente Newton Prado, nº 58, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Luiza Maria Ramos Barbosa.	Rua José do Amaral, nº 1010, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula do integral da escola São Geraldo.	Rua Dr. Manoel Borba, nº 310, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Mal. Dantas Barreto.	Rua Tenente Newton Prado, nº 90, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Mestre	Rua Vidal de Negreiros, nº 06, Centro, Bom Conselho/PE.



Laurindo Seabra.	
Funcionamento das salas de aula – anexo da escola Manoel Vieira Filho.	Rua do comércio, nº 59, Distrito dos Logradouros dos leões, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Rua José Padilha, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Praça Manoel S. R. dos Anjos, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento das salas de aula da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Rua Brás da Veiga Barros, s/n, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso.	Travessa Padre Moraes, nº 52, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Rainha Isabel.	Rua São Sebastião, nº 04, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Rainha Isabel.	Rua São Sebastião, nº 39, Distrito de Rainha Isabel, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do PROGRAMA NOVO MAIS EDUCAÇÃO da escola Valdemar Urquiza Cavalcante.	Rua Vidal de Negreiros, nº 734, Centro, Bom Conselho/PE.
Funcionamento do almoxarifado da secretaria de educação, cultura, desportos, lazer, juventude e turismo.	BR 218, Bom Conselho/PE.
Escola Manoel Tenório Luna	Rua do Comercio s/n -Distrito Barra do Brejo - Bom Conselho/PE
Escola Manoel Rodrigues Cavalcante	Sítio Serra dos Martins - Bom Conselho/PE
Escola Alda Teixeira de Barros	Sítio Caibros - Bom Conselho/PE
Escola Maria de Lourdes Cardoso Dias	Sítio Água Branca - Bom Conselho/PE
Escola Antônio Tenório Sobrinho	Rua do Comercio s/n -Distrito Barra do Brejo
Escola Odilon Cavalcante de Miranda	Cachoeira do Pinto - Bom Conselho/PE
Escola Maria Fortunata de Andrade	Sítio Caborge - Bom Conselho/PE
Escola Raimundo Costa Bezerra	Sítio Japecanga / Bom Conselho/PE
Escola Maria do Carmo Silvestre	Distrito Caldeirões dos Guedes / Bom Conselho/PE
Escola Ursulino Pacheco de Lima	Distrito Caldeirões dos Guedes / Bom Conselho/PE



Escola Plácido Firmino de Oliveira	Distrito Lagoa de São José - Rua Nova, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Hosana Vieira de Barros	Distrito Lagoa de São José - Rua Nova, S/N
Escola Camila Maria dos Santos	Povoado Igreja Nova - Bom Conselho/PE
Escola 31 de Março	Sítio Alto do Furtuoso - Bom Conselho/PE
Escola Florentino Nicácio de Oliveira	Sítio Brito - Bom Conselho/PE
Escola Cícero Correia Ferro	Sítio Salgadinho / Bom Conselho/PE
Escola Angelica Tenório Guedes	Sítio Amargoso / Bom Conselho/PE
Escola Izídio Luis Ferreira	Sítio Marcelina / Bom Conselho/PE
Escola Manoel Pedro da Silva	Fazenda Mata Verde / Bom Conselho/PE
Escola José Vieira Filho	Distrito Logradouro dos Leões - Rua José Vieira Filho, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Genésio de Oliveira Ferro	Sítio Varzea Grande - Bom Conselho/PE
Escola Jose Alexandre	Sítio José Alexandre - Bom Conselho/PE
Escola José Tenório Luna	Sítio Lagoa Comprida - Bom Conselho/PE
Escola Antônio Cardoso Vaz	Distrito Logradouro dos Leões - Rua José Vieira Filho, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Máximo Vieira da Silva	Sítio Poços - Bom Conselho/PE
Escola Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso	Distrito Rainha Isabel Rua Monsenhor Alfredo Pinto Dâmaso, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Rainha Isabel	Travessa Pedro Tenório S/N - Distrito Rainha Isabel
Escola Pedro Tenório	Distrito Rainha Isabel Rua Pedro Tenório, S/N
Escola Alfredo do Amaral Canuto	Sítio Queimadas - Bom Conselho/PE
Escola Pe. Pascoal Lambart	Sítio Cafundó - Bom Conselho/PE
Escola João Batista dos Anjos	Sítio Jiquiri - Bom Conselho/PE
Escola José Ariel Marinho de Oliveira	Sítio Pilãozinho / Bom Conselho/PE
Escola Pe. Floriano Queiroz Coutinho	Sítio Escorrego / Bom Conselho/PE
Escola Doralice Severino Barbosa	Sítio Angico / Bom Conselho/PE
Escola Duarte Coelho Pereira	Sítio Feijão / Bom Conselho/PE
Escola Doralice Rodrigues da Silva	Sítio Angico - Bom Conselho/PE
Escola João Basto de Melo	Sítio Lagoa Grande dos Póvoas
Escola José Cristovão Sobrinho	Sítio Serra Verde / Bom Conselho/PE
Escola Laura Ursulino Matos	Sítio Jardim - Bom Conselho/PE
Escola Marçal Rodrigues de Carvalho	Sítio Lagoa Primeira - Bom Conselho/PE
Escola Maria Isabel Lira de Oliveira	Sítio Lagoa do Gado - Bom Conselho/PE
Escola Valdemar Cavalcante de Miranda	Sítio Flores - Zona Rural - Bom Conselho/PE



Escola São Geraldo	Praça Frei Caetano de Messina, S/N - Bom Conselho/PE
EREF São Geraldo - Anexo	Rua Manoel Borba, 310 - Bom Conselho/PE
Escola Mestre Laurindo Seabra	Rua Marechal Deodoro, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Valdemar Urquiza Cavalcante	Vila Social Agamenon Magalhães, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Cap. Alfredo Cavalcante de Miranda	Trav. São José- São Rafael, S/N - Bom Conselho/PE
Escola José Pedro da Silva	Av. Vera Cruz, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Dom Edgar Carício de Gouveia	Rua Professora Alda Teixeira de Barros, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Luíza Maria Ramos Barbosa	Rua José do Amaral, S/N - Bom Conselho/PE
Escola Marechal Dantas Barreto	Av. Santa Maria, S/N - Bom Conselho/PE
Centro Municipal Infantil Dr. Arnaldo Amaral	Av. Santa Maria, S/N Bom Conselho/PE
Centro de Educação Infantil Maria Marlúcia Correia Ferro	Rua Joaquim Dias de Melo, S/N - Bom Conselho/PE

6.2. O prazo para o início da execução dos serviços será de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do respectivo instrumento contratual.

6.3. A jornada de trabalho será de 30 horas semanais, de segunda a sexta.

6.4. Caso haja necessidade, na eventual prestação de serviços, as jornadas normais de trabalho poderão sofrer acréscimos ou reduções, que serão compensadas em outro dia com acréscimo ou redução do horário trabalhado. Os acréscimos ou reduções da jornada de trabalho serão administrados através do sistema “crédito/débito”, contabilizado no Banco de Horas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA FORMA PAGAMENTO

7.1. A contratada deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

7.1.1. Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;

7.1.2. Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal ou fatura;



7.1.3. Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

7.1.4. Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;

7.1.5. Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

7.2. O prazo para pagamento da nota fiscal ou fatura, devidamente atestada pela Administração, deverá ser de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

8.1.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

8.1.2. Solicitar aos supervisores/encarregados da CONTRATADA o reparo/correção de eventual imperfeição na execução dos serviços;

8.1.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

8.1.4. Executar, mensalmente, a avaliação dos serviços, mensurando os serviços efetivamente prestados, descontando o equivalente aos não realizados, bem como aqueles não aprovados por inconformidade aos padrões estabelecidos, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato;

8.2. Cabe ao Fiscal do Contrato:

8.2.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação dos serviços;

8.2.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada.



8.2.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato.

8.2.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos.

8.2.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.

8.2.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

8.2.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

8.2.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

8.2.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

8.3. Cabe ao Gestor do Contrato:

8.3.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

8.3.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

8.3.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

8.3.4. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

8.3.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

8.3.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

8.3.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

8.3.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

8.3.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

8.3.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.



CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra para a perfeita execução dos serviços contratados, obriga-se a:

9.1.1. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, o(s) respectivo(s) posto(s) relacionado(s) no Anexo I deste Termo de Referência e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE;

9.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

9.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

9.1.4. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho;

9.1.5. Instruir seus empregados a restringirem sua atuação às atividades administrativas acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão;

9.1.6. Comunicar à unidade da CONTRATANTE que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços.

9.1.7. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência;

9.1.8. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

9.1.9. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;

9.1.10. Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.1.11. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

9.1.12. Fornecer obrigatoriamente vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, de acordo com o valor facial estabelecido em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

9.1.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

9.1.14. Designar responsável para realizar, em conjunto com a CONTRATANTE, o acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas;



9.1.15. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;

9.1.16. Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

9.1.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento;

9.1.18. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;

9.1.19. Emitir a Nota Fiscal/Fatura e apresentar à Contratante;

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

CLAUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

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

10.2. Disponibilizar à CONTRATADA as dependências e instalações físicas para atendimento;

10.3. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas da prestação de serviços.

10.4. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

10.5. Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pela CONTRATADA, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da contratada, cumprindo com as obrigações pré-estabelecidas;

10.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

10.7. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

10.8. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

10.9. À Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

11.1. O contratado fica obrigado a manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

12.1. O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SUPORTE LEGAL

13.1. Para execução do presente contrato bem como para a regulação dos casos omissos, aplicar-se-á a Lei nº 8.666 de 21.06.93, a Lei nº 8.883 de 08.06.94, a Lei nº 9.648 de 27.05.98 e a legislação específica pertinente à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1. O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste CONTRATO, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e condições, dará direito à CONTRATANTE de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente aos fornecimentos realizados, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas.

14.2. O CONTRATO poderá ser rescindido:

- I - Por ato UNILATERAL da CONTRATANTE, nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada;
- II - AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- III - JUDICIALMENTE, nos termos da legislação.

14.3. A rescisão de que trata o item 14.2, inciso I desta Cláusula, acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste CONTRATO e na Lei Federal nº 8.666/93, atualizada:

- a) Retenção dos créditos decorrentes do CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE;
- b) Assunção imediata do objeto do CONTRATO pela CONTRATANTE, no estado e local em que se encontrar;
- c) Execução da garantia contratual se houver, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PENALIDADES

15.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documento exigido para o certame, ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Municipal.

15.2. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor total contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa na prestação dos serviços, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor total contratado;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação dos serviços, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total da nota fiscal, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação dos serviços, entendendo-se como recusa a falha ou defeito do produto nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor total da nota fiscal;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado.

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

15.4. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo;

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO



18.1. O Foro para solução de qualquer conflito decorrente do presente CONTRATO é o da Comarca de Bom Conselho, Estado de Pernambuco.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Aplicar-se-á a Lei Federal nº 8666/93, com suas posteriores modificações, nos casos omissos do presente contrato.

19.2. É competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, o Foro da Comarca de Bom Conselho /PE, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.3. E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, uma das quais se destina à Contratada, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes.

DANNILO CAVALCANTE VIEIRA
PREFEITO/ Contratante.

Contratada

Testemunhas:

Nome:
CPF

Nome:
CPF