



MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS - MG

Avenida Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33 Centro CEP: 37.589.000 - Fone (035 3451.1200).
CNPJ: 18.675.942/0001-35

EDITAL RETIFICADO DE LICITAÇÃO

Retificação ao item 7.1.3.5

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** nº 001/2023

Processo Administrativo n.º : **002/2023**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM DIVERSOS SETORES E FUNÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS/MG.

RECIBO

A Empresa _____ retirou este Edital de Licitação e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo tel: _____.

_____, aos ____/____/ 2023.

Nome/ RG/ Assinatura

ESTE RECIBO DEVERÁ SER REMETIDO A CPL/ PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS (MG) - PELO E-MAIL: licita@silvianopolis.mg.gov.br

PARA EVENTUAIS INFORMAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO

OBS: O MUNICÍPIO NÃO SE COMPROMETE A QUAISQUER A QUAISQUER INFORMAÇÕES ALTERADAS AOS INTERESSADOS PELA NÃO APRESENTAÇÃO DESTE RECEBIDO.

DADOS DA EMPRESA:

Nome:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

CNPJ:



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL DE Nº 001/2023
TIPO: Menor Preço Global
SESSÃO PÚBLICA DIA: 24/02/2023 às 13:00 horas

I - PREÂMBULO

1.1 Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG), inscrita no CNPJ sob o nº 18.675.942/0001-35, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio nomeados pela Portaria nº 002/2022 de 01/01/2022, EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NA Lei nº 10.520/02 subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, juntamente com o Decreto Municipal nº 048 de 31 de dezembro de 2008 e Decreto Municipal nº 034 de 28 de setembro de 2011, **a abertura do Processo Licitatório nº 002/2023, modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023, PARA REGISTRO DE PREÇOS, tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, em sua sede situada à Avenida Doutor José Magalhães Carneiro, nº 33, Centro de Silvianópolis (MG), conforme condições fixadas neste instrumento convocatório como se segue:

PREGOEIRA: Andreza Lima Rocha Soares
EQUIPE DE APOIO: Vando Fernandes Vieira e Verônica Eliza Jacinto
ABERTURA DA SESSÃO: DIA 24 de fevereiro de 2023 às 13:00 horas
ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”.
LOCAL: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG)

Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- 01 - **Anexo I** – Especificação do Objeto e Planilha Quantitativa – Modelo proposta (Envelope Proposta);
- 02 - **Anexo II** – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 03- **Anexo III** - Modelo de Carta de Credenciamento. (Documento Preliminar);
- 04- **Anexo IV– DECLARAÇÕES: teor do edital, disponibilidade do pessoal, inexistência de fato superveniente e impeditiva, cumprimento com a constituição da república e compromisso com a execução dos serviços.** (Documentação que deverá ser anexada ao envelope de habilitação).
- 05 – **Anexo V** – Termo de Referência;
- 06 - **Anexo VI** - Declaração de Condição de ME ou EPP (DOCUMENTO QUE DEVERÁ SER ANEXADO AO CREDENCIAMENTO);
- 07 – **Anexo VII** - MINUTA CONTRATUAL
- 08 – **Anexo VIII** – MODELO DO ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

A presente Licitação será realizada na modalidade Pregão Presencial, Para Registro de Preços, em conformidade com os preceitos da Lei n. 10.520/2002 de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pela Lei n. 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 034 de 28 de setembro de 2011.

A licitante que tenha dúvida de caráter técnico ou legal nas interpretações dos termos deste Edital poderá consultar a respeito a Pregoeira e a Equipe de Apoio, que dirimirá as dúvidas que suscitem a licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, conforme §§ 1º e 2º do art. 41 da lei 8.666/93.

Até 02 (dois) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Presencial, devendo protocolizar o pedido, exclusivamente, no setor de protocolo, deste órgão, situado à Avenida Doutor José Magalhães Carneiro, nº 33, Centro, Silvianópolis (MG), cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.



Objeto da presente licitação, descrito abaixo e quantificado no **ANEXO V**, que é parte integrante deste EDITAL, conforme cláusulas e condições a seguir especificadas.

1. OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM DIVERSOS SETORES E FUNÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS/MG.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a ser firmada entre a Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG) e os Vencedores do certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

2.2. A Prefeitura Municipal de Silvianópolis não se obriga a adquirir o objeto licitado exclusivamente pelo Registro de Preços, podendo cancelá-lo ou promover licitação específica, quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso por parte da detentora.

3. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

3.1.1 - Participam da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

3.2 - Não poderá participar da presente licitação empresa:

3.2.1 - Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração, indiferente das esferas de impedimentos ou suspensões.

3.2.2 - Em consórcio;

3.2.3 - Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

3.2.4 - Que tenha funcionário ou membro da Administração do Município de Silvianópolis, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico.

3.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

3.4. É obrigatória a visita da licitante no **Município de Silvianópolis (MG)**, local onde efetivamente será realizado os serviços contratos. A Visita Técnica para o conhecimento dos serviços onde se realizara nos diversos setores, ocasião em que lhe será fornecido o "Termo de Visita Técnica" (**Anexo VIII**), documento indispensável a ser incluído no envelope de nº 01 "Documentação".

3.4.1. A visita técnica terá por finalidade:

3.4.2. Conhecimento do projeto executivo e serviços a serem executados relacionados nos **Anexo I**, deste ato convocatório.

3.4.3. Conferência das quantidades e condições do local pertinente à execução dos serviços, bem como demais esclarecimentos necessários à formulação das propostas e execução do objeto.

3.4.4. As visitas deverão acontecer **impreterivelmente até dois dias úteis que antecedem a abertura da Licitação, ou seja, até o dia 22 de fevereiro de 2023, no horário de expediente da Prefeitura Municipal** e deverão ser agendadas com o Setor de Recursos Humanos pelo telefone (35) 3451-1200 no horário das 12:00 às 17:00 horas.



4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O representante do licitante deverá comprovar, na Sessão Pública, a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

4.1.1 - Se a empresa se fizer representar pelo seu proprietário, deverá este apresentar documento autenticado que comprove tal condição. (Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura).

4.1.2 - Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado através de procuração particular, ou Termo de Credenciamento, COM FIRMA RECONHECIDA, acompanhada do RG autenticado, estabelecendo poderes para representar o licitante, **expressamente quanto à formulação de lances verbais e à prática de todos os demais atos inerentes ao pregão**, conforme modelo em anexo. (Anexo III).

4.12.1 – O representante que não atender ao item 4.1.2, não poderá se manifestar para tal na seção do pregão.

4.2. A DOCUMENTAÇÃO MENCIONADA NESTE CAPÍTULO DEVERÁ SER APRESENTADA JUNTAMENTE COM CÓPIA AUTENTICADA DA CÉDULA DE IDENTIDADE DO OUTORGADO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE.

4.3 AS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE QUE PRETENDAM SE BENEFICIAR DA LEI PARA TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06 DEVERÃO SE MANIFESTAR COMO TAL NO CREDENCIAMENTO APRESENTANDO CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, EMITIDA NO MÁXIMO A 90 DIAS, COM EXCEÇÃO DAS QUE CONTENHA DATA DE VALIDADE, NOS TERMOS DO ARTIGO 3º DA CITADA LEI SOB PENA DE PRECLUSÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA, JUNTAMENTE COM A DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP CONSTANTE DO MODELO DO ANEXO VI

4.5. Os primeiros trinta minutos do horário para abertura das propostas serão dedicados para credenciamento das empresas licitantes, só podendo ser credenciadas aquelas que já estiverem presentes no momento da abertura da Sessão Pública.

5. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DAS PROPOSTAS

5.1. A recepção dos Envelopes far-se-á no local estabelecido no preâmbulo deste Edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário, considerando-se como horário de entrega o protocolizado na Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG) – Setor de Licitações.

5.2. O conteúdo dos envelopes que forem entregues após o dia, horário e limites determinados ou que não forem protocolizados, não será objeto de apreciação e julgamento, sendo a empresa considerada, automaticamente, desqualificada para o processo licitatório em questão.

5.3. As propostas deverão ser apresentadas em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

A Pregoeira e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS (MG)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
SESSÃO PÚBLICA DIA: 24/02/2023 às 13:00 horas
ENVELOPE 1 – "PROPOSTA COMERCIAL"
(Razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)
EMAIL/TELEFONE



5.4. Sua proposta deverá ser enviada em uma via preenchida por meio mecânico ou eletrônico, preferencialmente em papel timbrado de sua Empresa ou com o carimbo do CNPJ, datada e assinada, rubricadas em todas as páginas, sem rasuras, emendas, entrelinhas ou ressalvas de fácil leitura e compreensão, devendo, ainda, constar necessariamente:

5.4.1 - Nome, endereço completo e CNPJ.

5.4.2 - Número a que se refere processo licitatório, data, hora, da abertura da licitação.

5.4.3 - Declaração expressa de que os preços contidos na Proposta incluem todos os custos e despesas, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, escritório para atendimento aos colaboradores, profissional supervisor, encargos sociais, trabalhistas, adicionais de insalubridade, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos

5.4.4 - A empresa licitante deverá cotar todos os itens relacionados.

5.4.5 – Condições de Pagamento.

5.4.6 – Descrição pormenorizada do termo de referência, devidamente rubricado em todas as folhas, identificando assim que atende plenamente ao objeto licitado e compõe seus custos, observando todos os itens do edital e termo de referência, sob pena de desclassificação.

5.4.7 - Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital.

5.4.8 - Serão desclassificadas as Propostas que não atenderem as exigências do presente Edital, em especial do item 5 e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4.9 - A empresa vencedora deverá apresentar planilha de composição de custos atualizadas e detalhadas, com a convenção coletiva vigente aplicada, compondo todo o quadro de funcionários, devendo prever salários, insalubridade, periculosidade, encargos sociais, benefícios, tributos, custos administrativos, escritório operacional em Silvianópolis, bem como preposto supervisor para atender os colaboradores da empresa contratada, taxas administrativas e lucros, bem como todo e qualquer custo que incidir no presente serviço, para fins de assinatura do contrato. Na planilha de composição de custos, para os itens tributos, lucro e despesas administrativas a deverá ser calculado através de fórmula de BDI.

5.5 - As empresas optantes pelo Simples Nacional não estarão impedidas de participar do presente certame. Contudo, a Proposta de Preços por ela apresentada não poderá consignar encargos tributários do aludido regime tributário especial, sob pena de sua desclassificação de sua proposta.

5.6 - O prazo de validade das propostas, não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da abertura da mesma.

5.7- Serão corrigidos automaticamente pela pregoeira e sua equipe de apoio quaisquer erros matemáticos e/ou de digitação.

6. DOS PREÇOS

6.1. O preço do objeto licitado deverá ser estipulado, em moeda oficial do País, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas para efeito de julgamento a terceira casa decimal, já incluídos todos os tributos que sobre ele possam incidir.

6.2. Indicação do preço unitário da proposta, expresso em numeral e o preço total por numeral e extenso, abrangendo todo o objeto licitado, conforme ANEXO I, no caso de divergência entre a discriminação do preço em algarismo e aquele expresso por extenso, será considerado, exclusivamente, a importância escrita por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o primeiro.

6.3. No preço proposto considerar-se ao incluso todos os custos com Fretes, ICMS, em salários, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, seguro, equipamentos, matérias, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.



7. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. Serão consideradas habilitadas para o presente processo licitatório, as empresas que apresentarem os seguintes documentos, os quais deverão estar em vigor na data da abertura:

7.1.1 – Habilitação Jurídica:

7.1.1.1 – RG e CPF do(s) proprietários descritos no contrato social;

7.1.1.2 – Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;

7.1.1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.1.2.1 - **CNPJ** - prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;

7.1.2.2 - Certidão Negativa de DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, com abrangência nas contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

7.1.2.3 - Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

7.1.2.4 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, conforme Decreto **Federal** 5586/05, deverá ser feita através da certidão conjunta entre a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e a Receita Federal do Brasil;

7.1.2.5 - Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** (CNDT), em conformidade a lei 12.440 de Julho de 2.011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

7.1.2.6 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**;

7.1.2.7 – Certidão de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**;

7.1.3 – Qualificação Técnica:

7.1.3.1 - Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

7.1.3.2 - Registro ou Inscrição na entidade profissional competente, neste caso, no CRA – Conselho Regional de Administração, em devida regularidade. (Lei 8666 – art. 30 – I);

7.1.3.3 - Apresentação de atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em nome da própria licitante (empresa), devendo constar número do contrato, data, tudo conforme art. 30 lei 8666/93, comprovando a mesma ter executado serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação e funções a serem contratadas, devendo comprovar 50% das quantidades de postos descritas no termo de referência deste edital;

7.1.3.4 – Prova de possuir no seu quadro permanente de funcionários profissional administrador devidamente registrado no conselho regional de Administração.

7.1.3.5 - Declaração que mantém registro da licitante perante o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, expedido pela Divisão de Segurança e Medicina do Trabalho, de acordo com o artigo 162 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) – Lei nº 6.514, de 22/12/77 descrito pela Norma Regulamentadora – NR nº 04, aprovada pela portaria 3.214/78 (MTE – Ministério do Trabalho e emprego, com número da solicitação e nome do técnico responsável. **(DOCUMENTO QUE DEVERÁ APRESENTAR NA ASSINATURA DO CONTRATO)**



7.1.3.6. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela CPL, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante, bem como em qualquer momento do processo licitatório.

7.1.3.7. A qualquer momento a julgar necessário a pregoeira e a equipe poderão diligenciar os atestados, solicitando, notas fiscais, contratos de prestação e outros documentos que couber e julgar necessário afim de comprovar e legitimar os atestados apresentados.

7.1.4 – Habilitação Econômico Financeira:

7.1.4.1 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, no domicílio da pessoa física, expedida há menos de 60 (sessenta) dias da data de realização deste certame.

7.1.4.1.1. – A Certidão mencionada poderá ser emitida pelo site Tribunal de Justiça do Estado da licitante, com emissão na comarca de seu estabelecimento, tendo a mesma validade da emitida diretamente no balcão do Tribunal de Justiça do Estado, ressalvada a obrigatoriedade de o destinatário conferir a titularidade, número do CNPJ informado, bem como confirmar a sua autenticidade na página eletrônica do Tribunal de Justiça.

7.1.4.2 – Conforme com art. 31 da lei 8666/93, - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2023) já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial ou sistema de escrituração digital ECD quando houver sua obrigatoriedade. Deverá ser apresentado termo de abertura/encerramento, balanço patrimonial, DRE, recibo de escrituração nas páginas, selo de registro na junta comercial ou recibo de entrega ECD, ainda constando seus índices demonstrando a boa situação financeira da empresa licitante, e que deverá ser apresentado em papel timbrado da empresa, e assinado pelo contador com firma reconhecida, sendo exigido da seguinte Forma:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \geq 1,50$$

$$EG = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}} \leq 0,40$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{ATIVO TOTAL}} \geq 1,50$$

$$SG = \text{SOLVÊNCIA GERAL IGUAL OU SUPERIOR A 1,00}$$

7.1.4.3 – Prova de possuir Capital Circulante Líquido 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 da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, através de declaração juntada aos documentos;

7.1.4.4. Comprovação de capital social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação de documento devidamente registrado;

7.1.5 – Outros Documentos:

7.1.5.1. DECLARAÇÕES CONFORME MODELO DO ANEXO IV

7.1.5.2. – **Atestado de Visita Técnica – A Visita Técnica no Município de Silvianópolis. A Visita deverá ser feita exclusivamente pelo Responsável da Empresa mediante a apresentação de documento comprobatório até o dia 19 de janeiro de 2023. O atestado emitido constará, obrigatoriamente, o nome, a qualificação do(s) profissional (s) que a realizou. (Anexo VIII).**



7.1.5.3. - O licitante deverá indicar o endereço de sua sede, filial, ou escritório na cidade de Silvianópolis, se houverem, ou declaração de compromisso de instalação e abertura de escritório no prazo de até 30 dias a contar da contratação, bem como profissional supervisor para atendimento de profissionais alocados no contrato, que deverá possuir capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato, uma vez que haverá necessidade de interlocução entre contratante e contratada, assistência à Gerência de Recursos Humanos, participação em reuniões, delegação de atividades aos seus trabalhadores, bem como possíveis providências para a reposição de profissionais ausentes, este profissional deverá permanecer no escritório/filial para atendimento das solicitações da Prefeitura de Silvianópolis quando solicitados. (Conforme IN 05 anexo VII –A item 10. 6 alínea A).

7.2. OS DOCUMENTOS QUE FOREM APRESENTADOS NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO FICAM DISPENSADOS PARA APRESENTAÇÃO NO ENVELOPE DE DOCUMENTAÇÃO.

7.3. OS DOCUMENTOS PODERÃO SER APRESENTADOS EM ORIGINAL OU POR QUALQUER PROCESSO DE CÓPIA AUTENTICADA POR CARTÓRIO COMPETENTE, OU PUBLICAÇÃO ORIGINAL EM ÓRGÃO DA IMPRENSA OFICIAL.

7.3.1 NÃO SERÁ ADMITIDA FOTOCÓPIA SEM AUTENTICAÇÃO CARTORIAL.

7.4. A documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido a mesclagem de documentos, e encerrado o prazo para recebimento de envelopes, nenhum outro documento será aceito, nem serão permitidos quaisquer esclarecimentos ou acréscimos dos licitantes ao material apresentado.

7.5. Os documentos deverão ser apresentados em um envelope fechado, indevassável e colado, deverá constar o nome ou o carimbo da firma no verso do envelope até o dia, horário e local estipulado no preâmbulo deste **EDITAL**, constando os seguintes dizeres:

**A Pregoeira e sua Equipe de Apoio
PREFEITURA MUNICIPAL SILVIANÓPOLIS (MG)
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023
SESSÃO PÚBLICA DIA: 24/02/2023 às 13:00 horas
ENVELOPE 2 – "DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO"
(Razão social ou nome comercial do licitante, CNPJ, endereço completo)
EMAIL / TELEFONE**

8. DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E DA ABERTURA

8.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a pregoeira receberá, em envelopes distintos, e devidamente lacrados e protocolizados, os documentos exigidos para habilitação e a proposta.

8.2. Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas ou documentações fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Objeto da Presente Licitação, item 1.1, e na cláusula 5. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS, deste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis que:

8.3.1 - Apresente preços baseados em outra (s) proposta (s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

8.3.2 - Contiverem em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capaz de dificultar o julgamento, assim como aquelas que se enquadre em qualquer das situações previstas no artigo 48 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

8.4. No julgamento das propostas, a pregoeira e a Equipe de Apoio poderão, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgão ou a profissionais especializados.



8.5. Todos os documentos contidos nos envelopes das propostas deverão ser rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação.

8.6. Obtido preço aceitável, após a fase de lances, em decorrência da negociação, proceder-se-á a abertura do envelope contendo os documentos para habilitação.

8.7. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pela pregoeira e por todos os licitantes presentes.

8.8 A Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

8.9. Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME ou EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

9 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

9.2. Aberta a sessão, os representantes credenciados entregarão os envelopes contendo a Documentação de Habilitação e a Proposta Comercial e, separadamente, declaração, conforme modelo do Anexo III, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

9.3. Os licitantes que enviarem os envelopes, “Documentação de Habilitação” e “Proposta Comercial”, sem representante credenciado, deverão encaminhar, em envelope separado, a declaração acima.

9.3.1. A Administração não se responsabilizará por envelopes e documentos endereçados via postal ou por outras formas, ou, ainda, entregues em locais diversos da sede da Prefeitura Municipal de Silvianópolis, e que, por isso, não sejam protocolizados ou recebidos no prazo legal.

9.4. Classificação das Propostas Comerciais:

9.4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

9.4.2. Será desclassificada a proposta que:

9.4.2.1. Não se refira à integralidade do objeto;

9.4.2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

9.4.2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 9.666/93.

9.4.2.4 Planilhas de composição que não constem os itens necessários para execução dos serviços de forma integral, valores irrisórios, e qualquer não atendimento ao edital ou termo de referência.

9.4.3. Se a Pregoeira entender que o preço é inexequível, desclassificará o licitante com base na sua planilha de composição, caso não demonstre a legalidade e exequibilidade de seu preço por meio de composição unitária de custos, enviada após declaração de vencedor do processo licitatório.

9.4.3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

9.4.4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.



9.4.5. A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

9.4.6. A Pregoeira, após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, à consequente desclassificação das propostas em desacordo e à divulgação dos preços cotados pelos licitantes.

9.4.6.1. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.

9.4.7. A Pregoeira classificará, para a etapa de lances, o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

9.4.9. Se não houver no mínimo 3 (três) propostas comerciais nas condições definidas neste item, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

9.5. Lances Verbais:

9.5.1. Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade de nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

9.5.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.5.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

9.5.4. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

9.5.5. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

9.5.6. Não havendo mais licitantes interessados em apresentar lances, estará encerrada a etapa de lances.

9.6. Lei Complementar nº 123/2006:

9.6.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP enquadrada nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

9.6.2. Ocorrendo o empate e comprovada a condição de ME ou EPP, na fase de credenciamento dos licitantes, nos termos do item 4.7, proceder-se-á da seguinte forma:

9.6.2.1. A ME ou EPP a mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

9.6.2.2. Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, na forma do item anterior, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

9.6.3. Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 9.6.1, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

9.6.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, será realizado sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

9.6.5. Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.



9.6.6. Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o menor preço.

9.7. Encerramento etapa competitiva:

9.7.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.7.2. A Pregoeira poderá formular contraproposta ao licitante que ofertou o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.7.3. Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope "Documentação de Habilitação" do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

9.7.4. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.7.5. No caso de desclassificação da proposta de menor preço ou inabilitação do licitante a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda às exigências deste Edital.

9.7.6. Nessa etapa a Pregoeira, também, poderá negociar o preço com o licitante, para que sejam obtidas melhores condições para a Administração, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

9.7.6.1 - Existindo ME ou EPP remanescente, no intervalo do empate ficto, ocorrendo a hipótese do *caput*, voltar-se-á a etapa correspondente ao subitem 9.6.2.1 deste Título.

9.7.7. Caso seja necessário, a Pregoeira poderá suspender a sessão do Pregão, a qualquer momento, para realização de diligências, designando nova data para sua continuidade, ficando intimados, no mesmo ato, os licitantes presentes.

9.7.9. Lavrar-se-á ata circunstanciada da sessão, com registro de todos os atos do procedimento e das ocorrências relevantes, assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

9.7.9. O licitante que desistir da proposta após a classificação das propostas deverá justificar comprovadamente as razões do feito, podendo ser aplicada multa de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por item que desistir.

9.7.10. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja igual ou inferior ao previsto para a execução dos serviços será feita, pela Pregoeira, a adjudicação ao licitante declarada vencedor do certame e encerrada a reunião. Posteriormente, o processo, devidamente instruído, será encaminhado para a Autoridade competente para homologação e subsequente contratação.

9.7.11. Decididos os recursos ou transcorrido *in albis* o prazo para sua interposição, a Pregoeira devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO".

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. O julgamento da presente licitação será efetuado pela Comissão de Licitação, que considerará vencedor o licitante que, atendendo às exigências deste **EDITAL** e de seus **ANEXOS**, ofertar a proposta mais vantajosa para Administração Pública, observadas as especificações, e outras condições estabelecidas neste Edital e de acordo com estabelecido no Art. 45, § I, inciso I, da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, Lei nº 9.648 de 27/05/98 e em especial pela Lei 10.520 de 17 de Julho de 2.002.

10.2. A competente Classificação das Propostas de Preços será determinada através do Critério de MENOR PREÇO GLOBAL nos valores estimados conforme ANEXO V, desde que atendidas as especificações constantes deste edital.

10.3. Apurado o valor final do lote, a equipe verificará a margem de desconto em relação ao preço oferecido inicialmente, e procederá ao desconto proporcionalmente em todos os itens do lote:

10.4 – O valor máximo GLOBAL **ESTIMADO** para a presente licitação: R\$ 8.424.000,00, considerado o valor anual e também seus valores unitários conforme descritos no item 8 do Termo de Referência (**Anexo V**).



10.5 – APÓS O ENCERRAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA, A LICITANTE VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR A PROPOSTA E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO ATUALIZADA NO PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, SENDO ESTA CONSIDERADA DA SEGUINTE FORMA:

10.5.1. Apurado o valor global da licitante vencedora, a equipe verificará a margem de desconto em relação ao preço oferecido inicialmente, e procederá ao desconto proporcionalmente em todos os itens na seguinte fórmula:

$$1) \frac{PF \times 100}{PI} = X$$

$$2) 100 - X = Y$$

ONDE: Equação 1.) PF = PREÇO FINAL
PI = PREÇO INICIAL
X = VALOR APURADO

Equação 2.) Y = Porcentagem a ser utilizada como Desconto nos itens do lote.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

10.2. O(s) recurso(s) será(ão) dirigido(s) à Comissão de Licitação através do e-mail licita@silvianopolis.mg.gov.br, no qual deverá receber a confirmação de recebimento para sua autenticidade. A pregoeira poderá reconsiderar sua decisão, em até 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo(s) à Autoridade Superior, com as devidas informações, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

10.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela pregoeira à vencedora.

10.4. Qualquer recurso de impugnação contra a decisão da pregoeira terá efeito suspensivo.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Compras e Licitações desta Prefeitura.

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Inexistindo manifestação recursal, caberá ao pregoeiro a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior, afixando-se a decisão no quadro de avisos.

12.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento e comunicado este às licitantes, caberá ao Ordenador de despesa a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, seguindo-se a competente homologação do procedimento licitatório, com a afixação da decisão no quadro de avisos.

12.3. O objeto deste PREGÃO PRESENCIAL Com registro de Preços será adjudicado ao licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

12.4. A Adjudicação será feita ao proponente classificado em primeiro lugar e, em caso do mesmo, injustificadamente, não assinar o contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a convocação da licitadora, é facultado a este convocar os licitantes remanescentes, na ordem da classificação, para



fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições proposta pelo primeiro classificado ou revogar a licitação, nos termos do artigo 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei Federal nº 8.883/94.

12.5. Lavar-se á **Ata de Registro de Preços** respectiva, a licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG), nos moldes da Minuta constante no Anexo II deste edital.

12.6. A Ata de Registro de Preços ou Contrato de Compromisso de a ser firmado com a licitante adjudicatária incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação, observando-se os termos da Lei Federal nº 8.666/93.

12.7. O não comparecimento da adjudicatária no prazo concedido para assinatura do contrato implicará perda do seu direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

13. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste PREGÃO PRESENCIAL ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Leis 10.520/2002 e 8.666/93.

13.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato de Compromisso de execução ou aceitar o instrumento equivalente e a inexecução total ou parcial do contrato, dará direito à Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG) de aplicar as penalidades previstas na Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, e Lei 9.648/98 sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.

13.3. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Prefeitura Municipal de SILVIANÓPOLIS (MG) poderá aplicar ao Contratado as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no artigo 49, da Lei 8.666/93:

13.3.1 - Advertência;

13.3.2 - Multa diária na ordem de 0.3% (três décimos por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, na execução dos serviços no prazo assinalado sobre o valor do Serviço não Realizado. A execução dos Serviços fora das características originais, também ocasionará a incidência de multa aqui prevista, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá a não execução/fornecimento.

13.3.3 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto, não executado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho, contrato ou documento correspondente.

13.3.4 - A inexecução total do Contrato, importará a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta no Município de SILVIANÓPOLIS (MG), pelo prazo desde já fixado de 24 meses, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato.

13.3.5 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;

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

13.4. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002 e o art. 14 do Decreto 3.555/2000, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no CRC, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4.º da Lei 10.520, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO VENCEDOR

14.1. O licitante vencedor ficará obrigado a:

14.1.1 - obedecer a todas as condições especificadas neste edital. O não atendimento a esta condição caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o licitante às penalidades previstas neste Edital;



- 14.1.2 – Executar os serviços dentro de um padrão de qualidade e confiabilidade adequados a realização dos serviços;
- 14.1.3 – Executar os serviços iniciando o atendimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após requisição emitida pela administração, e os serviços deverão ser iniciados em até 03 (três) dias também mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos;
- 14.1.4 – Utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação a contento do objeto deste Pregão Presencial.
- 14.1.5 - Independentemente da aceitação, o adjudicatário garantirá a qualidade dos Serviços ofertados;
- 14.1.6 - Responsabilizar-se pelo disposto nas respectivas propostas e pelos atos dos seus representantes legais.
- 14.1.7 – Executar os serviços dentro de um padrão de qualidade e confiabilidade;
- 14.1.8 – Efetuar a Revisão dos Serviços em desacordo com as normas vigentes no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação por escrito, sob pena de multas e sem prejuízo às demais sanções previstas. No caso de reincidência da falta o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual.
- 14.1.9 – Arcar com todas as despesas com empregados para execução do contrato;
- 14.1.10 – Havendo paralisação justificada dos serviços, deverá imediatamente comunicar a Prefeitura Municipal;
- 14.1.11 – Utilizar exclusivamente serviços de boa qualidade e que atendam as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto a execução do objeto desta licitação para o correto atendimento as necessidades da Administração;
- 14.1.12 - Fornecer a licitadora a(s) competente(s) nota(s) fiscal (is) referente(s) aos serviços executados, acompanhada das certidões do **INSS e FGTS, e dos comprovantes dos pagamentos da remunerações e do recolhimento das obrigações sociais referentes ao empregados que prestarão serviços no Município de Silvianópolis.**
- 14.1.13 - Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas, tais como fretes (independentemente de faturamento mínimo), descarga, impostos e quaisquer despesas com as pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a licitadora.
- 14.1.15 - Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da Licitadora ou a terceiros, quando da execução dos serviços, objeto deste instrumento, ou em razão de má qualidade dos serviços executados.
- 14.1.16 - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e quantificação exigidas na licitação.
- 14.1.17 - Aceitar ampliações ou reduções dentro do limite estabelecido pela Lei Federal 8.666/93.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 16.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente Contrato, a Administração se obriga a:
 - 16.1.1 - Efetuar o pagamento na forma convencionada neste edital, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
 - 16.1.2. - Designar a um responsável para acompanhar a execução do objeto e o seu recebimento, dentro do Município de Silvianópolis, bem como para dirimir dúvidas quando solicitadas pela contratada, promovendo assim o recebimento definitivo do objeto contratado;
 - 16.1.3. - Notificar a Contratada, imediatamente, sobre as faltas e defeitos observados no cumprimento da obrigação ora ajustada.

18. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1. O Pagamento pela execução dos serviços prestados decorrentes da presente Licitação, será efetuado, Pela Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada.



17.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal e será efetuado **MENSALMENTE**, após prévia autorização e expedição de atestados de recebimento dos serviços pelos responsáveis competentes até 30 dias posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a execução dos serviços, em consonância com a Ordem de Serviços, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente e atestado pelo cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

17.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

17.4. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

17.5. Os preços contratados serão revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/9.

18. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e modificações posteriores, especialmente seu artigo 15, além de toda legislação correlata, inclusive o Decreto Municipal nº 034/2011 (que regulamenta o SRP na modalidade Pregão).

18.2. A existência de preços registrados não impede a administração sempre que julgar conveniente e oportuno, de efetivar as contratações por meio de procedimentos licitatório específico ou de contratação direta, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao compromissário fornecedor a preferência em igualdade de condições;

18.3. O direito de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição ou execução através de licitação específica ou superior ao validamente registrado. Nesta hipótese, o compromissário fornecedor dos serviços terá assegurado seu direito à contratação.

18.4. É vedada a realização dos serviços por valor igual ou superior ao Preço Registrado, ressalvada a hipótese de esgotamento da capacidade de serviço do compromissário fornecedor.

18.5. Encerrado o processo licitatório para Registro de Preço, será firmado entre a Administração e o vencedor a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e, conforme o caso, o CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO, ao qual se aplicam as disposições da Lei nº 8.666/93 e legislação correta;

18.6. Uma vez assinado (s) o (s) instrumentos, a Administração poderá convocar o compromissário a execução dos serviços, na forma e condições fixadas no presente Edital e no (s) instrumento (s) referido (s);

18.7. O aperfeiçoamento do compromisso de fornecimento/realização dos serviços será feito mediante contrato a ele acessório denominado Ordem de fornecimento/realização ou através de instrumento equivalente.

18.8. Homologada a presente licitação, a Administração lavrará o documento ATA DE REGISTRO DE PREÇO – Anexo II, e conforme o caso, o Contrato de Compromisso.

18.9. A Ata de Registro de Preços será lavrada em duas vias, devendo uma via ser juntada ao processo que lhe deu origem e a outra entregue ao detentor do Registro de Preços.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO E RESCISÃO DO CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

19.1. O preço registrado será cancelado quando se mantiver incompatível ao praticado no mercado, desde que tal situação seja documentalmente comprovada.

19.2. O compromisso de fornecimento poderá ser rescindido nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993.

19.3. Compete a Administração do Município de SILVIANÓPOLIS (MG) decidir acerca do cancelamento do registro de preços e/ou da rescisão do contrato de fornecimento.



20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As dotações orçamentárias específicas destinadas a cobrir as despesas decorrentes da presente licitação serão as do orçamento de 2023, discriminadas como se segue:

FICHA 066 - 02.03.01.04.122.0003.2008.3.3.90.39.00 – Manutenção da Administração e coordenação dos serviços Adm/Fazenda;

FICHA 309 - 02.08.01.12.361.0006.2033.3.3.90.39.00 – Manutenção da Administrativa do Ensino Fundamental;

FICHA 121 - 02.06.02.10.301.0012.2057.3.3.90.39.00 – Manutenção Atividades do Serviço de Saúde;

FICHA 228 - 02.07.01.15.452.0021.2083.3.3.90.39.00 – Manutenção das Atividades Limpeza Pública Municipal;

FICHA 242- 02.07.01.15.452.0021.2087.3.3.90.39.00 – Manutenção das Atividades dos Serviços Urbanos Municipais.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG) poderá revogar a presente licitação, por interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, sempre com despacho fundamentado, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou indenizações.

21.2. Recomenda-se aos licitantes que estejam no local marcado, com antecedência de **15(quinze) minutos do horário previsto**.

21.3. É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

21.4. O Município reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as Sessões e utilizar este meio como prova.

21.5. O resultado do julgamento da licitação será publicado no Quadro de Avisos ou na Imprensa Oficial do Município, pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, independentemente da sua publicação em órgão da imprensa oficial do Estado de Minas Gerais

21.6. A detentora da Ata ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias.

21.7. A Comissão de Licitação poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências objetivando esclarecer ou complementar informações que possam instruir e elucidar questões pendentes do processo, vedada a juntada de documentos não apresentados no momento oportuno.

21.8. Nenhuma despesa com tributos, encargos sociais ou qualquer outra que não tenha sido incluída no preço da proposta poderá ser debitada à Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG).

21.9. Licitante adjudicado se responsabilizará pelos encargos sociais, previdenciários, trabalhistas e tributários de qualquer espécie, que incidam ou venha incidir sobre objeto da presente licitação, bem como por qualquer dano direto ou indireto, seja à prefeitura, seus servidores ou a terceiros.

21.10. O licitante poderá participar da presente licitação orçando todos os Itens ou aqueles que lhe convierem, salvo disposição em contrário prevista nos anexos do edital ou do próprio instrumento.

21.11 A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do Contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

21.12. As omissões e dúvidas com relação à presente licitação, como também a este **EDITAL**, serão dirimidas pela pregoeira e a Equipe de Apoio.



MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS - MG

Avenida Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33 Centro CEP: 37.589.000 - Fone (035 3451.1200).
CNPJ: 18.675.942/0001-35

21.13. Qualquer informação complementar poderá ser obtida nos dias úteis, na Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG), das 12:00 às 18:00 horas, ou pelo telefone (035) 3451.1200.

Fica eleito o foro da Comarca de Silvianópolis (MG) para solucionar quaisquer questões oriundas dessa licitação.

Silvianópolis (MG), 14 de fevereiro de 2023

Andreza Lima Rocha Soares
Pregoeira Oficial



MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS - MG

Avenida Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33 Centro CEP: 37.589.000 - Fone (035 3451.1200).
CNPJ: 18.675.942/0001-35

ANEXO I – Modelo de Proposta comercial

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 001/2023

TIPO: Menor Preço Global

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 002/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra em diversos setores e funções para o município de Silvianópolis/MG.

EMPRESA:
ENDEREÇO:
CNPJ:
EMAIL E TELEFONE
CONTA BANCÁRIA / AGÊNCIA

Item	Cargos	H/S	Quant.	Valor do Posto Unitário R\$	Valor MENSAL R\$	Valor Líquido Unitário do Posto
1	Artífice de Manutenção I	44	3			
2	Artífice de Manutenção com insalubridade II	44	3			
3	Chefe de Almoxarifado	44	1			
4	Continuo Administrativo I	44	3			
5	Continuo Administrativo II com insalubridade	44	3			
6	Controlador de frotas I	44	1			
7	Controlador de frotas II (40%)	44	1			
8	Coveiro	44	1			
9	Monitor Escolar	44	8			
10	Motorista Ambulância	44	8			
11	Motorista Passageiros I	44	15			
12	Motorista Passageiros II com insalubridade	44	15			
13	Operador de Máquina I	44	4			
14	Operador de Máquina II	44	4			
15	Recepcionista I	44	8			
16	Recepcionista II Insalubridade	44	4			
17	Serviços Gerais I	44	25			
18	Serviços Gerais II com insalubridade	44	25			
19	Supervisor I	44	1			
20	Supervisor II (25%)	44	1			
			134	MENSAL		
				ANUAL		



MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS - MG

Avenida Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33 Centro CEP: 37.589.000 - Fone (035 3451.1200).
CNPJ: 18.675.942/0001-35

O Valor Líquido Unitário do Posto refere-se ao valor a ser pago ao funcionário, não sendo computado para negociação nos lances, sendo estes considerado o valor anual global.

O Valor GLOBAL da Proposta, fixo, proposto pelos serviços é de R\$ (.....) mensais, perfazendo um total de R\$ (.....) para o período de 12 meses.

Prazo de validade da proposta: (mínimo de 60 dias).

Condições de Pagamento: até 30 dias posterior a emissão da nota fiscal.

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, salários, férias, décimo- terceiro e outros eventuais ou não, encargos sociais e fiscais, tais como qualquer outra despesa incidente sobre a execução dos serviços, objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas e solicitações deste edital e seus anexos.

Prazo de execução: 03 (tres) dias, após a Emissão da Autorização de Fornecimento, DE FORMA PARCELADA Conforme Necessidade do Município.

Cidade/Data

Assinatura do Representante Legal



ANEXO II

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º -----/2023

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM DIVERSOS SETORES E FUNÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS/MG.

Aos ____ dias do mês de _____ de 2023, no Prédio da Sede da Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG), situado à Avenida Doutor José Magalhães Carneiro, nº 33, Centro, representada pelo Sr. Homero Brasil Filho DD. Prefeito Municipal, portador do RG nº M- 2164169 – SSP/MG e CPF nº 060.754.606-91, nos termos da Lei 10.520/02, subsidiariamente a lei nº 8.666/93, e suas alterações, bem como o Decreto Municipal nº 034/2011 (que regulamenta o SRP na modalidade pregão), e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023, por deliberação da pregoeira do município, resolve registrar os preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM DIVERSOS SETORES E FUNÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS/MG**, tendo sido os referidos Preços oferecidos pela empresa _____ estabelecida à _____, n.º _____, bairro _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, I.E. _____, representada neste ato, pelo Sr. (a) _____, portador de R.G. n.º _____ e CPF n.º _____ e cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM DIVERSOS SETORES E FUNÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS/MG, COM OS VALORES ESTIMADOS DEMONSTRADOS NO ANEXO I E MAPA DE APURAÇÃO QUE É PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO LICITATÓRIO.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

II - Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a executar os serviços referidos nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

III - Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

Cb

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

I – Os Preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial com registro de Preços de nº 001/2023, considerando o Maior Desconto oferecidos sobre os preços POR ITEM.

II -Em cada execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto nº 034/2011, que regulamenta o SRP na modalidade pregão, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital de Pregão Presencial com Registro de Preços nº 001/2023 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso independentemente de transcrição.

III -Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante das propostas apresentadas, no Pregão Presencial com Registro de Preços de nº 001/2023 pelas empresas detentoras da Presente ATA, as quais também a integram, sendo considerado o Maior Desconto oferecido sobre cada item.



CLÁUSULA QUARTA - DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

I – Os Serviços deverão ser executado de forma parcelada, conforme necessidade das Secretarias do Município, no prazo Máximo de até 03 (três) dias, mediante requisição emitida pela Administração com a emissão da Ordem de Fornecimento.

II – O local de Execução se fará em locais pré-determinados pelas secretarias responsáveis.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

I – O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até 30 (trinta) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a execução dos serviços, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

II – Somente será efetuado pagamento, mediante apresentação do Livro Registro de Empregados que comprove a quantidade de funcionários utilizados no mês para os serviços, juntamente com todos os encargos trabalhistas pagos (FGTS, INSS) e os demais encargos patronais de adicional de insalubridade e ou adicional noturno caso o funcionário venha a exercer em suas atividades e funções correlatas.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

I - A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos de serviços efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a realização deles decorrente estiverem previstos para data posterior a do seu vencimento.

II - Se a qualidade dos serviços realizados não corresponder as especificações exigidas, no edital de Pregão Presencial que precedeu a presente Ata, a realização dos serviços executados e apresentados serão questionados junto à detentora para sua correção/substituição, no prazo máximo de dois (02) dias independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

III - Cada solicitação de serviços deverá ser realizado mediante ordem da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por ofício ou email, devendo dela constar: a data, o valor unitário dos serviços, a quantidade pretendida, o local para a entrega ou realização, o carimbo e a assinatura do responsável.

IV - Os serviços realizados deverão ser discriminados e acompanhados das respectivas notas-fiscais.

V - As empresas detentoras da presente ata poderão, facultativamente, aceitar acréscimos superiores a vinte e cinco por cento, dentro do prazo de validade do registro.

VI - A detentora deverá fornecer uniforme com o nome da empresa prestadora dos serviços

VI - A detentora deverá fornecer todos os equipamentos de EPI's necessário para a execução dos serviços, inclusive materiais de prevenção do COVID-19.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG) poderá aplicar à detentora da Ata as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no artigo 49, da Lei 8.666/93:

I - Advertência;

II - Multa diária na ordem de 0.3% (três décimos por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a não execução serviços no prazo assinalado sobre o valor do Fornecimento ou Serviço não Realizado. O fornecimento efetuado fora das características originais, também ocasionará a incidência de multa aqui prevista, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento

III – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho, e rescisão do contrato ou documento correspondente por inexecução parcial, juntamente com a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta no Município de Silvianópolis pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.



IV - Na hipótese de inexecução total da Ata de Registro de Preços, dará direito à Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG) de rescindir unilateralmente a aplicar a multa de 20% (vinte por cento do valor total estimado da contratação, cumulada com a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco anos), nos termos do disposto no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, e Lei 9.648/98 sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.

V - As eventuais multas aplicadas, não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

VI - Será propiciada Ampla Defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.

CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

I - O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei n.º 8.666/93.

II - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

III - Para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, a comprovação do percentual se dará mediante a apresentação das Convenção Coletiva de trabalho, a título de reajuste contratual, a comprovação através de convenção coletiva poderá ser substituída por índices de reajustes governamentais, ficando a critério da contratante sua aceitabilidade.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I - Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias de 2023:

FICHA 066 - 02.03.01.04.122.0003.2008.3.3.90.39.00 – Manutenção da Administração e coordenação dos serviços Adm/Fazenda;

FICHA 309 - 02.08.01.12.361.0006.2033.3.3.90.39.00 – Manutenção da Administrativa do Ensino Fundamental;

FICHA 121 - 02.06.02.10.301.0012.2057.3.3.90.39.00 – Manutenção Atividades do Serviço de Saúde;

FICHA 228 - 02.07.01.15.452.0021.2083.3.3.90.39.00 – Manutenção das Atividades Limpeza Pública Municipal;

FICHA 242- 02.07.01.15.452.0021.2087.3.3.90.39.00 – Manutenção das Atividades dos Serviços Urbanos Municipais.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - O objeto desta Ata de Registro de Preços ou Contrato de Compromisso será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

II - A cada fornecimento serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, "a" e "b", da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:

1 - Pela Administração, quando:

A - a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

B - a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;



MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS - MG

Avenida Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33 Centro CEP: 37.589.000 - Fone (035 3451.1200).
CNPJ: 18.675.942/0001-35

C - em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

D - os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

E - por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

F - a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços, caso de ser ignorado, incerto ao inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão oficial do município, considerando o cancelamento a partir da publicação.

2 - Pela detentora, quando:

A - Mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

B - a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30(trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Integram esta Ata, o edital do Processo de Licitação n.º 002/2023, modalidade Pregão Por Registro de Preços n.º 001/2023, seus anexos e as propostas das empresas classificadas no certame.

II - Fica eleito o foro da Comarca de Silvianópolis, Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

- Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal n.º 034/2011, a Lei Federal 10.520/02, subsidiariamente a Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações, e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

Silvianópolis, ____ de _____ de 2.023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS - CONTRATANTE
HOMERO BRASIL FILHO - PREFEITO MUNICIPAL

Firma _____
CONTRATADA

Testemunhas: _____



MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS - MG

Avenida Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33 Centro CEP: 37.589.000 - Fone (035 3451.1200).
CNPJ: 18.675.942/0001-35

ANEXO III

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023

PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023

(Usar preferencialmente papel timbrado da empresa)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A Empresa, inscrita no CNPJ/MF nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n. e CPF sob n., a participar da licitação instaurada pelo Município de Silvianópolis (MG), na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023**, para a Contratação de empresa especializada para fornecimento **DE MÃO DE OBRA EM DIVERSOS SETORES E FUNÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS/MG**, supra referenciada, para nos representar no referido processo licitatório, podendo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, bem como, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Silvianópolis (MG), de de 2023.

REPRESENTANTE



ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023

DECLARAÇÕES E COMPROMISSO

- inscrito no CNPJ/MF nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº **DECLARA, sob as penas da lei**, para fins do disposto no item 1.1 do edital licitatório do Pregão Presencial nº 001/2023 em epígrafe que, tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do art. 30, inc. III, da Lei nº 8.666/93 e da Lei 10.520/02. Neste sentido, **TEMOS INTEIRO CONHECIMENTO** de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste certame, mormente as especificações e detalhes, pelo que assumimos toda e qualquer responsabilidade exclusiva pela execução do objeto, bem como **POSSUIMOS DISPONIBILIDADE DO PESSOAL E MATERIAL**, adequado a mão de obra para realização dos diversos serviços nos setores do município de Silvianópolis/MG. Responsabilizamos-nos por todo e qualquer dano que venha a ser causado, desde que decorrente das ações a nosso cargo atribuídas, obrigando-nos a repará-los ou indenizá-los sem comprometimento do Município de Silvianópolis.
- Ao ensejo, DECLARAMOS, sob as penas da lei, a **INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E IMPEDITIVA À HABILITAÇÃO** (art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93);
- Em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 2009, DECLARAMOS expressamente, sob as penas da lei, no qual **CUMPRIREMOS INTEGRALMENTE A NORMA CONTIDA NA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, ARTIGO 7º, INCISO XXXIII**, a saber:
"(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos."
- DECLARAMOS **O COMPROMISSO** aos serviços *licitados*, mediante a apresentação da autorização da Secretaria solicitante, *sob o valor registrado em ata, após efetuado os lances verbais* e declara que tem ciência das penalidades a que está submetida sua empresa, em caso de descumprimento dos compromissos aqui assumidos, consoante as previsões contidas no Edital de Pregão Presencial Para Registro de Preços n. 001/2023, nas Leis n. 10.520/2002, 8.666/93, com as alterações posteriores.

E por ser expressão da verdade, firma as presentes DECLARAÇÕES, ficando uma juntada aos autos do Processo Licitatório n. 002/2023.

.....
(Local e data)

.....
Nome / Função e RG



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para fornecimento de mão de obra em diversos setores e funções para o município de Silvianópolis/MG.

2. **JUSTIFICATIVA:** Considerando o posicionamento doutrinário e jurisprudencial acerca da legalidade da terceirização dos serviços que se referem às atividade-meio, e ainda, a qualidade dos serviços somada à flexibilidade das contratações, principalmente em momentos de queda significativa nas receitas municipais, a presente contratação atende plenamente ao interesse público.

Considerando a necessidade da mão de obra dos serviços a serem realizados no município de Silvianópolis, justifica-se a necessidade da contratação da empresa especializada, que atenda a demanda do município, que responsabilize no que tange o trabalho humano, que cumpra as necessidades dos setores da Prefeitura Municipal de Silvianópolis que visa proporcionar qualidade dos serviços à população, que atenda de forma eficaz no que se refere ao objeto licitado e aos serviços contratados.

3. CRITÉRIOS DE ENTREGA E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1. Só será aceito OS SERVIÇOS que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à fiscalização dos servidores competentes.

3.2. O fornecimento do objeto da presente licitação deverá ser entregue conforme necessidade do MUNICÍPIO, tudo mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Previsão Orçamentária Estimada.

3.3. Todos os serviços deverão ser de qualidade comprovada, podendo serem rejeitados pela Administração caso as mesmas não atendam aos padrões exigidos.

4. **PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:** O Setor de Administração e as áreas solicitantes serão os responsáveis pela fiscalização do contrato no que compete ao fornecimento dos Materiais, observando todos os aspectos contratados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade, aplicação de sanções, advertências, multas e quaisquer outros oriundos desta aquisição).

5. **PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** O Prazo de vigência será de 12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços,

6. PENALIDADES APLICÁVEIS:

6.1. Se o licitante vencedor descumprir as condições deste PREGÃO PRESENCIAL ficará sujeito às penalidades estabelecidas na Lei 10.520/2002 e 8.666/93.

6.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato de Compromisso ou aceitar o instrumento equivalente e a inexecução total ou parcial do contrato, dará direito à Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG) de aplicar a multa de 20% (vinte por cento do valor total estimado da contratação cumulada com a aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos), nos termos do disposto no inciso III do art. 87 da Lei 8.666/93, atualizada pela Lei 8.883/94, e Lei 9.648/98 sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie.

6.3. Pelo descumprimento total ou parcial das condições contratuais, a Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG) poderá aplicar ao Contratado as seguintes penalidades, além da responsabilização civil e penal cabíveis, sem prejuízo do disposto no artigo 49, da Lei 8.666/93:



MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS - MG

Avenida Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33 Centro CEP: 37.589.000 - Fone (035 3451.1200).
CNPJ: 18.675.942/0001-35

6.3.1 - Advertência;

6.3.2 - Multa diária na ordem de 0.3% (três décimos por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a não execução dos serviços no prazo assinalado sobre o valor do Fornecimento ou Serviço não Realizado. O fornecimento efetuado fora das características originais, também ocasionará a incidência de multa aqui prevista, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento

6.3.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento da nota de empenho, e rescisão do contrato ou documento correspondente por inexecução parcial, juntamente com a aplicação da penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta no Município de Silvianópolis pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

6.4. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/2002 e o art. 14 do Decreto 3.555/2000, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no CRC, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4.º da Lei 10.520, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital na Ata de Registro de Preços ou Contrato de Compromisso de Fornecimento e das demais cominações legais.

7. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE DESEMBOLSO:

7.1. As empresas contratadas deverão prestar serviços de forma parcelada, na quantidade solicitada pelo Município, no máximo 03 (três) dias a contar do dia útil subsequente ao envio da Ordem de Serviço

7.2. O pagamento será efetuado pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até 30 (trinta) dia útil posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais e mediante a comprovação da prestação dos serviços, em consonância com a Ordem de Serviço, através de medição, onde será conferido pelo Departamento de Recursos Humanos desta Municipalidade, que atuará como Gestor do Contrato de terceirização, e comprovação de regularidade dos documentos fiscais (FGTS E INSS), depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada, será encaminhado para liquidação.

8 – DO PREÇO MÁXIMO DE CONTRATAÇÃO e QUANTIDADE DE POSTOS:

O valor máximo estimado, para a presente licitação será considerado nos preços médios estimados abaixo:

Item	Cargos	H/S	Quant.	Valor do Posto	MENSAL
1	Artífice de Manutenção I	44	3	R\$ 5.522,63	R\$ 16.567,89
2	Artífice de Manutenção com insalubridade II	44	3	R\$ 5.811,02	R\$ 17.433,06
3	Chefe de Almoxarifado	44	1	R\$ 5.595,59	R\$ 5.595,59
4	Continuo Administrativo I	44	3	R\$ 3.830,99	R\$ 11.492,98
5	Continuo Administrativo II com insalubridade	44	3	R\$ 4.386,05	R\$ 13.158,14
6	Controlador de frotas I	44	1	R\$ 4.769,57	R\$ 4.769,57
7	Controlador de frotas II (40%)	44	1	R\$ 6.093,38	R\$ 6.093,38
8	Coveiro	44	1	R\$ 4.410,90	R\$ 4.410,90
9	Monitor Escolar	44	8	R\$ 4.738,62	R\$ 37.908,96
10	Motorista Ambulância	44	8	R\$ 6.804,40	R\$ 54.435,21
11	Motorista Passageiros I	44	15	R\$ 6.179,32	R\$ 92.689,82
12	Motorista Passageiros II com insalubridade	44	15	R\$ 6.951,04	R\$ 104.265,65
13	Operador de Máquina I	44	4	R\$ 5.065,91	R\$ 20.263,64



MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS - MG

Avenida Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33 Centro CEP: 37.589.000 - Fone (035 3451.1200).
CNPJ: 18.675.942/0001-35

14	Operador de Máquina II	44	4	R\$	6.662,32	R\$	26.649,29
15	Recepcionista I	44	8	R\$	4.931,65	R\$	39.453,23
16	Recepcionista II Insalubridade	44	4	R\$	5.103,38	R\$	20.413,50
17	Serviços Gerais I	44	25	R\$	3.968,73	R\$	99.218,34
18	Serviços Gerais II com insalubridade	44	25	R\$	4.540,46	R\$	113.511,39
19	Supervisor I	44	1	R\$	6.066,69	R\$	6.066,69
20	Supervisor II (25%)	44	1	R\$	7.650,72	R\$	7.650,72
			134	MENSAL	R\$	702.047,96	
				ANUAL	R\$	8.424.575,53	

Serão considerados o valor máximo para fins de classificação, de forma que as propostas que apresentarem valores superiores serão desclassificadas.

Conforme pesquisa de preço de mercado, sendo este o valor máximo considerado para fins de classificação, de forma que as propostas que apresentarem valores superiores serão desclassificadas.

Nas propostas comerciais e nas planilhas de composição de custos será obrigatória a apresentação do valor de diárias e horas extras 50% e 100% para serviços eventuais e necessários para os serviços, separadamente dos totais descritos em cada planilha e de sua proposta, a não apresentação sujeitará a não aceitação da proposta da empresa proponente.

9 DOS POSTOS DE SERVIÇOS:

Descrição das funções níveis e atividades laborais nas dependências da Contratante;

- (1) Artífice de Manutenção nível I; CBO 9143-05

Para dar cumprimento aos serviços especificados, a licitante vencedora deverá colocar à disposição um funcionário na área de manutenção predial; serão executados serviços de manutenção elétrica, hidráulica, e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; os trabalhos serão realizados seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, a ferramenta necessária a cada tipo de serviço será fornecida pela Contratante, devendo o supervisor da equipe requerer e se responsabilizar por estas, montar móveis, equipamentos e outros objetos, carregar e descarregar cargas referente aos seus serviços; armazenar materiais; auxiliar na embalagem dos materiais; instalar peças de iluminação e todo tipo de serviço elétrico, bem como manutenções e instalações solicitadas pela secretaria sejam quais forem voltadas ao município, devendo ser acompanhado e orientado pela secretaria na execução de suas tarefas.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

- (2) Artífice de Manutenção (nível II) ; CBO 9143-05

Para dar cumprimento aos serviços especificados, a licitante vencedora deverá colocar à disposição um funcionário na área de manutenção predial, para este profissional deverá ser provisionado um acréscimo de 20% para pagamento de insalubridade, devido a atuação em setores específicos (como área da saúde) e atribuições que exijam mais responsabilidade e atuação do profissional. serão executados serviços de manutenção elétrica, hidráulica, e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; os trabalhos serão realizados seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, a ferramenta necessária a cada tipo de serviço será fornecida pela Contratante, devendo o supervisor da equipe requerer e se responsabilizar por estas, montar móveis, equipamentos e outros objetos, carregar e descarregar cargas referente aos seus serviços; armazenar materiais; auxiliar na embalagem dos materiais; instalar peças de iluminação e todo tipo de serviço elétrico, bem como manutenções e instalações solicitadas pela secretaria sejam quais forem voltadas ao município, devendo ser acompanhado e orientado pela secretaria na execução de suas tarefas.



A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

- (3) Chefe de Almoxarifado; CBO 4102-05

Para dar cumprimento aos serviços especificados, a licitante vencedora deverá colocar à disposição um funcionário na área de almoxarifado. O Encarregado de Almoxarifado é o profissional responsável pela coordenação da separação, estocagem e armazenamento de produtos. Um Encarregado de Almoxarifado irá lançar as informações de chegada, saída e armazenagem do produto ou mercadoria no sistema. Está sob as responsabilidades de um Encarregado de Almoxarifado coordenar equipe pessoal, analisar devoluções e acompanhar material beneficiamento, supervisionar e controlar equipe, administrar almoxarifado, efetuar lançamento, manipulação e expedição dos produtos da empresa, atuar na organização do almoxarifado delegação de tarefas e desenhar estratégias de organizações do departamento e suas atividades, acompanhar e desenvolver a equipe, garantir a organização e manutenção dos armazéns de estocagem através de sistemas gerenciais e demais rotinas, realizar o controle e liberação de materiais e equipamentos do almoxarifado, realizar emissão de relatórios de consumo e custos dos diversos materiais para os setores: administrativo, financeiro e contabilidade. O salário deste profissional deverá ser proporcional a de um encarregado ou supervisor. A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

- (4) Continuo Administrativo (nível I) – CBO 4122

Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade.

Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos necessários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar trabalhos de coleta e de entrega de documentos e outros, para atender solicitações e necessidades administrativas da unidade conforme solicitação da Secretaria Responsável.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

- (5) - Continuo Administrativo (nível II) – CBO 4122

Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades, para este profissional deverá ser provisionado um acréscimo de 20% para pagamento de insalubridade (como área da saúde).

Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los nas unidades; Controlar frequência, registrar as horas trabalhadas e as ocorrências diárias; encaminhar ao setor competente os documentos pessoais dos necessários, auxiliar nas solicitações de materiais e relatórios de bens móveis; fazer o controle patrimonial de bens; executar pedidos de compras de material de consumo e permanente para execução das atividades do setor; Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho, receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente; coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade; operar, abastecer, regular, efetuar limpeza periódica de máquina



copiadora, controlar requisições de máquina copiadora, receber e assinar recibo de material de consumo, correios, reprografia e outros. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Executar trabalhos de coleta e de entrega de documentos e outros, para atender solicitações e necessidades administrativas da unidade conforme solicitação da Secretaria Responsável.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

- (6) CONTROLADOR DE FROTAS (nível I) – CBO 1416

Planejam as atividades operacionais de empresas de armazenamento, distribuição, transportes, comunicações e logística, administram equipes, gerenciam recursos materiais e financeiros da área. Controlam o processo operacional e avaliam seus resultados. Providenciam meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Buscam novas tecnologias e assessoram a diretoria e setores da prefeitura, planejam distribuem e controlam a frota de veículos dos serviços públicos, auxiliam na redução de custos e de tempo de atendimento à serviços públicos.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

- (7) CONTROLADOR DE FROTAS (NIVEL II) – CBO 1416

Planejam as atividades operacionais de empresas de armazenamento, distribuição, transportes, comunicações e logística. Para este profissional deverá ser provisionado um acréscimo de 40% no salário base, devido a atuação em setores específicos e de maior responsabilidade e com nível de chefia e controle. Administram equipes, gerenciam recursos materiais e financeiros da área. Controlam o processo operacional e avaliam seus resultados. Providenciam meios para que as atividades sejam desenvolvidas em conformidade com as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Buscam novas tecnologias e assessoram a diretoria e setores da prefeitura, planejam distribuem e controlam a frota de veículos dos serviços públicos, auxiliam na redução de custos e de tempo de atendimento à serviços públicos. A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

- (08) Coveiro – CBO 516610

Abrir e fechar o cemitério Municipal ou Velório, abrir e fechar as carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas, para permitir o sepultamento de cadáveres; Retirar as lápides já existentes; Auxiliar a transportar caixões; Auxiliar na colocação do caixão nas carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas; Realizar reparos em carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas em instalações do cemitério; Realizar exumações e traslado de restos mortais para o ossuário; Realizar inumações e vedações de carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas; Trasladar o corpo nas dependências do cemitério, até a sepultura; - Executar capina manual ou mecânica dos cemitérios; Zelar pela limpeza e conservação dos cemitérios; Zela pela limpeza e conservação do cemitério municipal; Executar ainda, demais atividades correlatas consideradas necessárias, solicitadas pela Secretaria responsável. A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sábado, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria solicitante através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

- (9) Monitor Escolar – CBO 334110;



Auxiliar o professor nas atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula e na organização do trabalho junto ao aluno com deficiência; a partir de sua orientação; Mediação para uso de recursos de comunicação alternativa e outros recursos de acessibilidade, possibilitando a participação dos alunos durante as aulas; Colaborar para que o aluno esteja em tempo integral em sua sala de aula, com as mesmas atividades feitas pelos colegas; Desenvolver autonomia e estimular o aluno na realização de todas as atividades (pessoais e educacionais); Apoiar o professor com deficiência na organização do trabalho em sala de aula ou no horário de planejamento de aulas; Auxiliar o professor, a partir de sua orientação em atividades educativas; Auxiliar e/ou realizar atividades de vida diária sob orientação do professor, alimentação, banho, acompanhar crianças ao banheiro, trocas, etc.; Prestar auxílio aos professores nas atividades educativas dentro e fora das instituições; Zelar pelo cuidado com as crianças, relacionamento respeitoso, atento, disponível a elas a todo tempo; Participar das atividades realizadas pela turma, sempre acompanhado e orientado pelo professor; Executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar, orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos, prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres, organizam ambiente escolar, acompanham alunos no trajeto escolar orientando nos ônibus, e intervindo nos casos necessários, são responsáveis pela segurança dentro dos ônibus e durante a entrada e saída dos alunos, no embarque e desembarque, cuidam para que a segurança e a atenção do motorista não seja desviada, ajudam na limpeza do ônibus e dos pontos, trabalham em estabelecimento de ensino público, atuam em equipe ou sozinhos, em locais abertos ou fechados, em período diurno ou noturno até as 22:00, sob supervisão ocasional de diretores ou secretários de escola, podem permanecer em pé por períodos longos, em locais ruidosos, os profissionais que atuam em escola pública assumem, também, funções pertinentes a outros profissionais administrativos e pedagógicos como, por exemplo, ouvir reclamações de professores sobre ameaças de alunos em áreas de violência, repassando as informações ao supervisor hierárquico para providências.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, poderá a contratante alterar a jornada de trabalho para 04 ou 06 horas diárias de acordo com a demanda, devendo a empresa fazer cálculos proporcionais e apresentar nas planilhas de composição de custos separadas os postos de 06 e de 04 horas, a opção por execução diferente dos postos de 08 horas diárias deverão ser definidos por solicitação da contratante, fazendo alteração do contrato através de apostilamento, e devidamente previsto neste instrumento convocatório. Para efeito de apresentação da proposta a empresa deverá apresentar os valores para os postos de 44 horas, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes, podendo ser contratado por hora trabalhada conforme escala e determinação da Secretaria.

- (10) Motorista de Ambulância: CBO 7823

Os profissionais deverão conduzir veículos automotores especiais de emergência (ambulância), atuando em escala conforme definição pela secretaria de Saúde, podendo suas escalas serem modificadas e alteradas de segunda a sexta ou revezamento 12x36 para cobrir os plantões necessários e ou viagens. Se os serviços forem alterados para serem prestados após as 22:00hr a empresa enviara os valores proporcionais aplicando encargos previsto em planilha, sendo pago e repassado o que é devido aos funcionários que executarem estes serviços, prestar atendimento ao público, transportando pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde; zelar pela segurança e conforto dos pacientes; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. A empresa deverá prever adicional de insalubridade de 20% para os motoristas de ambulância.

Responsável, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, passível de pagamento de diária nos casos de viagem, devendo ser repassado à prefeitura para o seu devido reembolso sem prejuízo dos encargos que incidirem neste pagamento, podendo ser feito compensação através de banco de horas ou pagamento das horas extraordinárias a critério da Secretaria Responsável.

- (11) Motorista de Passageiros ou Cargas (nível I); CBO 7825



Conduzir veículos automotores utilizados no transporte coletivo de passageiros, cuja lotação exceda ou não a 13 (treze) lugares, inclusive ônibus e micro-ônibus e todos os veículos abrangidos nas categorias "B", "C" e "D", portando a documentação obrigatória e aplicável a espécie; prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; zelar pela segurança e conforto dos passageiros; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, ou conforme escala a ser definida pela Secretaria Responsável, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, passível de pagamento de diária nos casos de viagem, devendo ser repassado à prefeitura para o seu devido reembolso sem prejuízo dos encargos que incidirem neste pagamento, podendo ser feito compensação através de banco de horas ou pagamento das horas extraordinárias a critério da Secretaria Responsável.

- (12) Motorista de Passageiros ou Cargas (nível II); CBO 7825

Conduzir veículos automotores utilizados no transporte coletivo de passageiros, cuja lotação exceda ou não a 13 (treze) lugares, inclusive ônibus e micro-ônibus e todos os veículos abrangidos nas categorias "B", "C" e "D", portando a documentação obrigatória e aplicável a espécie, para este profissional nível II deverá ser pago o adicional de insalubridade conforme a exposição a situações de risco, para este profissional deverá ser provisionado um acréscimo de 20% para pagamento de insalubridade (como área da saúde).

prestar atendimento ao público, transportando usuários, conforme solicitação; zelar pela segurança e conforto dos passageiros; registrar e controlar os dados relacionados às saídas do veículo; manter o veículo devidamente limpo e abastecido; realizar verificações dos itens de uso obrigatório, de segurança e conforto do veículo; identificar a necessidade de manutenções preventivas e corretivas, informando-a ao setor responsável; realizar viagens, sempre que necessário, para atendimento das demandas de serviços; preparar e organizar, com antecedência, o veículo utilizado; executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar atividades correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, ou conforme escala a ser definida pela Secretaria Responsável, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, passível de pagamento de diária nos casos de viagem, devendo ser repassado à prefeitura para o seu devido reembolso sem prejuízo dos encargos que incidirem neste pagamento, podendo ser feito compensação através de banco de horas ou pagamento das horas extraordinárias a critério da Secretaria Responsável.

- (13) Operador de Maquinas pequenas (nível I); CBO 7825

ATIVIDADES: operar retroescavadeira, tratores agrícolas; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas, planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam, removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros, realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas, atual em áreas especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplanagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras, o trabalho é presencial, todos são submetidos a supervisão permanente, o trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, ou conforme escala a ser definida pela Secretaria Responsável, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, passível de pagamento de diária nos casos de viagem, devendo ser repassado à prefeitura para o seu devido reembolso sem prejuízo dos encargos que incidirem neste pagamento, podendo ser feito compensação através de banco de horas ou pagamento das horas extraordinárias a critério da Secretaria Responsável.



- (14) Operador de Maquinas (nível II); CBO 7825

Para esse profissional deverá ser pago o piso de operador de maquinas pesadas como motoniveladoras, extrusoras, e equipamentos que dependem de capacitação e experiencia elevada na função, a diferenciação deste posto se dá pelos tipos de máquinas e dificuldades dos serviços em si, or exemplo operadores de Patrol tem especialização e salários mais altos no mercado por serem poucos profissionais que sabem operar esse e outros tipos de maquinas.

ATIVIDADES: operar retroescavadeira, tratores agrícolas e patrol; executar trabalhos de terraplanagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina moto-niveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados a construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas. planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam, removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros, realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas, atual em áreas especializadas nas diversas etapas da construção: sinalização, obra de arte e terraplenagem, pavimentação, capa e topografia, topografia de solos, entre outras, o trabalho é presencial, todos são submetidos a supervisão permanente, o trabalho é realizado no período diurno, a céu aberto e em veículos.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, ou conforme escala a ser definida pela Secretaria Responsável, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, passível de pagamento de diária nos casos de viagem, devendo ser repassado à prefeitura para o seu devido reembolso sem prejuízo dos encargos que incidirem neste pagamento, podendo ser feito compensação através de banco de horas ou pagamento das horas extraordinárias a critério da Secretaria Responsável.

- (15) RECEPCIONISTA (nível I)– CBO 4221-05

Serviços de recepção de pessoas, pacientes entre outros, recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes, podendo ser contratado por hora trabalhada conforme escala e determinação da Secretaria.

- (16) RECEPCIONISTA (nível II)– CBO 4221-05

Para esse profissional deverá ser pago o adicional de 20% de insalubridade, em relação aos locais de prestação de serviços, como exemplo na área da saúde.

Serviços de recepção de pessoas, pacientes entre outros, recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano. A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes, podendo ser contratado por hora trabalhada conforme escala e determinação da Secretaria.



- (17) - Auxiliar de Serviços Gerais (nível I) – CBO 5143

Executar atividades que exijam grande vigor físico para a realização de serviços de limpeza, higienização e conservação de piso, paredes, instalações sanitárias, mobiliários, vidros, escadas, corrimões, lixeiras e demais dependências e utensílios em geral, executar serviços de limpeza grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros; executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário; executar limpeza e desinfecção de vidrarias e bancadas de laboratório; recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados; recolher, acondicionar e descartar materiais e amostras utilizados em análises; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho; capina, diárias para mutirões de limpeza pública, garis e demais atividades correlatas a função de serviços gerais, executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Realizar a varrição de ruas e arruamentos, coleta de detritos bem como acondicionamento em local correto, coleta e separação de lixo das vias nos locais determinados pela administração, auxiliar em serviços gerais diversos e correlatos as atividades necessárias e acessórias ao município de Silvianópolis. A carga horaria é de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição.

- (18) - Auxiliar de Serviços Gerais (nível II) – CBO 5143

Para esse profissional deverá ser pago o valor de 20% de insalubridade.

Executar atividades que exijam grande vigor físico para a realização de serviços de limpeza, higienização e conservação de piso, paredes, instalações sanitárias, mobiliários, vidros, escadas, corrimões, lixeiras e demais dependências e utensílios em geral, executar serviços de limpeza grandes áreas externas, tais como pátios, garagens, abrigos de resíduos, dentre outros; executar serviços braçais para a movimentação de materiais, equipamentos e outros, quando necessário; executar limpeza e desinfecção de vidrarias e bancadas de laboratório; recolher, coletar, transportar lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados; recolher, acondicionar e descartar materiais e amostras utilizados em análises; preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho; zelar pela conservação e limpeza de equipamentos e utensílios utilizados para a execução do trabalho; capina, diárias para mutirões de limpeza pública, garis e demais atividades correlatas a função de serviços gerais, executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Realizar a varrição de ruas e arruamentos, coleta de detritos bem como acondicionamento em local correto, coleta e separação de lixo das vias nos locais determinados pela administração, auxiliar em serviços gerais diversos e correlatos as atividades necessárias e acessórias ao município de Silvianópolis. A carga horaria é de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição.

- (19) Supervisor de Serviços (nível I) – CBO 410105

A empresa deverá fornecer um Supervisor fixo no município de Silvianópolis, profissional supervisor para atendimento de profissionais alocados no contrato e que deverá possuir capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato, uma vez que haverá necessidade de interlocução entre contratante e contratada, assistência à Gerência de Recursos Humanos, participação em reuniões, delegação de atividades aos seus trabalhadores, fiscalização e preenchimento de postos, bem como possíveis providências para a reposição imediata de profissionais ausentes.

A carga horaria de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

- (20) Supervisor de Serviços (nível II) – CBO 410105

Supervisionam rotinas administrativas e operacionais, para este profissional que desempenhará atividade com mais responsabilidades e necessário nível avançado de especialização e experiência, deverá ser pago um adicional de 25% sobre o base, as atividades serão chefiando diretamente equipe de escrivães, operacionais, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos, coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário,



instalações etc.; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe, esses trabalhadores atuam nas mais diversas áreas de empresas públicas, trabalham em equipe, com supervisão ocasional, em ambiente fechado ou aberto, e em horário diurno, eventualmente, profissional supervisor para atendimento de profissionais alocados no contrato e que deverá possuir capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários, com pessoal qualificado e em quantidade suficiente para gerir o contrato, uma vez que haverá necessidade de interlocução entre contratante e contratada, assistência à Gerência de Recursos Humanos, participação em reuniões, delegação de atividades aos seus trabalhadores, fiscalização e preenchimento de postos, bem como possíveis providências para a reposição imediata de profissionais ausentes.

A carga horária de até 44 horas semanais de segunda a sexta, sendo os serviços extras e horas extras solicitados com antecedência pela Secretaria responsável através de requisição, os serviços de finais de semana poderão ser executados desde que autorizados pela Secretaria Responsável, ficando a critério da Contratante a compensação de horas ou pagamento de horas extraordinárias nos limites legais e vigentes.

Para atendimento das obrigações e do contrato exige-se que a empresa tenha uma filial para atendimento dos profissionais envolvidos, devendo declarar que atenderá esse requisito em até 30 dias após sagrar-se vencedor do contrato.

Pelos tipos e especificidades dos serviços envolvidos requer-se que a empresa atenda a portaria do SESMT, bem como elabore PCMSO e PPRA para os serviços envolvidos nesta contratação.

Nas planilhas de composição a empresa deverá apresentar convenção coletiva vigente e de acordo com as funções os pisos, devidamente comprovados, as convenções deverão abranger o município de Silvianópolis, todas as funções do quadro neste anexo. Nas planilhas a empresa deverá apresentar por função, com custos detalhados e todos os elementos legais conforme a legislação tributária, trabalhista, encargos, epis, etc. Especificando a cada nível de atuação, deverá trazer os percentuais com base na legislação ou com embasamento em cadernos específicos de estudos, a empresa também deverá apresentar valor horas extras em descritivo separado dos valores totais, de acordo com a planilha apresentada.

10 DA EXECUÇÃO:

10.1 Os serviços deverão ser realizados pela Contratada, sendo facultada ao Município de Silvianópolis/MG a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional;

10.2 Cabe à Contratada, através do Coordenador responsável, juntamente com os setores onde serão alocados os postos de trabalho, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.

10.3 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

10.4. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

10.3.1 ser pontual e permanecer nos locais de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou chefia imediata;

10.3.2 comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

10.3.3 observar normas de comportamento profissional e técnicas com o público;

10.3.10. Cumprir as normas internas da Prefeitura Municipal de Silvianópolis;

10.3.5. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

10.3.6. Zelar pela preservação do patrimônio do Município de Silvianópolis sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

10.3.7. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;

10.3.8 Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;



10.3.9 ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

Serão responsabilidades da empresa:

- Apresentação do Livro Registro de Empregados que comprove a quantidade de funcionários utilizados no mês para os serviços.
 - Fornecimento de mão de obra para serviços conforme termo de referência, a contratação em ata de registro ou contrato de prestação de serviços não obriga nem onera a Prefeitura de Silvianópolis, para o caso de contratações menores que o estabelecido neste termo.
 - Ficam a cargo da empresa vencedora os encargos patronais de adicional de insalubridade, periculosidade e ou adicional noturno caso o funcionário venha a exercer em suas atividades funções correlatas as atividades laborais.
- O preço final anual a ser praticado pela empresa será obtido com base na composição, sendo uma planilha para cada função, especificando todos os itens, como salários, valor de horas extraordinárias, adicionais, encargos sociais (INSS, FGTS, SAT, incidências e etc.), uniformes, epi's, benefícios, taxa administração, escritório em SILVIANÓPOLIS ou até 60 km de raio, lucro (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) e impostos detalhados.
- A remuneração dos funcionários deve ser comprovada através de acordo coletivo ou legislação aplicável a espécie.

Relação dos EPÍ'S e uniformes a serem disponibilizados aos funcionários:

Os uniformes e EPis devem ser novos, e entregues conforme solicitação da secretaria responsável, em quantidades suficientes para atendimento dos dispostos em Acordo Coletivo e deste Edital, devendo a empresa não deixar faltar a reposição para os funcionários, as solicitações devem ser atendidas em até 3 dias após a emissão de notificação da Secretaria.

- Calças
- Camisas
- Luvas de proteção compatíveis com os riscos de cada atividade.
- Botinas de segurança
- Bota de borracha
- Mascaras descartáveis
- Protetor Solar
- Óculos de proteção
- Protetor auricular
- Capas de Chuvas
- Viseira
- Álcool Gel 70%

**Andreza Lima Rocha Soares
Pregoeira Oficial**



ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO 002/2023

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N. 001/2023

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

(____) Declaramos possuir restrição fiscal no (s) documento (s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

Silvianópolis (MG), ----/-----/2023.

(Assinatura do responsável legal pela empresa)

**ANEXO VII****MINUTA DE CONTRATO****CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM DIVERSOS SETORES E FUNÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS/MG ENTRE O MUNICÍPIO E A EMPRESA.....**

Por este instrumento, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVIANÓPOLIS (MG)**, com sede administrativa à Avenida Doutor José Magalhães Carneiro, nº 33, inscrita no CGC MF sob o nº 18.675.9420001-35, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Senhor Homero Brasil Filho, doravante chamado apenas MUNICIPIO, e de outra parte a Empresa, inscrita no CNPJ Nº e Inscrição Estadual....., neste ato chamada apenas CONTRATADA, têm entre si como justo e acertado o presente Contrato para fornecimento de mão de obra em diversos setores e funções para o município de Silvianópolis/MG, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 002/2023, Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 001/2023 e seus Anexos, sob a regência das Leis 10.520/02 subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, juntamente com o Decreto Municipal nº 048 de 31 de dezembro de 2008 e Decreto Municipal nº 034 de 28 de setembro de 2011 e que se regerá pelas seguintes condições:

1.0 DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

1.1 A CONTRATADA se obriga perante o MUNICIPIO a Executar Fielmente o fornecimento de mão de obra em diversos setores e funções para o município de Silvianópolis/MG, com as características e quantidades indicadas no ANEXO I do Edital do Pregão Presencial Com Registro de Preços nº 001/2023 e conforme Quadro Resumo das Propostas a que corresponde este pacto;

1.2 A Realização dos serviços executados relacionados no ANEXO I será feito no Município de Silvianópolis/MG, pelos lugares determinados pela secretaria competente, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior.

1.3. Os serviços contratados serão em atender aos diversos serviços de Gerais como: Operador Braçal, Lixeiro, Servente de Pedreiro, Auxiliar de Limpeza Publica Urbana e Rural, Capina, Serviçal e Separador de Lixo, bem como os serviços de

1.4. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade do município, devendo ser mantido pessoal suficiente para a sua execução e atendimento às solicitações, mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior.

1.5. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços iniciando o atendimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após requisição emitida pela administração, e a entrega dos resultados ou fornecimento dos materiais, deverá ser executado, em até 03 (três) dias, também mediante requisição emitida pela Administração, devidamente autorizada por autoridade superior, obedecendo a Planilha de Quantitativos;

1.6. Os serviços serão de responsabilidade da contratada, mediante um coordenador do qual será repassada as necessidades do Município. A CONTRATADA deverá fornecer todo uniforme necessário e equipamentos de EPI'S, para a execução dos serviços a ser prestados no município de Silvianópolis/MG.

1.7. As despesas com os equipamentos, materiais, transportes ou quaisquer outros insumos que venham a ser utilizados, será de responsabilidade da CONTRATANTE.

1.8. A CONTRATADA obriga-se a manter a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICIPIO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

1.9. A Empresa contratada para o execução dos serviços do presente instrumento, obrigará-se, ainda, à:

1.9.1. Executar os serviços licitados na quantidade solicitada pelo Município, através de requisição, até a quantidade total licitada;

1.9.2. Fornecer à Licitadora as competentes notas fiscais referentes ao fornecimento efetuado em conformidade com a solicitação do Contratante;



1.9.3. Utilizar exclusivamente serviços de boa qualidade e que atendam as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, existentes e aplicáveis quanto ao fornecimento e execução do objeto desta licitação para o correto atendimento às necessidades da Administração;

1.9.4. Assumir inteira responsabilidade com todas as despesas diretas e indiretas com pessoas envolvidas na execução dos serviços, que não terão vínculo empregatício com a licitadora;

1.9.5. Assumir a total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham causar ao patrimônio da licitadora ou a terceiros, quando da execução do fornecimento, objeto deste instrumento;

1.9.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93.

1.9.7. Realizar a adequação dos serviços efetuados em desacordo com as normas legais no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação por escrito, sob pena de multas e sem prejuízo às demais sanções previstas. No caso de reincidência da falta o caso será levado à assessoria jurídica para que proceda à rescisão contratual.

2 DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os Seus Anexos, os seguintes documentos:

- a- Pregão Presencial Para Registro de Preços nº 001/2023 e seus anexos.
- b- Proposta da CONTRATADA, e
- c- Ata de Registro de Preços.

2.2 Os Documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3 DA VIGÊNCIA

3.1. O presente Contrato vigorará de, até ... de de 2.024, podendo ser renovado em conformidade com a Lei 8.666/93.

4.0 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4.1 Os serviços, objeto deste contrato, deverão ser executados dentro de um padrão de qualidade e confiabilidade, seguindo as normas vigentes e aplicáveis quanto a execução dos serviços de mão de obra para serviços de capina, atendimentos diversos, trabalhos braçais, limpeza de escolas, auxiliar de cozinha, roçada, limpeza de praça e de canteiros centrais de avenidas, escolas, creches, monumentos, Serviços na Saúde e outros serviços correlatos diários e demais funções, motorista de passageiros e cargas, motorista de ambulância, enfermeiro para os plantões, artífice de manutenção, recepcionista, controlador de frotas e fiscal de piso.

4.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a carga horária descrita no termo de Referência (Anexo V) de acordo com a necessidade de dia e horário e local a ser repassado ao Coordenador responsável da CONTRADA, para a necessidade da execução.

4.2.1. Os serviços deverão ser realizados pela Contratada, sendo facultada ao Município de Silvianópolis/MG a reformulação dos dias de trabalho, dos horários de entrada e saída, a qualquer tempo, de acordo com as suas necessidades, obedecendo à jornada legal de trabalho para cada profissional.

4.2.2 Cabe à Contratada, através do Coordenador responsável, juntamente com os setores onde serão alocados os postos de trabalho, gerenciar e organizar as escalas de horário de entrada e saída dos empregados para o cumprimento da jornada de trabalho, que poderá, inclusive, ser estabelecida fora do horário de expediente informado, a depender da necessidade do serviço, admitida a compensação de horas, desde que atendidas às exigências legais.

4.2.3 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus empregados nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços, devendo comunicar à Fiscalização do Contrato a ocorrência e apresentar a(s) substituição(es).

4.3. Os profissionais indicados pela Contratada deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado:

4.3.1. Ser pontual e permanecer nos locais de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a) profissional ou quando autorizado pelo supervisor ou chefia imediata;



- 4.3.2 comunicar ao supervisor ou chefia imediata qualquer irregularidade verificada;
- 4.3.3 observar normas de comportamento profissional e técnicas com o público;
- 4.3.4. Cumprir as normas internas da Prefeitura Municipal de Silvianópolis;
- 4.3.5. Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- 4.3.6. Zelar pela preservação do patrimônio do Município de Silvianópolis sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- 4.3.7. Receber/passar o serviço, ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- 4.3.8 levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- 4.3.9 ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente ao superior, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- 4.3.10. Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e Educação, providenciando para que sejam encaminhados à segurança ou ao seu superior;
- 4.4 Todas as despesas com a execução dos serviços e despesas com empregados para execução do contrato, constituirão encargos da CONTRATADA.
- 4.5. Havendo paralisação justificada dos serviços, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar a Prefeitura Municipal.
- 4.6 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência pela CONTRATADA, sem autorização por escrito, ficando a mesma passível de penalidade e sanções, inclusive rescisão.
- 4.7 A CONTRATADA deverá efetuar os serviços em estreita conformidade a requisição, ordem de serviços/fornecimento ou documento equivalente emitidos pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG);
- 4.8 O MUNICÍPIO, reserva-se o direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto no ato convocatório, podendo rescindir o contrato, nos termos do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, aplicando-se o disposto do art. 24, inciso XI, da mesma Lei.
- 4.9 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.
- 4.10. Uma vez restando comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente, mediante termo assinado pelas partes.

5.0 PENALIDADES

- 5.1. A não execução dos serviços no prazo assinalado, importará na aplicação à CONTRATADA de multa diária na ordem de 0.3% (três décimos por cento) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor dos Serviços Não Realizados.
- 5.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor dos serviços não executados não fornecidos, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o consequente cancelamento da nota de empenho, contrato ou documento correspondente.
- 5.3. O recolhimento das multas retro referidas deverá ser feito, através de guia própria, à Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG), no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data em que foi aplicada.
- 5.4. A execução dos serviços fora das características originais, também ocasionará a incidência de multa prevista em 5.1, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá a não execução.
- 5.5. À CONTRATADA, igualmente, será aplicada a multa descrita em 5.1, no caso de a mesma descumprir qualquer outra obrigação a ela imposta no presente ajuste.
- 5.6. As eventuais multas aplicadas por força do disposto no subitem precedente, não terão caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portanto, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.
- 5.7. A inexecução total do Contrato importará a CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da Administração Direta ou Indireta no Município de Silvianópolis (MG), pelo prazo desde já fixado de 24 meses, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 20%(vinte por cento) sobre o valor do contrato.
- 5.8. Será propiciada Ampla Defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.
- 5.9. Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos que a CONTRATADA tiver direito, ou cobrado judicialmente.



5.10. Na eventualidade de ocorrer atraso no pagamento, o valor será atualizado pela variação acumulada do INPC, ou outro valor que o substitua, ocorrida entre a data de sua exigibilidade e a do referido pagamento, calculada *pro rata tempore*.

5.11. Para a hipótese definida em 5.9, a CONTRATADA fica obrigada a emitir fatura suplementar, identificando de forma clara de que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento do MUNICÍPIO.

6.0 DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os Pagamentos pela execução dos serviços, objeto decorrentes da presente Licitação, serão efetuados, Pela Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG), por processo legal, observada a Proposta Comercial apresentada.

6.2. O preço total para a execução dos serviços, objeto deste Contrato, é o apresentado na proposta da CONTRATADA e em conformidade a Ata de Registro de Preços.

6.3. O preço retro referido, é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da CONTRATADA.

6.4. Os preços dos serviços a serem executados deverão ser estipulados, de forma unitária, em moeda oficial, já incluído os tributos, fretes e seguros e demais encargos. Os preços apresentados não poderão ser além do preço de mercado.

6.5. Os pagamentos serão efetuados pelo Setor de Fazenda da Prefeitura, por processo legal, até 30 (trinta) dias posterior a emissão da nota fiscal e mediante a execução dos serviços objeto da presente licitação, em consonância com a Ordem de Serviços – OS, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, e depois de atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da Contratada.

6.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.7. A Prefeitura Municipal, no seu setor competente, verificará o exato cumprimento das obrigações da Contratada, observando a relação de Serviços quanto à quantidade, à qualidade e ao atendimento do Contrato.

6.8. Os preços contratados serão revisados, por acordo das partes, sempre que cabalmente se verificar o rompimento do equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com o artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

6.9. O MUNICÍPIO poderá descontar dos pagamentos, ou da garantia de seus eventuais reforços, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força deste Contrato.

6.10. Somente será efetuado pagamento, mediante apresentação do Livro Registro de Empregados que comprove a quantidade de funcionários utilizados no mês para os serviços, juntamente com todos os encargos trabalhistas pagos (FGTS, INSS) e os demais encargos patronais de adicional de insalubridade e ou adicional noturno caso o funcionário venha a exercer em suas atividades e funções correlatas.

7.0 DO REGIME E PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. Os serviços deverão ser realizados pela CONTRATADA no local de atendimento da empresa ou no Posto de Atendimento do Município para a realização dos serviços, conforme o caso e conforme necessidade da administração, iniciado em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem de serviços, conforme Ordem de Serviços, Requisições ou documentos equivalentes e sua execução em até 03 (três) dias, conforme Ordem de Fornecimento de Serviços – OFS, Requisições ou documentos equivalentes.

7.2. O MUNICÍPIO não aceitará os serviços executados fornecidos que estiverem em desacordo com o ANEXO I do Edital, com a necessária Ordem de Serviços – OS, Requisição ou documento equivalente;

7.3. Os serviços que a Contratada está obrigada a executar SERÃO DE FORMA PARCELADA, conforme requisito o MUNICÍPIO.

7.4. A inobservância do prazo estipulado neste Contrato ocasionará a aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

7.5. A Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG) não aceitará o objeto licitado que estiver em desacordo com o ANEXO I, não cabendo ao contratado qualquer espécie de indenização.

7.6. Substituirá, na forma da Lei a responsabilidade do licitante adjudicado pela qualidade, correção, garantia e segurança do objeto licitado.



10.0 DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA não poderá transferir o presente Contrato, no todo ou em parte, sem expresso consentimento do MUNICÍPIO, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

9.0 DAS RESPONSABILIDADES

9.1 A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responde civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para o MUNICÍPIO ou para terceiros.

9.2 A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos serviços executados, cabendo verificar o atendimento das especificações, não admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega dos serviços, tenham adulterado ou executados os mesmos fora dos padrões exigidos.

9.3 A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento dos uniformes, assim como todas as despesas trabalhistas e EPI – Equipamentos de Proteção Individual e todos os equipamentos de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas, obrigando-os ao uso permanente.

9.4 A CONTRATADA é obrigada a apresentação do Livro Registro de Empregados que comprove a quantidade de funcionários utilizados **no mês** para os serviços

9.5. É de total responsabilidade da CONTRADA os encargos patronais de adicional de insalubridade e ou adicional noturno caso o funcionário venha a exercer em suas atividades e funções correlatas.

9.6. Cabe ao MUNICÍPIO notificar a CONTRATADA, fixando-lhe o prazo para corrigir irregularidades observadas na execução dos serviços executados.

10.0 DOS REEQUILIBRIO ECONOMICO

10.1 Ocorrendo alteração das condições econômicas fundamentais preexistentes na assinatura do contrato, será assegurada a recuperação dos valores ora contratados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, na conformidade do disposto no Art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

11.0 DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

11.1 A presente contratação é vinculada ao EDITAL DE LICITAÇÃO, PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023 e PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2023

12.0 DAS MARCAS PATENTES E LICENÇAS

12.1 A CONTRATADA é a única responsável por eventuais inflações ao direito de uso de marcas, patentes ou licenças, responsabilizando-se pelo pagamento de royalties que forem devidos a terceiros, arcando com todas as despesas decorrentes de providências que forem tomadas para tanto.

13.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da execução do presente instrumento correrão por conta de dotações próprias, vigentes do presente exercício de 2023.

FICHA 066 - 02.03.01.04.122.0003.2008.3.3.90.39.00 – Manutenção da Administração e coordenação dos serviços Adm/Fazenda;

FICHA 309 - 02.08.01.12.361.0006.2033.3.3.90.39.00 – Manutenção da Administrativa do Ensino Fundamental;

FICHA 121 - 02.06.02.10.301.0012.2057.3.3.90.39.00 – Manutenção Atividades do Serviço de Saúde;

FICHA 228 - 02.07.01.15.452.0021.2083.3.3.90.39.00 – Manutenção das Atividades Limpeza Pública Municipal;

FICHA 242- 02.07.01.15.452.0021.2087.3.3.90.39.00 – Manutenção das Atividades dos Serviços Urbanos Municipais.



14.0 DOS CASOS DE RESCISÃO

14.1. É facultado ao MUNICÍPIO à rescisão do presente instrumento em qualquer fase de sua execução, mediante aviso escrito à CONTRATADA com antecedência mínima de sete dias. A CONTRATADA declara expressamente reconhecer os direitos do MUNICÍPIO em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 8.666/93, e alterações.

14.2 A rescisão contratual 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 8.666/93. A Inexecução total ou parcial deste Contrato sem prévia justificativa, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no Art. 78, da Lei nº 8.666/93.

14.3 A rescisão contratual de que se trata o inciso I do artigo 78 acarreta as consequências previstas no artigo 80, inciso I a IV, ambos da Lei 8.666/93 e suas alterações. A rescisão do Contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no Art. 79, da Lei nº 8.666/93.

14.4. Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI do Artigo 78, da Lei 8.666/93, a CONTRATADA sujeitar-se à, ainda ao pagamento de multa equivalente a 20% (Vinte por cento) do valor do Contrato.

15.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

15.2. Aplicam-se a este Contrato as disposições da Lei 8.666/93, que regulam as licitações e contratos promovidos pela Administração Pública e toda legislação civil-administrativa pertinente.

16.0 DA TOLERÂNCIA

16.1 Se qualquer das partes contratantes, em benefício de outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste Contrato e/ou seus anexos, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

17.0 DO FORO

17.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Silvianópolis (MG), para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 02 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presente.

Silvianópolis (MG), de de 2.023.

Contratante
Prefeitura Municipal de Silvianópolis (MG)
Homero Brasil Filho

CNPJ:
Contratada

Testemunhas:



MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS - MG

Avenida Dr. José Magalhães Carneiro, nº 33 Centro CEP: 37.589.000 - Fone (035 3451.1200).
CNPJ: 18.675.942/0001-35

ANEXO VIII

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Processo Administrativo nº 002/2023

Pregão Presencial nº 001/2023

Atestamos para efeito de participação da Licitação acima epigrafada que o Senhor(a) _____, brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), portador(a) do RG nº _____ e CPF _____, realizou a Visita Técnica referente a Pregão presencial nº 001/2023, Processo Administrativo nº 002/2023, representando a empresa _____, CNPJ _____, com endereço a _____, Bairro _____ em _____, momento em que foram repassadas todas especificações, locais, serviços para a O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM DIVERSOS SETORES E FUNÇÕES PARA O MUNICÍPIO DE SILVIANÓPOLIS/MG.

Silvianópolis (MG), _____ de 2023.

Responsável