

PROCESSO 082/2023 EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2023

Contratação de empresa para prestação de serviço de portaria e segurança nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Água Santa/RS.

O **MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA**, pessoa jurídica de Direito Público interno, estabelecida na Rua Padre Júlio Marin, 887, na cidade de Água Santa - RS, por seu Prefeito Municipal **EDUARDO PICOLOTTO**, nos termos da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº 1073 de 02 de março de 2010, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações, torna público o presente Edital aos que virem ou dele tomarem conhecimento que se encontra aberta a Licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo “Menor preço”, conforme descrição abaixo relacionada, onde se reunirão o Pregoeiro e a Equipe de Apoio designados pela Portaria 16.576 de 13 de abril de 2023, para o credenciamento e recebimento dos envelopes de proposta e de documentação, no Setor de Licitações no dia **29 de Setembro de 2023 até às 09:30 horas**, quando se dará o início dos lances, nos seguintes termos:

1.0 OBJETIVO:

Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa para prestação de serviço de portaria e segurança nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede Municipal de Ensino de Água Santa-RS, conforme a seguinte descrição, estando vinculado ao Termo de Referência, Projeto Técnico e Planilhas Orçamentárias anexas a este Edital:

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VLR UN	VLR TOTAL
1	Prestação de serviço de portaria e segurança nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede Municipal de Ensino de Água Santa-RS, estando vinculado ao Termo de Referência, Projeto Técnico e Planilhas Orçamentárias anexas a este Edital	12	Mês		

1.1 Os serviços serão realizados na escola Municipal de Educação Infantil Antônio Alfredo de Souza e na escola Municipal Ensino Fundamental Pe. Raimundo Damin, um profissional cada escola, das 7h30min às 12h e das 13h às 17h45min., pertencentes à Rede Municipal de Ensino do Município de Água Santa, conforme detalhamento constante no **Anexo VII**.

1.2 As tarefas a serem executadas estão especificadas no **Anexo VIII** do presente edital;

1.3 A Contratada deverá fornecer uniformes, crachá de identificação dos funcionários e todos os materiais de segurança do trabalho (EPIs), pertinentes a função desempenhada, não sendo permitida a exploração de publicidade nos uniformes.

1.4 A Contratada deverá atender todas as condições ambientais de trabalho, bem como a legislação pertinente à atividade no que diz respeito à Seguridade Social e Trabalhista de seus funcionários no atendimento do objeto do presente processo licitatório, especialmente no cumprimento da Instrução Normativa nº 118, de 14 de Abril de 2005 e as Normas Regulamentares aprovadas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e suas alterações e Instrução Normativa nº 003/2005 do ministério da Previdência Social.

1.5 Os serviços deverão ser prestados nos dias de expediente ou de atividades nos locais indicados (**Anexo VII**), de segunda a sexta-feira, podendo sofrer alterações no decorrer do ano, conforme cronograma de trabalho da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, exceto nos dias de feriados oficiais quando a empresa ficará dispensada de prestar serviços. O horário de prestação de serviços será definido pelo Município.

1.6 Todos os fatos ocorridos no local de trabalho deverão ser informados ao coordenador do mesmo, responsável por todos os aspectos administrativos da instituição, a qual fará os encaminhamentos necessários.

1.7 A seleção do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços caberá exclusivamente à CONTRATADA, reservando-se o CONTRATANTE o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório.

1.8 A CONTRATADA exercerá os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.

1.9 É obrigação da CONTRATADA manter registros (relatórios) de todos os serviços prestados, cabendo ao CONTRATANTE fiscalizar os mesmos.

1.10 Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva e inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais atos, danos e indenizações de qualquer natureza, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o CONTRATANTE.

1.11 A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

1.12 A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas.

1.13 É possibilitada a ampliação ou redução, temporária ou definitiva, dos serviços ora contratados, nos termos e limites conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, mediante requisição justificada e formalizada das Secretarias Municipais.

1.14 O prazo de **vigência do contrato será de 12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, até atingir o prazo limite de 60 (sessenta) meses.

1.15 Será admitida, em todas as etapas do Pregão Presencial, a presença de **somente 01 (um)** representante de cada proponente.

1.6 DA PARTICIPAÇÃO

1.6.1 Podem participar da presente licitação todos os interessados que comprovem, eficazmente, o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital.

1.6.2 É vedada a participação de empresas distintas, constituídas pelos mesmos sócios, no mesmo processo licitatório, sob pena de serem consideradas inabilitadas.

1.17 COOPERATIVAS DE TRABALHO:

- a) **Considerando** que toda a relação jurídica de trabalho cuja prestação laboral, não eventual, seja ofertada pessoalmente pelo obreiro, em estado de subordinação e mediante contraprestação pecuniária, será regulada obrigatoriamente pela CLT ou por estatuto próprio, quando se tratar de relação de trabalho com a Administração Pública;
- b) **Considerando** que a legislação consolidada, em seu artigo 9º, comina nulidade absoluta a todos os atos praticados com o intuito de desvirtuar, impedir ou fraudar a aplicação da lei trabalhista
- c) **Considerando** que as cooperativas, nos termos do Art. 4º da Lei 5.764/71, “são sociedades de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeitas à falência, constituídas para prestar serviços aos associados”;
- d) **Considerando** que as cooperativas podem prestar serviços a não-associados somente em caráter excepcional e desde que tal faculdade atenda aos objetivos sociais previstos na sua norma estatutária (Art. 86 da Lei 5764/71), aspecto que determina a impossibilidade jurídica de as cooperativas funcionarem como agências de locação de mão-de-obra ou de prestação de serviços terceirizados;
- e) **Considerando** que, segundo orientação consolidada pelo TST, a Administração Pública responde subsidiariamente pelo adimplemento das obrigações trabalhistas das prestadoras terceirizadas (Súmula 331), e ainda;
- f) **Considerando** que os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços por intermédio de cooperativas, embora laborem em situação fática idêntica à de empregados de empresa terceirizadas, estão ao largo de qualquer proteção jurídico-laboral, em afronta aos princípios da isonomia, da dignidade da pessoa humana e aos valores sociais do trabalho (arts. 5º, caput, e 1º, III e IV da Constituição da República), **fica proibida a participação de cooperativa de trabalho no presente certame.**

2.0 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 O licitante deverá apresentar os documentos necessários à habilitação e as propostas que serão recebidos pela Comissão de Licitação no dia, hora e local, mencionados no preâmbulo desta, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2023

ENVELOPE N.º 01 – PROPOSTA FINANCEIRA

PROPONENTE: (Nome completo da Empresa).

AO MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA

PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2023

ENVELOPE N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE: (Nome Completo da Empresa).

3.0 DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada, com poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como a prática dos demais atos do certame.

3.1.1 A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.1.2 A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.2.1 e 3.2.2 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.2 O credenciamento será feito até a hora e dia aprezados para a abertura dos envelopes de proposta, conforme segue:

3.2.1 Se representante legal, deverá apresentar:

a) Instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, devendo constar o nome da empresa outorgante e também o nome do outorgado, constando ainda a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou**;

b) Termo de Credenciamento (Anexo V) outorgado pelos representantes legais do licitante, com a firma do outorgante devidamente reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, mais;

c) Declaração de Conformidade (Anexo VI), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, e;

d) Cópia do Contrato Social, para comprovação de que quem assinou o termo tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo ser apresentado em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial.

3.2.2 No caso de Sócio ou Diretor da empresa licitante:

a) Cópia do Contrato Social, para comprovação de que quem assinou o termo tem poderes para tomar e assinar decisões para a empresa, conforme Art. 32 da Lei 8.666/93, e suas alterações, podendo ser apresentado em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão de imprensa oficial, e,

b) Declaração de Conformidade (Anexo VI), dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

3.2.3 A não apresentação do documento de Credenciamento, não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, o representante ficará apenas impedido de se manifestar e responder pelo licitante durante os trabalhos (formular lances, negociar preços, interpor e/ou desistir de recursos).

3.3 As empresas que pretenderem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar, para análise do Pregoeiro, fora dos envelopes de proposta e documentação, no momento do credenciamento:

a) Declaração, firmada por contador de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da legislação, acompanhada da Certidão de Regularidade Profissional (DECORE/DHP eletrônica) emitida via internet, no site do Conselho Regional de Contabilidade.

3.4 O não atendimento ao solicitado no item 3.3 acima, será entendido como renúncia a qualquer privilégio e a empresa receberá o mesmo tratamento dispensado às demais não beneficiadas pelo Estatuto da Microempresa.

3.5 Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.

3.6 O Pregoeiro poderá, no curso da sessão pública de pregão, consultar o Cadastro da licitante, para comprovar os poderes do Credenciamento e/ou Procuração caso necessário.

3.7 Importante. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente ao certame.

3.8 O uso de telefone celular durante a sessão de lances só poderá ser usado com a permissão do Pregoeiro.

4.0 DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1 No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes referentes PROPOSTAS DE PREÇO e DOCUMENTAÇÃO, acompanhados de DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação bem como a ciência e vinculação a todos os termos da presente licitação, como condição indispensável de participação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

4.2 Uma vez encerrado o prazo para entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhum licitante retardatário.

5.0 PROPOSTA DE PREÇO

5.1 As propostas deverão ser apresentadas no ENVELOPE Nº 01, em uma via, preenchida, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada identificada com a razão social da licitante em papel timbrado ou com carimbo oficial.

5.2 A proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até 02 (duas) casas após a vírgula, onde estejam incluídas todas as despesas inerentes ao fornecimento dos materiais ora licitados, como obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas, comerciais, sociais, e outras que por ventura incidam, mais despesas com carga, transporte e descarga.

5.3 Planilha de Custo (Anexo IX), contendo discriminação geral conforme modelo em Anexo (assinada).

5.4 A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da abertura da mesma.

6.0 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento), superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação do vencedor.

6.2 Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.1, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

6.3 No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até a proclamação do vencedor.

6.4 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5 A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida a disputa para toda ordem de classificação decrescente dos preços.

6.6 É vedada a oferta de lance com empate.

6.7 Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital.

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

6.9 Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre as propostas escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo, o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o Menor preço - Por Item, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.12 A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e ofertar o menor preço unitário.

6.13 Serão desclassificadas:

a) as propostas que não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;

b) as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos deste edital.

c) as propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.14 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de

contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.3 ou 3.5 deste edital.

6.15.1 Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese dos itens 3.3 ou 3.5 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

6.17 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item anterior deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18 O disposto nos itens 6.13 a 6.15 deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.20 Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

6.21 A sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações, conforme previsto neste Edital.

6.22 Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.23 Encerrados os lances e declarado o vencedor, o mesmo terá o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar nova Planilha de Custos (quando solicitado) com os valores correspondentes ao último lance ofertado para fins de atendimento à Instrução Normativa 06/2016 do TCE/RS.

6.24 O Processo licitatório somente será homologado após análise da Planilha de Custos com valores atualizados e comprovação de que os valores adjudicados não sejam inexequíveis ou estejam com sobrepreço.

7.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no Envelope nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste Edital;

7.1.1. Os documentos deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante ou na falta deste com carimbo que a identifique, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao Pregoeiro dispensa a autenticação; Será admitida a comprovação de regularidade através da internet, por meio de consulta aos sítios oficiais, inclusive para suprir data vencida em algum documento;

7.1.2. Para participar do presente Certame as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (Anexo III);
- d) à qualificação econômico-financeira;
- e) qualificação técnica; e
- f) declaração de inidoneidade.

7.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.2.1. Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

7.2.2. Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, indicando os atuais responsáveis pela administração;

7.2.3.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.2.3, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 3 deste edital.

7.2.4. Caso os responsáveis não constem no contrato social, documento que indique a responsabilidade pela administração;

7.2.5. No caso de sociedades anônimas, cópia da ata da assembléia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.040/76 e suas alterações;

7.2.6. Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

7.3. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ/MF**), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

7.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Federal**, com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

7.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Estadual**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

7.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – **FGTS**, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal - CEF, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;



7.3.6. Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), demonstrando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

7.3.7. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda **Municipal**, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Município, relativo ao domicílio ou sede da licitante;

7.4 – DA DECLARAÇÃO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF

7.4.1. A Declaração relativa à Trabalho de Menores, em papel timbrado (personalizado) da empresa:

a) de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo no Anexo III (“Modelo – Declaração Relativo ao Trabalho de Menores”).

7.4.1.1. A omissão dessa declaração na habilitação poderá ser suprida por idêntica declaração de sócio proprietário ou procurador, se presentes, devidamente identificados e com poderes para tal, firmada na ata desta fase.

7.4.1.2. A falta de apresentação da declaração referida neste subitem poderá ser suprida pela manifestação do interessado ou seu representante, devidamente credenciado, que será registrada na ata da sessão pública.

7.5. À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias;

7.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.6.1 - Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica em nome da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a mesma tenha executado com bom desempenho serviço compatível em características com o objeto da presente licitação, devendo apresentar as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do serviço), vigência do contrato, local da execução dos serviços, descrição dos serviços executados e parecer da contratante quanto à qualidade do serviço prestado;

7.6.2 Autorização de funcionamento emitida pelo Grupamento de Supervisão de Vigilância e Guardas da Brigada Militar do Rio Grande do Sul (GSVG) e respectivo Alvará de Concessão de Autorização de Funcionamento, expedido pelo mesmo órgão ou protocolo de encaminhamento, em conformidade com os Decretos Estaduais nº 32.162/86 e 35.593/94;

7.7 DA DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE

7.7.1 Declaração da licitante, de que não pesa contra si, Declaração de Inidoneidade, (Anexo III) e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o § 2º., Art. 32, da Lei 8.666/93 e Ofício Circular 040/94 – GEP.

7.8. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia, exclusivamente autenticada por TABELIÃO DE NOTAS, por publicações em órgão da imprensa oficial ou por funcionário público municipal. Caso algum documento de habilitação tenha sido emitido pela Internet, o mesmo terá sua autenticidade condicionada à verificação no respectivo sítio, devendo, ainda, ser observado o seguinte:

- a) Os documentos apresentados para habilitação não disponíveis em sítios da Internet deverão estar obrigatoriamente, na validade, em nome da empresa que irá participar do presente Certame contendo o mesmo CNPJ e endereço respectivo, ressalvada a exceção prevista na alínea “c”, deste subitem;
- b) O documento que, pela sua própria natureza, não tiver prazo de validade expresso em seu texto, somente será aceito, para efeito de habilitação, se tiver sido expedido até, no máximo, noventa (90) dias antes da data fixada no preâmbulo, deste Edital, para entrega dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;
- c) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for a filial, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade da licitante;
- d) Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuado por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos;
- d1) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 7.9. Se a licitante desatender às exigências previstas neste Item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem crescente de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

7.10. Microempresas e empresas de pequeno porte:

7.10.1. A comprovação de Regularidade Fiscal das microempresas e empresa de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.10.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.10.3. A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação ou revogação a licitação;

7.11. Os documentos emitidos, via Internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiências nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser obtidos via Internet durante a sessão, para verificação da autenticidade. A Administração do MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

7.12. O Pregoeiro manterá, em seu poder (sob a guarda da Comissão Permanente de Licitação), os documentos das demais licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim imediato deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

8.0 DA ADJUDICAÇÃO

8.1 Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2 Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3 Encerrado o julgamento das propostas e habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3 A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão Pública do Pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.5 Para fins de recebimento e análise da impugnação e recursos, somente serão aceitas àquelas devidamente protocolados junto ao Protocolo Geral desta Municipalidade, é de responsabilidade do impugnante confirmar o recebimento de documentos enviados via correio eletrônico ou postal.

10.0 DA GARANTIA CONTRATUAL

10.1. No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor homologado, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4. A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento/aditamento se houver). A garantia e seus reforços poderão ser realizados nas modalidades previstas em legislação.

10.5. No caso de garantia em dinheiro, esta deverá ser efetuada em favor do Município, em conta específica a ser fornecida pelo Gestor Administrativo, com correção monetária.

10.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.7. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

11.0 DA ENTREGA E ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 O Licitante vencedor terá um prazo de até 05 (cinco) dias para apresentar a relação dos profissionais que prestarão os serviços, com sua documentação de identificação e as negativas criminais.

11.2 O Licitante vencedor terá o prazo de até 10 (dez) dias para iniciar os serviços, contados após a assinatura do Contrato, que deverá ser em até 5 (cinco) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.4 O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

11.5 Havendo prorrogação contratual que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IPCA e atualização da planilha de custos.

12.0 DO CONTRATO

12.1 No contrato deverão constar as seguintes obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;
- b) Responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;
- c) Cumprir as Portarias e Resoluções do Município;
- d) Arcar com as despesas referentes aos produtos objeto da presente licitação, inclusive os Tributos Municipais, Estaduais e Federais incidentes sobre os serviços prestados;
- e) Manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com a obrigação assumida;

12.2 Poderá ocorrer a rescisão do contrato, independentemente da conclusão de seu prazo, nos seguintes casos:

I - Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, o valor dos serviços que executar até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar.

II - Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à CONTRATADA, excluindo o montante das multas a pagar.

III - Pelo CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA direito a indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas;
- c) Falta grave a juízo do Município;
- f) Falência ou insolvência; e,
- g) Não der início a entrega no prazo previsto e/ou locais indicados pelo Município.

12.3 Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato a Contratada deverá apresentar:

- a) Termos de rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados vinculados ao Contrato, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.4 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12.5 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Administração.

12.6 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

12.7 Serão da exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer encargos incidentes sobre o quadro funcional que prestará os serviços ora contratados, sejam tributários, previdenciários, sociais, trabalhistas, de seguro ou outra natureza, que sejam ou venham a ser exigidos por lei, bem como, eventuais danos ou prejuízos que os funcionários vierem a dar causa.

12.8 O pacto ora firmado não gerará qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e o Contratante.

12.9 Para fins de pagamento, a Contratada deverá, no momento da entrega da Nota Fiscal/Fatura, informar e manter atualizado, junto à Tesouraria (Secretaria da Fazenda), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da Contratada.

12.10 Os valores devidos à Contratada, não sendo pagos no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Contratante, serão corrigidos segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

12.11 Nos casos omissos relacionados à prestação de serviços, bem como à fiscalização, aplicar-se-á de forma subsidiária, a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como o Manual de Gestão de Contrato do STJ e outras normas ou recomendações editadas pela União.

13.0 FORMA DE PAGAMENTO

12.1 O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido e será realizado conforme os serviços prestados, a contar do recebimento da fatura, aprovada pelas secretarias demandantes dos serviços prestados.

12.2 Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser enviadas ao Município de Água Santa até o último dia útil do mês e se fazer acompanhar:

a) Das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS, INSS e cópia da SEFIP da empresa, relativa aos empregados utilizados (quando da prestação de serviços).

b) Declaração da quantidade de funcionários sujeitos a aposentadoria especial. Estas informações são necessárias para o Município saber se a retenção de INSS é de 11% mais 4, 3 ou 2%, para contribuição de aposentadoria especial.

12.2.1 A qualquer tempo a Contratante poderá exigir:

a) Prova de sua regularidade para com a Instrução Normativa 03/2005, apresentando os Programas de prevenção do trabalhador LTCAT.

12.3 O licitante vencedor deverá obrigatoriamente fornecer as Notas Fiscais de Fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Processo Licitatório (PP nº 10/2023), a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

12.4 O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

12.5 Em se tratando de prestação de serviços, quando do pagamento, será retido, do valor da contratação, o ISSQN incidente, bem como o Imposto de Renda, conforme legislação vigente, além do percentual de 11% (onze por cento), para repasse ao INSS.

12.6 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

12.7 Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o Art. 158, Inciso I da Constituição da República, todos os fornecedores quando do faturamento de bens e serviços passem a observar o disposto na IN RFB nº 1234/2012.

13.0 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, DO REAJUSTE E REACTUAÇÃO

13.1 O contrato a ser firmado com o(s) licitante(s) vencedor(es) poderá ser alterado por aditamento, no que couber, nos casos previstos no art. 65, incisos II, suas alíneas e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94, desde que requerido pela Contratada, e documentalmente comprovado o desequilíbrio contratual.

13.1.1 Havendo alteração unilateral do contrato, o CONTRATANTE deverá por aditamento, restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

13.2 No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço proposto, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, utilizando como indexador o IPCA ou índice que vier a substituí-lo, em relação aos custos dos insumos e materiais necessários à execução do serviço.

13.3 Para as despesas com mão de obra e as delas decorrentes será concedida reactuação, que será realizada nas datas-bases dos acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Obs. A reactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

13.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

13.4.1 Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.

13.5 As reactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a reactuação, conforme for a variação de custos objeto da reactuação.

13.5.1 É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

13.5.2 Quando da solicitação da reactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV- indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

13.5.3 A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

13.5.4 As repactuações a que o contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

13.5.5 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

13.5.6 Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.5.7 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.0 DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura acompanhará e fiscalizará pelo cumprimento de todas as disposições e obrigações do presente contrato, juntamente com as demais secretarias demandantes dos serviços.

14.2 A CONTRATADA deverá fornecer todos os dados relativos à execução dos serviços, à fiscalização da Prefeitura e todos os dados que se fizerem necessários ao bom andamento dos serviços, sob pena de aplicação de sanções e multas.

14.3 As ordens de serviço de toda a correspondência referente ao contrato, exceto as de rotina, serão feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício, o mesmo será enviado pelo correio, registrados considerando-se feita a comunicação para todos os efeitos, ou na presença de duas testemunhas ou através de servidor com fé pública.;

14.4 A CONTRATADA se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização do Município livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame de instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, ao pessoal e ao material, fornecendo quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

14.5 Toda a irregularidade constatada, durante a vigência do contrato, será comunicada pôr escrito aos responsáveis credenciados da CONTRATADA, sobre a qual será aplicada a multa que lhe couber,

tendo seu valor descontado no pagamento da fatura correspondente ao mês em que ocorreu a infração, sem prejuízo da rescisão contratual.

14.6 A fiscalização sobre todos os termos do presente contrato, a ser exercida pelo CONTRATANTE, ocorrerá para preservar o interesse público, sendo que eventual atraso ou deficiência nos serviços não lhe implicará na corresponsabilidade.

14.7 A empresa contratada deverá informar à fiscalização os casos de depósitos irregulares de resíduos e/ou falta de recipiente adequado.

15.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Para contratação do objeto desta licitação os recursos previstos correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria de Educação e Cultura:

0702 3390 3977 0000 2029 (6803)

0702 3390 3977 0000 2035 (7100)

16.0 DAS PENALIDADES

16.1 A recusa pelo fornecedor em atender ao objeto adjudicado acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

16.2 A entrega em desacordo com o licitado, acarretará multa de 1,0% (um por cento), por dia de atraso, até o limite de 10 (dez) dias, para sanar a irregularidade. Após esse prazo, a contratação será rescindida, sendo aplicada às penalidades previstas.

16.3 O atraso que exceder ao prazo fixado para entrega, acarretará a multa de 1,0% (um por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10%(dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado. Após esse prazo, a contratação será rescindida, sendo aplicada às penalidades previstas.

16.4 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03 (três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

16.5 Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

16.6 No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

16.7 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

16.8 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito ao Município de Água Santa, nos horários das 08:30 as 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, preferencialmente com antecedência mínima de 3 (três) dias da data marcada para o recebimento dos envelopes, ao Setor de Licitações.

17.2 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no departamento de Licitações.

17.3 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente subsequentes aos ora fixados.

17.4 Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e correio eletrônico (e-mail).

17.5 A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar.

17.6 A Proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial do contrato.

17.7 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

17.8 Fazem parte integrante deste Edital:

a) Anexo I – Minuta do Contrato.

b) Anexo II – Formulário Padrão para preenchimento da proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA



- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade.
- d) Anexo IV - Modelo declaração cumprimento Art. 7º da Constituição Federal.
- e) Anexo V – Modelo Credenciamento.
- f) Anexo VI – Modelo Declaração de Conformidade.
- g) Anexo VII - Relação dos Prédios Públicos e carga horárias.
- h) Anexo VIII – Tarefas a serem realizadas
- i) Anexo IX – Planilha de Custo
- j) Anexo X - Projeto Básico

17.9 O Edital relativo ao objeto desta licitação, encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações junto a Prefeitura Municipal.

Água Santa, 11 de Setembro de 2023.

EDUARDO PICOLOTTO
Prefeito Municipal

Este edital foi examinado e aprovado por
esta Assessoria Jurídica.
Em ___/___/_____.

Divanice Belegante
Assessora Jurídica

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

ANEXO

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, CNPJ n.º. 92.406.495/0001-71, com sede na Rua Pe. Júlio Marin, 887, na cidade de ÁGUA SANTA - RS, neste ato representado por seu Prefeito Municipal EDUARDO PICOLOTTO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 5081525205 e do CPF nº 005.732.940-03 residente e domiciliado nesta cidade de ÁGUA SANTA – RS, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e (.....), inscrito no CGC/CNPJ sob nº , com sede na , na cidade de de neste ato representada pelo sócio-gerente, Senhor (.....), doravante denominada CONTRATADA, com base no resultado do julgamento da Licitação – Modalidade Pregão Presencial nº 10/2023, nos termos constantes neste instrumento.

Cláusula 1ª Constitui objeto da presente Licitação a contratação de empresa para prestação de serviço de segurança nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede Municipal de Ensino de Água Santa/RS, conforme a seguinte descrição, estando vinculado ao Termo de Referência, Projeto Técnico e Planilhas Orçamentárias anexas ao Edital de Pregão Presencial 10/2023, de acordo com a seguinte descrição.

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VLR UN	VLR TOTAL
1	Prestação de serviço de portaria e segurança nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede Municipal de Ensino de Água Santa-RS, estando vinculado ao Termo de Referência, Projeto Técnico e Planilhas Orçamentárias anexas ao Edital de Pregão Presencial nº 10/2023.	12	Mês		

§ 1º Os serviços serão realizados na escola Municipal de Educação Infantil Antônio Alfredo de Souza e na escola Municipal Ensino Fundamental Pe. Raimundo Damin, pertencentes à Rede Municipal de Ensino do Município de Água Santa, conforme detalhamento constante no Anexo VII;

§ 2º As tarefas a serem executadas estão especificadas no Anexo VIII do Edital;

§ 3º A Contratada deverá fornecer uniformes, crachá de identificação dos funcionários e todos os materiais de segurança do trabalho (EPIs), pertinentes a função desempenhada, não sendo permitida a exploração de publicidade nos uniformes.

§ 4º A Contratada deverá atender todas as condições ambientais de trabalho, bem como a legislação pertinente à atividade no que diz respeito à Seguridade Social e Trabalhista de seus funcionários no atendimento do objeto do presente processo licitatório, especialmente no cumprimento da Instrução Normativa nº 118, de 14 de abril de 2005 e as Normas Regulamentares aprovadas pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e suas alterações e Instrução Normativa Nº 003/2005 do Ministério da Previdência Social.

§ 5º Os serviços deverão ser prestados nos dias de expediente ou de atividades nos locais indicados (Anexo VII), de segunda a sexta-feira, podendo sofrer alterações no decorrer do ano, exceto nos dias

de feriados oficiais quando a empresa ficará dispensada de prestar os serviços. O horário de prestação dos serviços será definido pelo Município.

§ 6º Todos os fatos ocorridos no local de trabalho deverão ser informados ao coordenador do mesmo, responsável por todos os aspectos administrativos da instituição, a qual fará os encaminhamentos necessários.

§ 7º A seleção do(s) profissional(is) que prestará(ão) os serviços caberá exclusivamente à CONTRATADA, reservando-se o CONTRATANTE o direito de solicitar a substituição de qualquer profissional, por motivo de melhor qualificação dos serviços prestados, sempre que o mesmo for considerado insatisfatório.

§ 8º A CONTRATADA exercerá os serviços atendendo as normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse dos usuários.

§ 9º Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva e inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais atos, danos e indenizações de qualquer natureza, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o CONTRATANTE.

§ 10 A CONTRATADA obriga-se ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

§ 11 A CONTRATADA deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas.

§ 12 É possibilitada a ampliação ou redução, temporária ou definitiva, dos serviços ora contratados, nos termos e limites conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, mediante requisição justificada e formalizada das Secretarias Municipais.

Cláusula 2.ª. - A CONTRATADA, atenderá ao presente Termo Contratual, obrigando-se a efetuar a realização dos serviços atendendo às normas técnicas e legais vigentes, de modo a resguardar, sob todos os aspectos, a segurança e o interesse público.

Parágrafo único. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93, até atingir o prazo limite de 60 (sessenta) meses.

Cláusula 3.ª. - O preço a ser pago pelo CONTRATANTE pelo fornecimento do objeto do presente instrumento, será de R\$ (.....) e será pago somente após vistoria, aprovação executada pelos servidores responsáveis, certificando o fiel cumprimento deste contrato, conforme referido na Cláusula 1ª acima.

§ 1º O pagamento será efetuado mensal, até o 10º dia útil do mês subsequente ao vencido, a contar do recebimento da fatura, aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelos Secretários Municipais da Educação, Desporto, Juventude e Turismo, da Administração, Assistência Social, Saúde e Serviços Urbanos.

§ 2º - Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o Art. 158, Inciso I da Constituição da República, todos os fornecedores quando do faturamento de bens e serviços passem a observar o disposto na IN RFB nº 1234/2012.

§ 3º Para o efetivo pagamento, as faturas deverão ser entregues até o último dia útil do mês e se fazer acompanhar:

a) Das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS, INSS e cópia da SEFIP da empresa, relativa aos empregados utilizados (quando da prestação de serviços).

b) Declaração da quantidade de funcionários sujeitos a aposentadoria especial. Estas informações são necessárias para o Município saber se a retenção de INSS é de 11% mais 4, 3 ou 2%, para contribuição de aposentadoria especial.

§ 4º A qualquer tempo a Contratante poderá exigir:

a) Prova de sua regularidade para com a Instrução Normativa 03/2005, apresentando os Programas de prevenção do trabalhador LTCAT.

§ 5º - O licitante vencedor deverá obrigatoriamente fornecer as Notas Fiscais de Fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial nº 10/2023) a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

§ 6º - Havendo prorrogação contratual que ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses, será concedido reajuste ao preço, deduzido eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IPCA.

§ 7º Para as despesas com mão de obra e as delas decorrentes será concedida repactuação, que será realizada nas datas-bases dos acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

§ 8º - A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva, aumento de custos de mão de obra decorrente desses instrumentos, deverá ser repassada integralmente para os funcionários contratados pela empresa.

Cláusula 4ª A CONTRATADA deverá facultar o livre acesso do representante e/ou peritos do CONTRATANTE em suas fábricas, depósitos e instalações, bem como a todos os registros e documentos pertinentes à execução ora contratada, sem que tal fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE.

Cláusula 5ª – No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, no valor de 5% (cinco por cento) do valor homologado, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

§ 1º - A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

§2º - O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

§3º - A garantia inicial será reforçada durante a execução dos serviços contratados, de forma a totalizar 5% (cinco por cento) do valor vigente do contrato (preços iniciais mais reajustamento/ aditamento se houver). A garantia e seus reforços poderão ser realizados nas modalidades previstas em legislação.

§4º - No caso de garantia em dinheiro, esta deverá ser efetuada em favor do Município, em conta específica a ser fornecida pelo Gestor Administrativo, com correção monetária.

§5º - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

§6º - A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

Cláusula 6ª. – A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias para iniciar os serviços, contados após a assinatura deste termo, sob pena de pagar multa de 01% (um por cento) do valor contratado por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento), que serão retidos do pagamento a ser efetuado.

§1º - Qualquer alteração no prazo supra-referido dependerá da prévia aprovação, por escrito, do CONTRATANTE.

§2º - A CONTRATADA terá um prazo de 05 (cinco) dias para apresentar a relação dos profissionais que prestarão os serviços, com sua documentação de identificação e as negativas criminais.

Cláusula 7ª A CONTRATADA compromete-se a corrigir, as suas custas, parcial ou totalmente, caso os objetos apresentados não atendam aos critérios básicos legalmente estabelecidos pelo Município.

Cláusula 8ª Caberá à CONTRATADA cumprir as Portarias e Resoluções do Município, e ainda responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo, bem como indenizar imediatamente os que eventualmente venha causar às instalações, prédios, mobiliário, máquinas e todos os demais pertences do CONTRATANTE e a de particulares, ainda que involuntários, praticados por seus funcionários;

Cláusula 9ª. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o CONTRATANTE:

§ 1º - Caberá à CONTRATADA fornecer no início de cada mês e antes da prestação dos serviços:

a) Cópia das fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) de cada empregado que prestarão serviços à Administração Pública.

b) Relação discriminada de quais trabalhadores prestarão serviços e em quais locais (setores)

estes trabalharão.

§ 2º - Caberá à CONTRATADA fornecer até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente à prestação dos serviços:

a) Relatório da folha de pagamento contendo a relação dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública, organizados por local (setor);

b) Cópia da folha de pagamento individual de cada trabalhador que prestou serviços à

Administração Pública com indicação do local (setor) trabalhado;

c) Cópia dos Cartões Ponto ou controle de jornada dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública com indicação do local (setor) onde trabalharam;

- d) Cópia completa da GFIP (Guia de Recolhimento de Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social) da empresa prestadora de serviços, com indicação dos trabalhadores que prestaram serviços à Administração Pública relacionados por local (setor);
- e) Demonstrativo de Cálculo de recolhimento das contribuições previdenciárias ao INSS pela empresa, individualizados por local da prestação dos serviços (setor);
- f) Cópia das guias de pagamento das contribuições previdenciárias (INSS) e de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos meses das prestações de serviços;
- g) Certidões de negativa e de regularidade (FGTS e INSS);

§ 3º. O pagamento à CONTRATADA de cada mês de serviço prestado ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria Competente ou por servidor indicado pela Administração Pública.

§ 4º. A relação discriminada de quais trabalhadores prestarão os serviços e em quais locais, setores ou departamentos servirá para controle e conferência da CONTRATANTE, a qual só admitirá a entrada do referido trabalhador se o mesmo constar na lista.

§ 5º. – À CONTRATADA obriga-se o cumprimento do disposto no Inciso XXXII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Cláusula 10. A fiscalização sobre todos os termos do presente contrato a ser exercida pelo CONTRATANTE, através da Secretaria de Educação e Cultura, Secretário Daniel Poletto de Souza, ocorrerá para preservar o interesse público, sendo que eventual atraso nesta tarefa, não lhe implicará co-responsabilidade pela eventual execução incorreta dos serviços.

Cláusula 11. Na vigência do Contrato, a CONTRATADA estará sujeita as seguintes penalidades, admitindo-se a ampla defesa e os recursos previstos em Lei.

- a) – Advertência por escrito sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido.
- b) – Aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, nos seguintes casos:
 - I - Quando o objeto não for atendido de acordo com as especificações da proposta ou,
 - II – Quando não corrigir deficiência ou não refazer serviços solicitados pelo CONTRATANTE, em tempo hábil, acertado pelo Município através do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s).
- c) – Suspensão do direito de licitar, num prazo de até 05 (cinco) anos, dependendo da gravidade da falta.
- d) – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave.

§ 1º Para efeitos da aplicação das sanções previstas nesta cláusula, fica a exclusivo critério do CONTRATANTE a definição do que sejam “pequenas irregularidade”, “gravidade da falta” e “falta grave”.

§ 2º No caso de aplicação de multa, a CONTRATADA será notificada, por escrito, da referida sanção, tendo ela o prazo de 10 dias, contados do recebimento da notificação, para recolher a importância à Secretaria da Fazenda, sendo necessária a apresentação de comprovante do recolhimento, para liberação do pagamento da parcela que tiver direito.

Cláusula 12. Além das condições previstas nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93 e suas alterações futuras, o presente contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, na ocorrência das seguintes situações:

a) Por mútuo consenso, a qualquer tempo, recebendo a CONTRATADA, nesta hipótese, pela execução até a data da ordem de paralisação dos mesmos, excluindo o montante das multas a pagar.

b) Pelo CONTRATANTE, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem que seja compelido a explicar os motivos determinantes, e, também, sem que seja obrigado a responder por ônus ou prejuízos resultantes, salvo o regularmente devido à CONTRATADA, excluindo o valor das multas a pagar.

c) Pelo CONTRATANTE, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista a CONTRATADA direito de indenização de qualquer espécie, na ocorrência das seguintes situações: I – Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;

II – Não recolher, no prazo determinado, as multas impostas; III – Abandono ou sublocação total ou parcial do serviço; IV - Manifesta deficiência do serviço; V - Falta grave ao Juízo do Município; VI - Falência ou insolvência; VII - Não entregar os materiais/equipamentos no prazo previsto.

Cláusula 13 - Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no Contrato:

a) Termos de rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados vinculados ao Contrato, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

§ 1º Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

§ 2º Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Administração.

§3º A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 4º Serão da exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer encargos incidentes sobre o quadro funcional que prestará os serviços ora contratados, sejam tributários, previdenciários, sociais, trabalhistas, de seguro ou outra natureza, que sejam ou venham a ser exigidos por lei, bem como, eventuais danos ou prejuízos que os funcionários vierem a dar causa.

§ 5º O pacto ora firmado não gerará qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e o Contratante.

§ 6º Para fins de pagamento, a Contratada deverá, no momento da entrega da Nota Fiscal/Fatura, informar e manter atualizado, junto à Tesouraria (Secretaria da Fazenda), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da Contratada.

§ 7º Os valores devidos à Contratada, não sendo pagos no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Contratante, serão corrigidos segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

§ 8º Nos casos omissos relacionados à prestação de serviços, bem como à fiscalização, aplicar-se-á de forma subsidiária, a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como o Manual de Gestão de Contrato do STJ e outras normas ou recomendações editadas pela União.

Cláusula 14. A entrega de documentos e/ou missivas trocadas entre a CONTRATANTE e CONTRATADA será efetivada, via de protocolo, única forma, aceita como prova de entrega, por ambas as partes, durante o período de vigência deste Contrato.

Cláusula 15. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Secretaria de Educação:

0702 3390 3977 0000 2029 (6803)

0702 3390 3977 0000 2035 (7100)

Cláusula 16. Aplica-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei 8.666, de 21 de julho de 1.993, com as alterações introduzidas pela Lei 8.883, de 08 de junho de 1.994, e os dispositivos da licitação modalidade Pregão Presencial n.º 10/2023.

Parágrafo único. Resta estabelecido o Foro da Comarca de Tapejara - RS, o competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias advindas desta relação.

Para todos os fins e efeitos de direito, os contratantes declaram o presente contrato nos expressos termos em que foi lavrado, e assinam-no na presença de duas testemunhas, em 03 vias de igual teor e forma.

Água Santa (RS),

Contratada

Contratante

Testemunhas:

1ª -

2ª -



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA



Governo Municipal
Água Santa
construindo o amanhã

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

ANEXO II - PROPOSTA FINANCEIRA

Contratação de empresa para prestação de serviço de portaria e segurança nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Água Santa-RS.

Fornecedor:.....

Endereço:..... CEP.....

CNPJ..... Município.....UF.....

Fone/Fax.....E-mail.....

ÍTEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VLR UN	VLR TOTAL
1	Prestação de serviço de portaria e segurança nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede Municipal de Ensino de Água Santa-RS, estando vinculado ao Termo de Referência, Projeto Técnico e Planilhas Orçamentárias anexas a este Edital	12	Mês		

A PROPOSTA DEVERÁ ESTAR ACOMPANHADA DE PLANILHA DE CUSTOS DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ASSINADA.

Data de entrega da Proposta: 29/09/2023 às 9h30min

P.S.: Proposta deverá conter o valor em moeda corrente nacional (real), com até 02 (duas) casas após a vírgula.

Validade da Proposta dias.

Entrega e Condições conforme Edital.

Representante Legal

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA



Governo Municipal
Água Santa
construindo o amanhã

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

ANEXO III

(MODELO)

Ao Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(dentro do envelope nº 02)

A empresa _____, inscrita no CGC/CNPJ sob nº _____. /_ - _____ através de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

__, em _____ de _____ de 2023.

Representante Legal

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA



Governo Municipal
Água Santa
construindo o amanhã

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

ANEXO IV

(MODELO)

Ao

Pregoeiro Oficial

Água Santa - RS

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO ART. 7º DA CF.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Pregão Presencial nº 10/2023, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional, pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

CNPJ: _____._____._____/_____-____.

Razão Social:_____

Representante Legal

assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA



Governo Municipal
Água Santa
construindo o amanhã

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

ANEXO V

(MODELO)

CRENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CGC/CNPJ sob nº _____._____._____/_____-____ através do presente, credencia o(a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____ CPF nº _____ a participar da licitação instaurada pelo Município de ÁGUA SANTA, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº 10/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, de _____, de 2023.

Representante Legal

Assinatura com firma reconhecida



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA



Governo Municipal
Água Santa
construindo o amanhã

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

ANEXO VI

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

A empresa _____, através de seu Representante Legal, declara, sob as penas da lei, que cumprem todos os requisitos de habilitação, ou seja, que o envelope identificado como o de nº 02, contém todas as exigências editalícias, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2023.

Representante Legal

Assinatura



PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

ANEXO VII

Relação de Prédios Públicos

Local	Endereço	Quantidade de Funcionários	Carga Horária
1. Secretaria de Educação e Cultura			
1.1 Escola Municipal Ensino Fundamental P. Raimundo Damin	Rua Achyles Panisson, 738, Água Santa - RS	01	Das 7h30min às 12h e das 13h às 17h45min
1.2 Escola Municipal de Educação Infantil Antônio Alfredo de Souza	Rua Regina Bianchi Peruzzo, nº 886	01	Das 7h30min às 12h e das 13h às 17h45min

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

ANEXO VIII

1 DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E SEGURANÇA:

- 1.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 1.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;
- 1.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- 1.4. Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 1.5. Repassar para o (s) prestador de serviço(s) que está (ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 1.6. Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 1.7. Colaborar com as Polícias Cíveis e Militares nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 1.8. Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pelas instalações e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 1.9. Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 1.10. Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 1.11. Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, no caso de os prestadores do sexo masculino estar barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 1.12. Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 1.13. Orientar visitantes, servidores e usuários do estacionamento de serviço (carga e descarga);
- 1.14. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.

- 1.15. Conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificar todas as dependências, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.
- 1.16. Verificar diariamente as portas, janelas estão devidamente fechadas em todo o prédio;
- 1.17. Verificar diariamente em todo o prédio se os equipamentos estão desligados, se existe alguma irregularidade como pontas de cigarros acesas ou qualquer outra;
- 1.18. Verificar a cada vistoria e ronda regular no prédio, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso;
- 1.19. Não permitir, nas dependências do órgão, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais de qualquer espécie, sem a autorização expressa de autoridade competente, salvo os casos de cão guia para deficientes visuais;
- 1.20. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, que se suspeite estar sob o efeito de droga ou narcótico, ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação da coordenação responsável pela fiscalização do contrato, os quais, então, farão avaliação da possibilidade de acesso ou imediato encaminhamento para conhecimento policial ou médica, se for o caso;
- 1.21. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação da Coordenação;
- 1.22. Permitir que portadores (es) de deficiência (s) física (s) tenham preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajuda-lo(s), quando for o caso;

2 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 2.1. Para a prestação de serviços de portaria e segurança, cabe à Contratada:
- 2.2. Implantar imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados na “Tabela de Postos” e carga horária fixados pela Contratante;
- 2.3. Responsabilizar se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 2.4. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;
- 2.5 Disponibilizar prestadores de serviços em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá;
- 2.6. Efetuar a reposição de prestadores de serviços nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- 2.7. Comunicar à unidade da Contratante que administra o contrato, toda vez que o correr afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder;
- 2.8 Assegurar que todo prestador de serviço que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;

- 2.9. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;
- 2.10. Instruir seus prestadores de serviço quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;
- 2.11. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 2.12. Manter controle de frequência/ pontualidade de seus prestadores de serviço, sob o contrato;
- 2.13. Propiciar aos prestadores de serviço as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- a) Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
 - b) Equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura, para registro de ocorrências;
- 2.14. Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 2.15. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 2.16. Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 2.17. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;
- 2.18. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de sua habilitação;
- 2.19. A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 2.20. A CONTRATADA deverá possuir portaria de autorização do GSVG;
- 2.21. A CONTRATADA deverá possuir alvará do GSVG.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA



Governo Municipal
Água Santa
construindo o amanhã

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

ANEXO IX



PLANILHA DE CUSTOS - PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA

Contratação Serviços de Portaria e Segurança nas Escolas Municipais

Planilha de Composição de Custos

Orçamento Sintético				
Descrição do Item			Custo (R\$/mês)	%
1. Mão de obra			R\$ 7.478,07	74,94%
1.1. Categoria Profissional de Portaria e Vigilância			R\$ 6.227,48	62,41%
1.2. Encarregado/Supervisor			R\$ 352,72	3,53%
1.3. Auxílio Alimentação			R\$ 748,44	7,50%
1.4. Vale Transporte			R\$ 112,43	1,13%
1.5. Plano de Benefício Social			R\$ 37,00	0,37%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual			R\$ 72,08	0,72%
2.1. Uniformes e EPIs			R\$ 72,08	0,72%
3. Veículo de apoio para deslocamento			R\$ 220,00	2,20%
4. Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)			R\$ 2.208,28	22,13%
PREÇO TOTAL MENSAL			R\$ 9.978,43	100%

Quantitativos	
Mão de obra	Quantidade
a) Categoria: Profissional de prestador de serviços de porteiro/vigia CBO 5174	2
Piso da categoria 220 horas mensais	R\$ 1.723,09
Total de mão de obra	2

1. Mão de obra

1.1. Categoria Profissional de Portaria e Vigilância

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	R\$ 1.723,09	R\$ 1.723,09	
Horas extras mensais	Hrs	9,63	R\$ 11,75	R\$ 113,14	
Descanso Semanal Remunerado (DSR) - hora extra	R\$	1	23,60	R\$ 23,60	
Soma				R\$ 1.859,83	
Encargos Sociais	%	68,69	R\$ 1.859,83	R\$ 1.277,52	
Total por profissional				R\$ 3.113,74	
Total do Efetivo	homem	2	R\$ 3.113,74	R\$ 6.227,48	
Obs: Postos de trabalhos nas Escolas Municipais (02 postos de 9:15 horas diárias cada)			Fator de util.	1,0000	R\$ 6.227,48

1.2. Encarregado/Supervisor

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1	R\$ 2.300,00	R\$ 2.300,00	
Soma				R\$ 2.300,00	
Encargos Sociais	%	68,69	R\$ 2.300,00	R\$ 1.579,87	
Total por profissional				R\$ 3.879,87	
Total do Efetivo	homem	1	R\$ 3.879,87	R\$ 3.879,87	
Obs: considerado 4hrs semanais			Fator de util.	0,0909	R\$ 352,72

1.3. Auxílio Alimentação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Auxílio Alimentação	unidade	42	R\$ 17,82	R\$ 748,44	
			Fator de util.	1,00	R\$ 748,44

1.4. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$	1	R\$ 3,80		
Média de dias Trabalhados por mês	dia	21			
Porteiro	vale	84	1,34	112,43	
					112,43

1.5. Plano de Benefício Social

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Plano de Benefício Social	unidade	2	R\$ 18,50	R\$ 37,00	
			Fator de util.	1,0000	R\$ 37,00

1. Custo Mensal com mão de obra R\$ 7.478,07

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPIs

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Calça/cinto	unidade	8	R\$ 60,00	R\$ 7,50	
Jaqueta	unidade	12	R\$ 160,00	R\$ 13,33	
Carnisa	unidade	8	R\$ 75,00	R\$ 9,38	
Botina	par	12	R\$ 70,00	R\$ 5,83	
Quantidade de trabalhadores (concedido 02 uniformes p/colaborador)		2	R\$ 36,04	R\$ 72,08	
			Fator de util.	1,0000	R\$ 72,08

2. Custo Mensal com Uniformes e EPIs R\$ 72,08

3. Veículo de apoio para deslocamento

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do veículo de apoio para Supervisor (25km semana)	KM	100	R\$ 2,20	R\$ 220,00	
			Fator de util.	1,00	R\$ 220,00

4. Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	28,42%	R\$ 7.770,15	R\$ 2.208,28	

4. Custo Mensal Com BDI R\$ 2.208,28

PREÇO MENSAL TOTAL R\$ 9.978,43

OBS: cada empresa deverá prever seus encargos/impostos conforme determina a legislação de sua atividade.



Orientações para preenchimento:		
1. Preencha previamente os dados de entrada na planilha 3.CAGED		
2. Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário educação	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A	SOMA GRUPO A	36,80%
B1	Férias gozadas	5,18%
B2	13º salário	8,33%
B3	Licença Paternidade	0,06%
B4	Faltas justificadas	0,82%
B5	Auxílio acidente de trabalho	0,31%
B6	Auxílio doença	1,40%
B	SOMA GRUPO B	16,10%
C1	Aviso prévio indenizado	1,50%
C2	Férias indenizadas	5,93%
C3	Férias indenizadas s/ aviso previo inden.	0,23%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	1,50%
C5	Indenização adicional	0,16%
C	SOMA GRUPO C	9,32%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	5,92%
D2	Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio indenizado	0,55%
D	SOMA GRUPO D	6,47%
	SOMA (A+B+C+D)	68,69%



Orientações para preenchimento:		
1. Esta planilha é somente um modelo-base e deve ser ajustada conforme cada caso concreto		
2. Preencher somente células em amarelo		
3. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		
Administração Central	AC	6,00%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,86%
Lucro	L	12,00%
Despesas Financeiras	DF	0,16%
Tributos - ISS	T	3,00%
Tributos - PIS/COFINS		3,65%
Fórmula para o cálculo do BDI:		
$\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		28,42%

Prefeitura Municipal de Água Santa		
Fator de utilização dos porteiros/vigias das Emeis e Emefs		
Total de horas por dia		9,25
Total de dias por semana		5
Total de horas por semana		46,25
Dias úteis semana		6
Total de dias com (DSR) Descanso Semanal Remunerado		7
Total de horas/dia com (DSR)		7,71
Total de dias no mês (30 dias)		30
Total geral de horas mês com (DSR)		231,25
Total geral de horas base mês com (DSR)		220
Fator de utilização		105,11%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA



Governo Municipal
Água Santa
construindo o amanhã

PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

ANEXO X



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE ÁGUA SANTA



PROCESSO 082/2023 - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 10/2023

O Município de Água Santa torna público aos interessados que no dia 29/09/2023, até as 09:30 horas, na sala de licitações, serão credenciadas empresas e recebidos os envelopes Proposta e Documentação, para o processo de PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2023, do tipo “menor preço” para contratação de empresa para prestação de serviço de portaria e segurança nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Água Santa/RS. Edital disponível no site www.aguasantars.com.br

Água Santa, 11 de Setembro de 2023.

EDUARDO PICOLOTTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA SANTA

**DESCRIÇÃO TÉCNICA DA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
PARA SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
PORTARIA E SEGURANÇA NAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO
INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL DA REDE
MUNICIPAL DE ENSINO DE ÁGUA SANTA/RS**

Água Santa, 05 de Setembro de 2023

1 INTRODUÇÃO

Este projeto básico apresenta o resultado de um estudo desenvolvido junto ao município de Água Santa, no que tange aos serviços de prestação de serviço de uma empresa de segurança para fazer serviço de portaria e segurança nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental de Água Santa, de segundas às sextas-feiras no horário das 7h30min às 12h e das 13h às 17h45min, com fornecimento de mão de obra adequada à execução dos serviços.

A presente contratação é fundamental pela necessidade da manutenção do controle da circulação de pessoas nas escolas, visando maior segurança aos servidores, alunos e demais pessoas que circulam nas dependências. Desta forma, a Administração, opta por terceirizar a operacionalidade do serviço de vigilância e portaria, por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei nº 8.666/93, tendo em vista, principalmente, a dificuldade em prestar o serviço por falta de mão de obra.

A fim de determinar a composição dos custos, o presente memorial visou contemplar todas as atividades necessárias na elaboração do termo de referência (Projeto Básico) e planilha de custos que darão suporte na elaboração do edital para contratação de empresa responsável para a prestação destes serviços.

Os serviços realizados contemplaram:

- a) elaboração de um Termo de Referência com a descrição de todas as atividades desenvolvidas;
- b) levantamento dos locais a serem realizados;
- c) determinação do número de horas e funcionários necessários para o serviço e supervisão dos serviços realizados;
- d) levantamentos dos EPIs e uniformes necessários para a equipe de trabalho, bem como a durabilidade e qualidade dos mesmos;
- e) levantamentos das exigências necessárias de qualificação técnica da empresa a ser contratada;
- f) realizar uma estimativa de serviços a serem realizados;
- g) elaboração do BDI (Bonificações e despesas indiretas) aplicado sobre os custos diretos;
- h) elaborar a planilha de custos com base nos dados levantados, esta deve ser tecnicamente apurada para cada um dos itens destacados.

No presente trabalho os custos foram determinados em serviços de portaria nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental, com fornecimento de mão de obra.

Justifica-se a urgência na contratação desse serviço, levando-se em conta os últimos acontecimentos de invasões e atos violentos, ocorridos em escolas brasileiras, alguns que, inclusive, acabaram em tragédia. Diante disso, faz-se necessário a contratação imediata dos serviços para atuar nas escolas, já que é a forma mais adequada de agilizar e atender essa demanda urgente e necessária, logo estamos tratando da segurança e preservação de vidas de alunos e profissionais que se encontram nas unidades escolares municipais e, precisamos agir com responsabilidade para evitar que algo parecido aconteça em uma de nossas escolas. O serviço será fundamental para garantir o bem-estar dos alunos e servidores, para a tranquilidade dos pais e responsáveis e para o sucesso no processo de ensino e aprendizagem.

2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

Para a determinação da composição dos custos com dos serviços de portaria nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental os custos foram divididos em:

- Planilha “Custos de serviços de portaria nas Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental”: contempla o custo de operação dos serviços de com fornecimento de mão de obra adequado à sua execução.

As especificações abordadas neste documento tiveram como objetivo estabelecer diretrizes para orientação de instituições interessadas em participar do processo licitatório para contratação destes serviços.

A presente cotação é em caráter emergencial, devendo a empresa apresentar no prazo fixado pelo Departamento de Compras sua proposta devidamente acompanhada de planilha para a função de porteiro/vigia — CBOS: 5174, conforme Sindasseio RS.

O prazo para o início da prestação dos serviços é imediato, tendo como início de vigência a assinatura do Contrato.

O prazo a partir da assinatura do Contrato, estenderá pelo período de (12) meses, podendo ser renovado conforme necessidade da Administração.

3 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - Os serviços especificados no presente Termo de Referência deverão ser realizados nos endereços abaixo:

Escolas de Educação Infantil

EMEI Antonio Alfredo de Souza	Rua Regina Bianchi Peruzzo, nº ...	Bairro Vila Rech
-------------------------------	------------------------------------	------------------

Escolas de Ensino Fundamental

EMEF Pe. Raimundo Damin	Rua Achyles Panisson, nº...	Bairro Centro
-------------------------	-----------------------------	---------------

Fonte: Prefeitura Municipal de Água Santa (2023).

Estes são os postos pré-determinados, sendo que os horários poderão ser ajustados conforme a necessidade dos responsáveis.

4 DOS SERVIÇOS DE PORTARIA:

4.1. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo Posto, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

4.2. Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações do Posto, adotando as medidas de segurança conforme orientação recebida da Administração, bem como as que entenderem oportunas;

4.3. Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;

- 4.4.** Fiscalizar a entrada e saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- 4.5.** Repassar para o (s) prestador de serviço(s) que está (ão) assumindo o Posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 4.6.** Comunicar à área de segurança da Administração, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;
- 4.7.** Colaborar com as Polícias Cíveis e Militares nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Administração, facilitando, o melhor possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- 4.8.** Proibir a aglomeração de pessoas junto ao Posto, comunicando o fato ao responsável pelas instalações e à segurança da Administração, no caso de desobediência;
- 4.9.** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros;
- 4.10.** Executar a(s) ronda(s) diária(s) conforme a orientação recebida, verificando as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- 4.11.** Assumir diariamente o Posto, devidamente uniformizado, no caso de os prestadores do sexo masculino estar barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 4.12.** Manter-se no Posto, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 4.13.** Orientar visitantes, servidores e usuários do estacionamento de serviço (carga e descarga);
- 4.14.** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral.
- 4.15.** Conforme a orientação recebida da CONTRATANTE, verificar todas as dependências, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações.
- 4.16.** Verificar diariamente as portas, janelas estão devidamente fechadas em todo o prédio;
- 4.17.** Verificar diariamente em todo o prédio se os equipamentos estão desligados, se existe alguma irregularidade como pontas de cigarros acesas ou qualquer outra;
- 4.18.** Verificar a cada vistoria e ronda regular no prédio, a existência de objetos abandonados (pacotes, sacolas, embrulhos) e se considerados suspeitos adotar as providências preventivas de segurança, recomendadas pela norma estabelecida para o caso;

4.19. Não permitir, nas dependências do órgão, sob nenhuma hipótese, o acesso de animais de qualquer espécie, sem a autorização expressa de autoridade competente, salvo os casos de cão guia para deficientes visuais;

4.20. Não permitir a entrada de qualquer pessoa que apresente situação de embriaguez, que se suspeite estar sob o efeito de droga ou narcótico, ou que apresente condição de visível instabilidade emocional, situação que deverá ser submetida à apreciação da coordenação responsável pela fiscalização do contrato, os quais, então, farão avaliação da possibilidade de acesso ou imediato encaminhamento para conhecimento policial ou médica, se for o caso;

4.21. Não permitir a entrada de quaisquer materiais tóxicos, poluentes, corrosivos ou outros nocivos à saúde, sem antes submetê-los à apreciação da Coordenação;

4.22. Permitir que portadores (es) de deficiência (s) física (s) tenham preferência de trânsito e acesso aos elevadores, procurando ajuda-lo(s), quando for o caso;

5 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

5.1. Para a prestação de serviços de portaria, cabe à Contratada:

5.2. Implantar imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nos respectivos postos relacionados na “Tabela de Postos” e carga horária fixados pela Contratante;

5.3. Responsabilizar se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.4. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste contrato;

5.5 Disponibilizar prestadores de serviços em quantidade necessária para garantir a operação dos postos nos regimes contratados, uniformizados e portando crachá;

5.6. Efetuar a reposição de prestadores de serviços nos postos, de imediato, em eventual ausência não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

5.7. Comunicar à unidade da Contratante que administra o contrato, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer elemento da equipe que esteja prestando serviços; no caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder;

5.8 Assegurar que todo prestador de serviço que cometer falta disciplinar, não será mantido no posto ou quaisquer outras instalações da Contratante;

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

5.10. Instruir seus prestadores de serviço quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da Contratante;

- 5.11.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- 5.12.** Manter controle de frequência/ pontualidade de seus prestadores de serviço, sob o contrato;
- 5.13.** Propiciar aos prestadores de serviço as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços, fornecendo-lhes:
- a) Uniformes e equipamentos de proteção individual adequados às tarefas que executam e às condições climáticas;
 - b) Equipamentos e materiais tais como equipamentos de intercomunicação, lanternas e pilhas, livros de capa dura, para registro de ocorrências;
- 5.14.** Apresentar mensalmente os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;
- 5.15.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade observada nos postos;
- 5.16.** Indicar um supervisor para realizar semanalmente, em conjunto com a Contratante, o acompanhamento técnico das atividades, visando à qualidade da prestação dos serviços;
- 5.17.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização da Contratante em seu acompanhamento;
- 5.18.** Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de sua habilitação;
- 5.19.** A Contratada, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária deve proceder as anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuarem nos serviços, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a Contratada.
- 5.20.** A CONTRATADA deverá possuir portaria de autorização do GSVG;
- 5.21.** A CONTRATADA deverá possuir alvará do GSVG.

6 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 6.1.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato, inclusive destinar, se for o caso, local para que o representante da CONTRATADA possa executar o controle dos serviços e de seu pessoal;
- 6.2.** Expedir autorização de serviços com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 6.3.** Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e qualitativos, comunicando à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do Contrato;
- 6.4.** Indicar a localização dos postos de serviço;

6.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

6.6. Exigir, após ter advertido a empresa contratada por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

6.7. Efetuar o pagamento à Contratada, pelos serviços prestados.

6.8. Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

6.9. Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

6.10. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

7 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de execução do serviço;

7.2. O Contratante exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado, cabendo, também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela Contratada, efetivando avaliação periódica;

7.3. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionários da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização

Ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

7.4. Não permitir que o prestador de serviço execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas;

7.5. Fazer exigências à Contratada, sempre que julgar necessário, para a proteção da integridade física dos trabalhadores durante o exercício das atividades e de terceiros, assim como dos seus bens, das suas propriedades e do meio ambiente;

7.6. Se utilizar do Procedimento de Avaliação da Qualidade dos Serviços, de pleno conhecimento das partes, para o acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos, medição dos níveis de qualidade e correção de rumos;

7.7. Executar mensalmente a medição dos serviços avaliando as quantidades de serviços efetivamente executados e o número de dias efetivamente trabalhados, no período considerado, ou o número de postos/dia medidos, descontando se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

8. PRAZOS

8.1. Este CONTRATO terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações por períodos iguais e sucessivos, por até 60 (sessenta) meses, conforme a CONTRATANTE julgar necessário;

8.2. Quando da prorrogação contratual, o órgão ou entidade CONTRATANTE deverá:

8.2.1. Assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação, observando eventual dissídio coletivo pertinente à categoria;

8.2.2. Realizar a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos na primeira vigência da contratação, sob pena de não renovação do contrato;

8.3. A Contratada deverá implantar, em até 02 (dois) dias úteis após o recebimento da autorização, o início da execução dos serviços nos locais e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o estabelecido.

9. DO EFETIVO

9.1. Competirá a proponente a admissão de mão-de-obra em quantidade suficiente ao desempenho dos serviços contratado, correndo por sua conta também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, e outras de qualquer natureza, bem com indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a proponente pelos danos causados por seus empregados, auxiliares, e prepostos ao patrimônio público ou a outrem;

9.2. Os funcionários admitidos deverão possuir capacidades físicas e qualificação que os capacite a executar serviços inerente ao objeto do presente PROJETO BÁSICO;

9.3. A proponente terá um prazo máximo 02 (dois) dias a contar da data de assinatura do contrato, para apresentar seus funcionários devidamente uniformizados e com os equipamentos de proteção individual necessários para execução de cada serviço;

9.4. Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidados, atenciosos, e educados com o público;

9.5. A fiscalização terá direito de exigir dispensa, a qual deverá ser realizar dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação na justiça, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade;

9.6. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado por parte do pessoal da proponente, a execução de outras tarefas que não sejam objetos destas especificações;

9.7. Será terminantemente proibido aos empregados da proponente de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie;

9.8. A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados com sola antiderrapante, e demais equipamentos de segurança de proteção individual, entre outros.

10. DEMAIS CONDIÇÕES

10.1. A empresa deverá supervisionar e fiscalizar as atividades dos seus prestadores de serviços, através de pessoa paga às suas expensas, fornecendo ao contratante, mensalmente, planilha detalhada das atividades, cópia do livro ponto das horas trabalhadas;

10.2. A empresa deverá apresentar a CONTRATANTE, cópia das folhas de pagamento guia de recolhimento das obrigações sócias e previdenciárias com seus prestadores de serviços sempre até o dia 20 (vinte) do mês seguinte a realização dos serviços prestados, sob pena de não recebimento do valor da próxima fatura mensal;

10.3. A empresa contratada ficará responsável por todo e qualquer serviço, tributo, material, equipamento, deslocamento de pessoal, alimentação, combustível, manutenção das máquinas, etc., necessário ao bom cumprimento dos serviços previstos neste PROJETO BÁSICO, caso não tenha este regrado em contrário;

10.4. Todos os EPIS obrigatórios (com C. A. e data de validade) serão adquiridos pela CONTRATADA;

10.5. Todos os meses a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE relatório específico contendo Termo de Responsabilidade e Controle de uso de EPIS obrigatórios (com nº de C.A. e data de validade) por parte de seus funcionários;

10.6. Todos os funcionários deverão trabalhar com uniformes adquiridos pela CONTRATADA;

10.7. A CONTRATADA deverá atender à solicitação de serviço feita pelo CONTRATANTE, através de correio eletrônico ou qualquer meio expresso, no prazo máximo de um (01) dia, contados a partir do recebimento da referida solicitação.

11 ADMINISTRAÇÃO LOCAL

A administração local compreende os custos incorridos para a manutenção das equipes técnica e administrativa e da infraestrutura local necessárias para a execução do serviço. Logo, engloba os custos administrativos que sejam aplicados exclusivamente na contratação projetada e passíveis de identificação e quantificação na planilha orçamentária, neste caso

somente foi estipulado o custo de um supervisor e um veículo de apoio para o deslocamento no acompanhamento dos serviços contratados.

Os custos administrativos rateados entre diversos contratos deverão constar nas parcelas da Administração Central do BDI.

12 MÃO DE OBRA E EPI'S

A partir do dimensionamento dos serviços, o Projeto Básico estabeleceu a quantidade mínima de funcionários em cada função para a regular a prestação do serviço e o detalhamento de seus custos.

12.1 PISO SALARIAL E CONVENÇÕES COLETIVAS

O custo da mão de obra foi estimado, no projeto básico, com base no piso salarial estabelecido nas convenções coletivas de cada categoria profissional. As convenções utilizadas foram as que abrangiam a cidade de Soledade, onde o serviço será prestado.

Todos os direitos e os benefícios previstos às categorias de trabalhadores envolvidos em uma prestação de serviços desta natureza, estabelecidos nas convenções coletivas, na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e em outros dispositivos legais aplicáveis à situação, foram considerados na planilha orçamentária do projeto básico.

Portanto, as propostas por parte da empresa devem estar de acordo com os salários determinados nas planilhas orçamentárias, também se recomenda previsão no edital e no contrato que a repactuação da parcela de mão de obra será realizada a partir dos índices das Convenções Coletivas em suas datas-bases.

12.2 VALE ALIMENTAÇÃO

Conforme cláusula décima nona da Convenção Coletiva (2023), os empregadores proporcionarão aos empregados que cumpram jornada diária de trabalho superior a 6 (seis) horas, isto é, àqueles que têm necessidade e direito a intervalo de uma hora para repouso ou alimentação na forma do artigo 71 da CLT, auxílio-alimentação sob a forma de ticket, cartão ou vale, de forma antecipada e até o último dia do mês, por dia de efetivo trabalho, ou auxílio-alimentação mediante o fornecimento de refeição em restaurante próprio ou de terceiros de valor não inferior ao previsto na Convenção Coletiva, autorizado, em qualquer hipótese, o desconto nos salários dos empregados da quantia equivalente até 19% (dezenove por cento) do valor do auxílio-alimentação proporcionado.

12.3 VALE TRANSPORTE

Quanto ao custo com vale transporte, foi previsto na planilha de custo, mas todo mês a empresa deve comprovar a adesão dos funcionários, também foi considerado o desconto de 6% sobre o salário normativo do funcionário, segundo prevê a convenção coletiva.

Portanto, havendo despesa por parte da empresa, esta deve ser comprovada com o número de funcionários que aderiram ao vale transporte e o custo superior, ou inferior ao previsto por funcionário na planilha de custo deve ser ajustada.

13 ENCARGOS SOCIAIS

Encargos Sociais são os custos incidentes sobre a folha de pagamento de salários dos trabalhadores e tem sua origem na CLT, na Constituição Federal de 1988, em leis específicas e nas Convenções Coletivas de Trabalho.

13.1 DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS

Os encargos sociais foram determinados através do Manual do Tribunal de Contas TCE/RS (2019), por meio de pesquisa à legislação e a dados estatísticos disponíveis em fontes públicas oficiais.

13.1.1 Grupo A

Os encargos do Grupo A são as contribuições sociais obrigatórias por lei que incidem sobre a folha de pagamento. Envolvem, também, aquelas definidas em convenções coletivas de trabalho, quando houver. É fundamental que os contratantes públicos acompanhem as convenções regionalizadas de trabalho entre os sindicatos de empregados e empregadores que diferenciem os encargos a serem recolhidos em cada município onde é prestado o serviço.

13.1.2 Grupo B

Nos encargos do Grupo B estão os valores pagos aos trabalhadores, como salário em dias em que não há prestação de serviços. Portanto, sobre eles incidem os encargos básicos do Grupo A. Para a estimativa dos percentuais do Grupo B, algumas premissas de cálculo têm de ser adotadas e alguns dados estatísticos do mercado de trabalho, da previdência social e da demografia populacional, para que os parâmetros percentuais calculados reflitam da melhor maneira possível a realidade do mercado de mão de obra de portaria.

A partir do preenchimento dos dados do CAGED, foi apresentado o resultado dos Encargos Sociais, conforme Quadro 1.

Quadro 1 - Composição dos Encargos Sociais

Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário educação	2,50%
A7	Seguro contra acidentes de trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
A	SOMA GRUPO A	36,80%
B1	Férias gozadas	5,18%
B2	13º salário	8,33%
B3	Licença Paternidade	0,06%
B4	Faltas justificadas	0,82%
B5	Auxílio acidente de trabalho	0,31%

B6	Auxílio doença	1,40%
B	SOMA GRUPO B	16,10%
C1	Aviso prévio indenizado	1,50%
C2	Férias indenizadas	5,93%
C3	Férias indenizadas s/ aviso prévio inden.	0,23%
C4	Depósito rescisão sem justa causa	1,50%
C5	Indenização adicional	0,16%
C	SOMA GRUPO C	9,32%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	5,92%
D2	Reincidência de Grupo A sobre aviso prévio indenizado	0,55%
D	SOMA GRUPO D	6,47%
	SOMA (A+B+C+D)	68,69%

Fonte: Ajustado conforme manual TCE (2ª Ed. 2019).

Conforme Quadro 1, elaborado através do manual do TCE (2019), utilizou-se estes valores como base para a apuração dos encargos sociais sobre a mão de obra. Assim, cada empresa utilizará a planilha como parâmetro, mas deve apresentar e comprovar os percentuais de cada item, conforme a legislação pertinente.

14 BDI - (BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS)

O BDI – Bonificações e Despesas Indiretas é a taxa correspondente às despesas indiretas, impostos e lucro que, aplicada sobre o custo direto, resulta no preço do serviço.

A fórmula de aplicação do percentual de BDI para cálculo do preço do serviço é:

$$PV = CD \times (1 + BDI)$$

Em que:

PV – Preço de Venda;

CD = Custos Diretos;

BDI = Benefícios e Despesas Indiretas

Os Custos Diretos compreendem todos os componentes de preço que devem ser devidamente identificados e quantificados na planilha orçamentária.

14.1 ADMINISTRAÇÃO CENTRAL

A taxa de administração central, também conhecida como despesas administrativas, é o custo indireto relativo às atividades de direção da empresa, incluindo as áreas administrativa, financeira, contábil, de compras, recursos humanos e todos os demais custos que são rateados entre os diversos contratos celebrados pela mesma empresa.

O rateio da administração central foi influenciado por diversos fatores, tais como o custo direto do contrato, além de todas as despesas administrativas de mão de obra indireta, custos com o responsável pelo contrato, despesas de técnico de segurança do trabalho, bem como de taxas junto aos órgãos públicos.

Diante dessas variáveis e como este é um custo relativo a cada empresa e o valor do contrato é médio pelo porte do município, foi considerada a taxa de Administração Central de 6,0%.

14.2 LUCRO

Lucro é a remuneração do empresário pelo desenvolvimento de uma atividade econômica. Essa remuneração está relacionada com uma recompensa ou bonificação que a Administração Pública está previamente disposta a pagar pela execução de determinada atividade ou entrega de determinado produto, dentro dos padrões de mercado.

No caso da elaboração de orçamento-base para a contratação de serviços, o administrador público deve estabelecer o percentual de lucro com base nas taxas médias praticadas no mercado. O percentual de lucro praticado nos contratos de serviços de portaria depende de muitas variáveis, diante disto e como o valor do contrato prevê um valor médio pelo porte do município foi considerada a taxa de lucro de 12,00%.

14.3 SEGUROS, RISCOS E GARANTIAS

Conforme TCE (2019), os custos relativos a seguros deverão, sempre que exigidos no Edital, ser discriminados na planilha orçamentária. Caso a licitante opte por segurar a frota de veículos, esta parcela poderá constar no BDI da licitante.

A garantia contratual está prevista no art.56, da Lei nº8.666/93, que estabelece poder à administração pública para exigí-la. Esta é uma exigência discricionária da Administração, que deve constar no instrumento convocatório.

Portanto, as garantias e os seguros são custos que resultam das exigências contidas nos editais de licitação, e devem ser estimadas caso a caso, mediante avaliação do custo que poderá recair sobre os licitantes.

Conforme estabelecido no Acórdão 2.622/2013 TCU e em função de que os seguros, riscos e garantias não são usualmente discriminados nas planilhas orçamentárias dos serviços adotou-se um índice médio de 0,86%.

14.4 IMPOSTOS

Conforme TCE (2019), os tributos que geralmente incidem sobre o faturamento (receita bruta) e que são inseridos no BDI compreendem o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISS), o Programa de Integração Social (PIS) e a Contribuição Social para Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

14.4.1 ISS

Conforme consta no art. 156, inciso III, da Constituição Federal, o ISS é de competência dos municípios e do Distrito Federal e tem como fato gerador a prestação de serviços definidos na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003. Em contratações de serviços públicos, duas questões devem ser verificadas pela Administração Pública para o cálculo da incidência do ISS na prestação de serviços: a definição do local onde serviço será prestado e a definição da base de cálculo e da alíquota a ser considerada no faturamento do serviço prestado, de acordo com a legislação municipal vigente.

De acordo com o que consta na lei municipal, a alíquota de ISS fica estabelecida em 3%, caso o licitante tenha uma alíquota maior devido ao seu regime, deve cotar e comprovar conforme a sua legislação.

14.4.2 PIS/COFINS

A legislação tributária estabelece que essas contribuições têm como base de cálculo a receita bruta ou o faturamento mensal, assim entendido o total das receitas auferidas pela pessoa jurídica, independente de sua denominação ou classificação contábil (arts. 2º e 3º da Lei 9.718/1998 e art. 1º da Lei 10.833/2003).

Como o valor do contrato é baixo, as alíquotas adotadas foram de 0,65% a título de PIS e de 3,00% de COFINS, considerando que a empresa esteja no regime de incidência cumulativa. Caso o licitante tenha uma alíquota maior devido ao seu regime, deve cotar e comprovar conforme a sua legislação.

14.4.3 SIMPLES NACIONAL

Conforme TCE (2017), o Simples Nacional é uma modalidade de arrecadação unificada dos seguintes tributos: a) IRPJ; b) IPI; c) CSLL; d) COFINS; e) PIS/Pasep; f) Contribuição Patronal Previdenciária CPP, a cargo da pessoa jurídica, de que trata o art. 22 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991; g) ICMS; e h) ISS (art.13 da LC 123/2006).

Aplicável a microempresas (ME) e a empresas de pequeno porte (EPP), o sistema SIMPLES NACIONAL possibilita substituir a aplicação individualizada de cada um desses tributos por um percentual sobre o montante da receita bruta anual. O percentual cabível se diferencia em função do setor econômico (indústria, comércio e serviços), e é progressivo em função da receita bruta auferida pelas empresas.

No caso de atividades de portaria, as alíquotas do Simples Nacional estão previstas no Anexo III da LC 123/2006.

Além disso, as empresas optantes pelo Simples Nacional estão dispensadas do pagamento de algumas contribuições instituídas pela União, como as contribuições devidas a Serviços Sociais Autônomos (SESI, SESC, SENAI, SEBRAE, etc.), e as relativas ao salário-educação e contribuição sindical patronal, de que trata o art. 240 da Constituição Federal, as quais não estão incluídas no sistema de recolhimento unificado (art. 13, § 3º, da LC 123/2006).

Na elaboração das propostas de preços pelas empresas pertencentes ao Simples Nacional, devem considerar que a composição de BDI das ME e EPP sejam compatíveis com aquelas em que a empresa está obrigada a recolher, conforme os percentuais contidos no Anexo III da Lei Complementar nº123/2006, e não incluir, na composição de encargos sociais, os gastos relativos ao ressarcimento das contribuições a que estão dispensadas de recolhimento, conforme disposto no art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar. Esse é o entendimento do TCU exarado no Acórdão 2.622/2013 TCU Plenário²⁴.

Para evitar que um licitante possa ser beneficiado de maneira indevida, no momento ainda anterior à assinatura dos contratados, deve-se confirmar a qualificação de ME ou EPP das empresas vencedoras do certame.

14.5 BDI REFERENCIAL

Para cálculo do BDI referencial, foram utilizados como base os percentuais definidos pelo valor médio tabelado, conforme pesquisa da OT do TCE (2017).

No entanto, o BDI não pode ser considerado isoladamente para a avaliação das propostas dos licitantes, em função de que uma determinada empresa poderá apresentar uma proposta com BDI maior e ainda assim apresentar um preço global menor que seus concorrentes.

De acordo com o Quadro 2, verifica-se os percentuais de referência para a composição do BDI no processo licitatório de serviços de portaria de locais públicos.

Quadro 2 - Composição do BDI atribuído no processo licitatório

Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas		
Administração Central	AC	6,00%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	0,86%
Lucro	L	12,00%
Despesas Financeiras	DF	0,16%
Tributos - ISS	T	3,00%
Tributos - PIS/COFINS		3,65%
Fórmula para o cálculo do BDI: $\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$		
Resultado do cálculo do BDI:		28,42%

Fonte: Dados estudados no projeto básico (2023).

Através do Quadro 2, verifica-se o **Resultado do cálculo do BDI no processo licitatório foi de 28,42%**, conforme o somatório dos itens que o compõe, aplicados junto a fórmula.

15 EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Conforme TCE (2019), a exigência de capacidade técnico-operacional visa à comprovação de que a empresa participou anteriormente de contrato cujo objeto era similar. Deseja-se examinar a capacidade que a licitante possui de mão de obra, para a perfeita execução do objeto, na quantidade, na qualidade e no prazo exigido.

Comprovação de capacitação técnica-operacional, de que a licitante executou serviços pertinentes em características, com o objeto desta licitação, (portaria), através de atestado emitido em seu nome por pessoa jurídica de direito público ou privado.

16 MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento pela execução dos serviços de portaria será feito mensalmente, de acordo com as equipes disponibilizadas/fornecidas. A medição dos serviços, para efeito de faturamento e cobrança, será efetuada com base na execução dos serviços pela equipe completa e a conferência da realização dos serviços prestados nos postos e as frequências estabelecidas no presente projeto básico. Tal aferição será realizada por servidor da contratante com a comprovação das horas realizadas em cada posto de trabalho.

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária específica.

17 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir dos levantamentos e informações apresentadas, elaboraram-se as planilhas de custos com os orçamentos-base de licitações. A planilha utilizada foi o modelo que sintetiza o estudo realizado e serviu de referência.

Ressalta-se que para a composição dos custos foi considerado:

- a) a equipe necessária para o serviço;
- b) os detalhes sobre as condições de realização do serviço constam no presente projeto básico.

A prestação dos serviços de portaria será realizada pelo valor global, conforme destacado no projeto básico.

REFERÊNCIAS

SINDICATO INTERMUNICIPAL DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO E SERVICOS TERCEIRIZADOS EM ASSEIO E CONSERVACAO NO RGS-SEEAC/RS. **Convenção Coletiva de Trabalho 2023**. Porto Alegre, 2023.

TRIBUNAL DE CONTAS/RS. **Manual de orientação técnica coleta de resíduos sólidos domiciliares**: desenvolvido pela Direção de Controle e Fiscalização Supervisão de Auditoria Municipal do Tribunal de Contas do Estado – RS. 2ª Edição. Porto Alegre, 2019.