



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

O MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, através da COPEL – COMISSÃO DE PERMANENTE DE LICITAÇÃO, e da Pregoeira e Equipe de Apoio, designada pela Portaria Nº 002/2017, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo Nº 13152/2017 de interesse da **Secretaria Municipal de Administração**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regida pela Lei Federal Nº 10.520/2002, Decreto Municipal Nº 2413/2006, Decretos Municipais Nºs 2.355/2005 e subsidiariamente, pela Lei Federal Nº 8.666 e Lei Complementar Nº 123/06 visando a **Contratação de Pessoa Jurídica Especializada na Prestação de Serviços Administrativos, Financeiro, Deslocamentos, Entregas de Documentos, Logística e Sistemas de Informações às Necessidades de Atividades Meio, Operacionais nas Áreas: Administrativa, Infraestrutura, Serviços Gerais, Alimentação, Reparo, Manutenção, Conservação, Limpeza de Prédios Públicos, Condução de Veículos, e outros, visando o adequado Funcionamento das Secretárias Municipais e seus Órgãos desta Prefeitura, Conforme Termo de Referencia e Planilha Discriminativa Neste Edital. Requisitado pela Secretaria Municipal de Administração.**

Comunica que receberá os envelopes de “**Proposta de Preços**” e “**Documentos de Habilitação**” no dia **29 de novembro de 2017 às 09h00min**. No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

A Abertura da Sessão Pública inicial do Processo Licitatório acontecerá no Departamento da Comissão Permanente de Licitação – COPEL, localizada na Praça Martiniano Maia - Nº 25 - 1º Andar - Sala 02 - Centro – Lauro de Freitas/ Bahia – CEP 42700-000.

DATA: 29/11/2017.

HORÁRIO: 09h00min - Horário da Bahia.

PRAZO: Prazo da Ata de Registro de Preços – 12 (doze) meses.

FORMA DE FORNECIMENTO: Mediante solicitação da Secretaria Solicitante.

1. DA REGÊNCIA LEGAL

- 1.1. Lei Federal Nº 10.520/2002 e Alterações;
- 1.2. Lei Federal Nº 8.666/93 e Alterações;
- 1.3. Lei Complementar Nº 123/06 e Alterações;
- 1.4. Decreto Municipal Nº 2.355/2005;
- 1.5. Decreto Municipal Nº 2.413/2006;
- 1.6. Demais disposições contidas neste Edital.

2. DO OBJETO DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

2.1. O presente **Pregão Presencial para Registro de Preços** tem por objeto a: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIRO, DESLOCAMENTOS, ENTREGAS DE DOCUMENTOS, LOGÍSTICA E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES ÀS NECESSIDADES DE ATIVIDADES MEIO, OPERACIONAIS NAS ÁREAS: ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS GERAIS, ALIMENTAÇÃO, REPARO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS, E OUTROS, VISANDO O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS ÓRGÃOS DESTA PREFEITURA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DISCRIMINATIVA NESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

03. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

3.1. Os interessados, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, para a realização desta Licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços – (Envelope “A”) e os Documentos de Habilitação – (Envelope “B”) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

ENVELOPE “B” - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 052/2017.

RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE

DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

3.2. A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação constantes do Edital, conforme Anexo III, que deverá ser apresentada por fora do Envelope Nº 01 Proposta de Preços, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento, conforme item 04.

3.2.1. A Pregoeira se reserva no direito de promover diligências a respeito de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública ou a respeito de punição com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o Certame, nos termos do Artigo Nº 43 § 3º da Lei Nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

3.3. Requisitos para apresentação da(s) Propostas Preços, se não obedecidas, irão determinar a desclassificação do licitante:

3.3.1. As Propostas Preços de licitação deverão obrigatoriamente ser impressas por meio eletrônico ou, na falta do mesmo, devem ser datilografadas obedecendo alguns requisitos básicos:

- a) Serem impressas em papel timbrado da empresa licitante;
- b) Serem datadas do dia da entrega dos envelopes;
- c) Ser transcrito o objeto da licitação de forma clara e precisa;

3.3.2. Quanto ao preço do produto ou serviço:

- a) Ser impresso em algarismo e por extenso;
- b) Para serviços, conter planilha de formação de preço;
- c) Declaração de Inclusão de Impostos.

3.3.3. Conter as seguintes informações adicionais:

- a) Validade da Proposta;
- b) Dados Bancários;
- c) Declarações solicitadas neste Edital.

3.4. Poderão participar deste **Pregão Presencial** quaisquer licitantes que:

- a) Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- b) Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital;
- c) Comprovem possuir os documentos de Habilitação requeridos no Item 6 – **Documentação de Habilitação**.

3.5. Não poderão participar deste Pregão Presencial:

- a) Consórcio de empresas;
- b) Empresas que estão sob processo de falência;
- c) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- d) Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;
- e) Sejam servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.6. Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentem mais de uma proposta;

3.7. Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu representante legal, devidamente qualificado e comprovado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por meio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente como, por exemplo, a Carteira Nacional de Habilitação - CNH **(A CARTEIRA DE IDENTIDADE OU CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO DEVEM SER APRESENTADAS EM CÓPIA AUTENTICADA)**;

4.1.1. Tratando-se de Representante legal, deverá apresentar cópia do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de constituição, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.2. Tratando-se de Procurador deverá apresentar Procuração Pública ou Particular, **com firma reconhecida**, acompanhado de Contrato Social, Estatuto Social ou outro instrumento de constituição que comprove assinatura dos Sócios, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao Certame, em nome do proponente;

4.1.3. Considerar-se-á ausente a licitante cujo preposto não detenha procuração específica ou delegação de poderes de representação específica;

4.1.4. Os documentos de credenciamento serão retidos pela Pregoeira e Equipe do Pregão e juntados aos autos do Processo;

4.2. Tratando-se de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que a licitante se enquadra nas previsões da Lei Complementar Nº 123/06, apresentando documento emitido pela Junta Comercial comprovando o regime diferenciado;

4.2.1. A falsidade ideológica ou material na declaração, objetivando os benefícios da referida Lei Complementar, caracterizará o crime previsto no Artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de outras penas e sanções correspondentes;

4.3. Cada credenciado poderá representar **apenas uma** licitante;

4.4 Os documentos de Credenciamento passarão a compor o processo;

4.5. Os documentos para exigidos nos itens 4.1., 4.1.1. e 4.1.2 deverão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente ou por Servidor da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação 24 (vinte quatro) horas antes da abertura do Certame;

4.6. O não credenciamento de representante não impedirá a participação da empresa na Licitação, porém, será vedado ao portador da proposta manifestar-se em nome da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

5. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS – ENVELOPE “A”

5.1. A Proposta de Preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, preferencialmente em papel timbrado ou impresso da licitante, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, contendo **Preço Unitário e Global** em algarismos e por extenso, em moeda corrente do país (R\$), com apenas duas (2) casas decimais, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante e incluirá:

a) Valor Global do fornecimento, em algarismos e por extenso, fixo e irrevogável, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo o preço incluir todas as despesas com transporte, encargos fiscais, comerciais, previdenciários e trabalhistas, e quaisquer outros pertinentes ao objeto licitado:

b) Cotação do Valor Unitário, em real, para cada item cotado; em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso:

b.1) Nos preços propostos já deverão estar incluídas todas as despesas com taxas, impostos e quaisquer outros acréscimos;

b.2) Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo serviço ser prestado à Prefeitura Contratante sem ônus adicionais:

c) Prazo mínimo de validade da Proposta de Preços é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da reunião do Pregão. Se na Proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á de 60 (sessenta) dias;

d) Os pagamentos serão efetuados em **até 30 (trinta) dias**, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse das certidões em plena vigência;

e) Declaração do licitante que atende todas as características mínimas descritas no objeto licitado, conforme planilha e condições integrante do Termo de Referência, sob pena de no caso do não atendimento das mesmas, serem aplicadas todas as sanções cabíveis;

f) Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o respectivo serviço ser prestado à Prefeitura Contratante sem ônus adicionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

5.2. Após a apresentação na sua Proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, caso sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.4. Condições de execução:

5.4.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais uniformizados e com material inerente ao exercício do serviço para estar à disposição de 80 escolas, 19 secretarias, 10 unidades descentralizadas da assistência social, 20 unidades descentralizadas da administração em geral, como bibliotecas, campos de futebol, cozinha comunitária, concha acústica, casa do trabalhador, dentre outros, em um total de 55 (cinquenta e cinco) pontos que poderão ser acrescidos ou diminuídos a partir da oportunidade e conveniência da administração, onde os serviços serão remunerados quando efetivamente demandados. Desse modo, os quantitativos são referência para o teto máximo de possibilidade de ser demandado. Em determinados pontos a prestação de serviços ocorrerá com a disponibilidade de mais de um profissional por área dado o volume e/ou complexidade da atividade. A ocorrência de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo o prestador de serviços responsabilizar-se pela solução de continuidade. Esses serviços pertencem às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

Atividade ou Serviço	Código	Ocupação
Apoio a Deslocamento e entrega de documentos	7823-05	Motorista de veículo de pequeno porte
Apoio administrativo	4110-10	Assistente Administrativo
Apoio Sistema de Informações	4121-10	Digitador
Apoio a Logística	1421-20	Tecnólogo Administrativo e Financeiro

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE “B”

6.1. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- a)** Registro comercial, no caso de Empresa Individual;
- b)** Ato Constitutivo, Estatuto Social publicado de acordo com a Lei Federal Nº 6.404/76 ou Contrato Social em vigor e Alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de Documentos de eleição de seus administradores;
- c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d)** Decreto de Autorização, no caso de empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

6.2. Documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) CND/ Receita Federal, Fazenda Nacional e INSS (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeito de Negativa com a Receita Federal e a Fazenda Nacional), inclusive quanto a Contribuições Previdenciárias e de Terceiros (INSS);
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede da empresa;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Estaduais;
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho (CNDT) – Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da CLT;
- g) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- h) Se alguma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à Regularidade Fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa;
- i) A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

6.3. Documentos Complementares

- a) Anexo III – Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação;
- b) Anexo V – Modelo de Declaração de Cumprimento ao Disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

6.4. Documentos Relativos à Qualificação Técnica

- 6.4.1. Certidão ou Atestado, fornecido(s) por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito Público ou Privado, que comprove ter a licitante executados os serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

presente Licitação, juntamente com a apresentação de cópia(s) da Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s), ambos referentes ao ramo de atividade do fornecimento dos produtos objeto desta licitação e com firma reconhecida do signatário.

- a) A Certidão ou Atestado apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o § 3º do Art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- b) Serão aceitos atestados compatíveis e pertinentes àqueles especificados no objeto deste Edital, em um ou mais Contratos, conforme dispõe o § 3º do Art. 30 da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

6.4. Qualificação Econômico-Financeira

6.5.1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, ou de Execução Patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, conforme o caso. A data de expedição da Certidão deverá ser de até 30 (dias) dias antes da data de entrega do envelope de Habilitação;

6.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (com indicação do Nº do Livro Diário, número de Registro na Junta Comercial e numeração das folhas onde se encontram os lançamentos) que comprovem a boa situação financeira da empresa. Os mesmos deverão estar assinados pelo Contabilista (registrado no Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Titular ou Representante legal da empresa. As assinaturas deverão estar devidamente identificadas, sendo obrigatória a aposição do DHP (Declaração de Habilitação Profissional) do Contador, consoante disposto no CFC 871/2000;

6.5.3. A comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, correspondente a R\$ 181.653,84 (cento e oitenta e um mil, seiscentos e cinquenta e três reais e oitenta e quatro centavos);

6.6. Será Inabilitado o Licitante:

- a) Que não atender às condições deste Edital;
- b) Contra o qual venha a restar comprovado, ainda que posteriormente à fase de Habilitação, fato com ela relacionado e que enseje Inabilitação.

6.7. Os Documentos exigidos para Habilitação deverão ser apresentados em cópia autenticada por Cartório competente ou por Servidor da Comissão Permanente de Licitação da Administração, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação **24 (vinte quatro) horas antes** da abertura do Certame.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

ABERTA A SESSÃO PÚBLICA, OS INTERESSADOS APRESENTARÃO INICIALMENTE À PREGOEIRA OU À SUA EQUIPE DE APOIO, DECLARAÇÃO, DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO CONFORME MODELO ANEXO III.

7.1. A Sessão Pública do Pregão Presencial será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á de acordo com o roteiro estabelecido neste Capítulo;

7.2. Aberta a Sessão Pública pela Pregoeira não mais serão admitidos novos proponentes;

7.3. Identificação e credenciamento de 01 (um) representante por empresa, na forma do item 4.3 deste Edital;

7.3.1. Os Documentos de credenciamento passarão a compor o processo;

7.3.2. O não credenciamento de representante não impedirá a participação da empresa na Licitação, porém, será vedado ao portador da proposta manifestar-se em nome da licitante.

7.4. Recolhimento dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação";

7.5. Abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e leitura, em voz alta, dos preços cotados;

7.6. Análise, desclassificação das Propostas de Preços que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das Propostas que estejam em consonância com o exigido;

7.6.1. Na classificação das Propostas, serão considerados, para fins de apuração do Menor Preço, os custos acessórios e encargos tributários incidentes sobre o preço do objeto ora licitado;

7.7. Indicação dos licitantes que participarão da rodada de lances verbais:

7.7.1. Das rodadas de lances verbais participará o licitante que ofertar o Menor Preço e todos os demais cujas Propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do Menor Preço;

7.7.2. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, na rodada de lances verbais participarão as empresas ofertantes das 03 (três) melhores Propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos;

7.8. Rodadas de lances verbais serão repetidas quantas vezes considerar necessário a Pregoeira;

7.8.1. A convocação para a oferta de lances, pela Pregoeira, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertante do maior preço e finalizando com a ofertante do Menor Preço, devendo o lance ofertado cobrir o de Menor Preço. O primeiro lance verbal da Sessão Pública deverá cobrir o valor da Proposta escrita de Menor Preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das Propostas, que definirá a sequência dos lances seguintes;

7.8.2. O licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 7.8.1, quando convocado pela Pregoeira, será excluído da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das Propostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

7.8.3. Ordenamento das empresas por preço;

7.8.4. Análise da Proposta de Menor Preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo a Pregoeira decidir motivadamente a respeito;

7.8.5. Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso, quando poderá ser feita contraproposta;

7.8.6. Verificação das condições de Habilitação do licitante que apresentar a Proposta de Menor Preço, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências Editalícias, até a apuração de Proposta que corresponda ao exigido;

7.8.7. Aclamação do licitante vencedor;

7.8.8. Vistos e rubricas, pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as Propostas, nos Documentos de Habilitação do vencedor e nos envelopes de Habilitação remanescentes.

7.8.9. Manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido;

7.8.10. Adjudicação do objeto ao vencedor;

7.8.11. Fechamento e assinatura da ata da reunião pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes;

7.8.12. Devolução dos envelopes "Documentos de Habilitação" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura da Ata de Registro de Preços pelo licitante vencedor;

7.8.13. No caso da Sessão Pública do Pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na Sessão Pública marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das Propostas, qualquer pessoa, na forma prescrita no Artigo 11 do Decreto Municipal Nº 2355/2005 poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente Pregão, protocolando o pedido, por escrito, no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Avenida Santos Dumont – Km 2 - Estrada do Coco – Lauro de Freitas/Bahia no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas, apresentando os seguintes documentos: Contrato Social e CNPJ da empresa, e RG e CPF do representante que está dando entrada na solicitação de Impugnação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

- 8.2.** Caberá a Pregoeira, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do Certame;
- 8.3.** Apresentação de Impugnação após o prazo estipulado no subitem 8.1, não será conhecido;
- 8.4.** Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para realização do Certame;
- 8.5.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que, tendo-o aceito sem objeção venha a apontar, na data da abertura da Sessão Pública ou depois da abertura dos envelopes de Propostas, falhas ou irregularidades, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 8.6.** Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em forma de Impugnação, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/2002.

9. DOS RECURSOS

- 9.1.** Qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, mediante registro em Ata da síntese das suas razões, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das correspondentes no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado na Secretaria Municipal de Administração, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas; Apresentando os seguintes Documentos: Contrato Social e CNPJ da empresa, e RG e CPF do representante que está dando entrada na solicitação de Recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;
- 9.1.1.** Os memoriais deverão ser apresentados por escrito, e assinados pelo representante legal da recorrente, sendo que não serão aceitos via e-mail, fax-símile, ou qualquer outro meio eletrônico;
- 9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção do licitante em recorrer importará a decadência do direito de recurso e a Pregoeira adjudicará o objeto do Certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s), sendo submetido o presente procedimento a Autoridade Competente, para homologação;
- 9.3.** Não serão aceitos como recursos as alegações e memoriais que não se relacionem às razões indicadas pelo licitante na Sessão Pública;
- 9.4.** O recurso contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.5.** **O(s) Recurso(s), porventura interposto(s), terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) à Secretaria de Administração de Lauro de Freitas, por intermédio da Pregoeira, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 03 (dias) dias ou encaminhá-lo(s) à Procuradoria Geral do Município, para Parecer Jurídico;**
- 9.6.** Decididos os Recursos, a Autoridade Competente fará a adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

9.7. Aos Licitantes que apresentarem questionamentos em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Art. 7º da Lei Nº 10.520/2002.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. Abertas as Propostas, a Pregoeira classificará o proponente que apresentar a Proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL** e as demais em valores sucessivos em até 10% (dez por cento), relativamente à de Menor Preço;

10.2. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) Propostas de Preços nas condições do item acima, a Pregoeira classificará todas as Propostas, até o máximo de três, incluindo a de Menor Preço Global, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas Propostas de Preços escritas;

10.3. Aos proponentes classificados, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da Proposta classificada de Maior Preço;

10.4. O proponente que desistir de apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, será excluído da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das Propostas;

10.5. Caso não se realizem lances verbais, serão verificados a conformidade entre a Proposta escrita de Menor Preço e o valor estimado para a contratação;

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

10.7. Sendo aceitável a Proposta de Menor Preço, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

10.8. Constatado o atendimento pleno às exigências Editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos;

10.8.1. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma Proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos;

10.8.2. Nas situações previstas nos subitens 10.4, 10.5 e 10.8, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

10.9. A Proposta será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na Sessão Pública do **Pregão Presencial** para ofertar lances verbais, poderá fazê-lo na forma e oportunidade previstas neste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

10.10. A licitante vencedora deverá no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da formalização e definição da Proposta efetuada por lances na Sessão Pública do **Pregão Presencial**, entregar por escrito, Proposta definitiva e detalhada de preços, sob pena de ser considerada desistente, convocando-se a segunda colocada;

10.11. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na Proposta específica, prevalecerão as da Proposta;

10.12. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira e o(s) licitante(s) presente(s);

10.13. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

11. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1. Nos casos de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deverá ser apresentado documento emitido pela Junta Comercial comprovando o regime diferenciado;

11.2. Todos os Licitantes, por ocasião da participação neste Certame, deverão apresentar em seu Envelope “B” toda a documentação exigida para fins de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição de acordo com a Lei Complementar Nº 123/2006 no Art. 43;

11.3. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Certidão Negativa. (Lei Complementar Nº 123/2006 Art. 43, § 1º, com redação dada pela Lei Complementar Nº 147/14);

11.4. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 11.3, implicará decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

11.5. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

11.6. Entende-se por empate, aquelas situações em que as Propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao Menor Preço;

11.7. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar Proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do Certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

- b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do item “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do Art. 44 da Lei Complementar Nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 11.6, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 11.7, o objeto licitado será adjudicado em favor da Proposta originalmente vencedora do Certame.

11.8. O disposto nos itens 11.5, 11.6 e 11.7 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas/ Bahia, através da Procuradoria Geral do Município, convocará o(s) licitante (s) vencedor(es), por escrito, para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis:

12.1.1. A Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, que representa o compromisso a ser firmado entre o Município de Lauro de Freitas/Bahia e o(s) licitante(s) vencedor(es), do Certame, será formalizada de acordo com o Anexo I e terá validade de **12 (doze) meses**, contados da data da sua publicação;

12.1.2. O Registro de Preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Contratante, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.2. A critério da **Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas – Secretaria Municipal da Administração**, obedecida a ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(es), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preços, será(ão) convocado(s) para retirar a Nota de Empenho, que substituirá a Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à Proposta, aos lances e ao Edital e à respectiva Ata de Registro de Preços;

12.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo IV, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

12.4. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas – **Secretaria Municipal de Administração não está obrigada**, durante o prazo de validade do Registro de Preços decorrente deste Certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

12.5. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas/Bahia, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido na referida licitação;

12.6. Se o(s) licitante(s) vencedor(es) se recusar(em) a assinar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa por escrito, aceita pela Autoridade Competente, a Pregoeira, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no item 14 deste Edital e Artigo 81 da Lei Nº 8.666/93, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, declarar o respectivo licitante vencedor, celebrando com ele o compromisso representado pela assinatura da Ata de Registro de Preços.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta corrente da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a execução dos serviços/ entrega de materiais na Secretaria Municipal de Administração, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/Fatura, emitida de acordo com a Nota de Empenho, a qual será conferida e atestada pelo servidor ou Comissão responsável pelo recebimento, observado o estabelecido no Art. 5º da Lei Nº 8.666/93, e desde que não ocorra fato impeditivo provocado pela Contratada;

13.2. A execução do objeto será feita conforme estipulado no **Anexo II – Termo de Referência**;

13.3. A Secretaria Municipal de Administração não aceitará os bens e/ou serviços objeto deste Edital em desacordo com este Edital e seu Anexo II – Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 14 deste Edital;

13.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária;

13.5. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade da documentação obrigatória da licitante vencedora junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line feita pela Controladoria Geral do Município ou mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, exigidas na fase de Habilitação do Certame licitatório;

13.6. Será efetuada a retenção de tributos e contribuições, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme Artigo 64 da Lei Nº 9.430, de 27/12/1996. As pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES não estão sujeitas à retenção, desde que apresentem Declaração na forma do Anexo IV da IN SRF Nº 480 de 15 de dezembro de 2004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

14. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estado e Municípios e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- a. Se recusar a assinar a Ata de registro de Preços;
- b. Inexecução total ou parcial da Ata de registro de Preços;
- c. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- d. Apresentar documentação falsa;
- e. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- f. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- g. Falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de Preços;
- h. Comportar-se de modo inidôneo;
- i. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

14.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados neste Termo de Referência e Ata de registro de Preços;

14.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no Termo de Referência e no Edital, sempre que a Contratante entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da Contratada e desde que não tenha havido prejuízo à Contratante;

14.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial da Ata de registro de Preços, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, na Ata de registro de Preços, e demais legislações aplicáveis à espécie;

14.5. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Ata de registro de Preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

14.6. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Ata de registro de Preços, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar a Ata de registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

- 14.7.** Multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata de registro de Preços, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;
- 14.8.** As sanções previstas poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa;
- 14.9.** Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades;
- 14.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;
- 14.11.** Os percentuais de multas previstos incidirão sobre o valor atualizado da Ata de registro de Preços ou do item da Ata de registro de Preços (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa;
- 14.12.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela Contratante, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência da Caixa Econômica Federal - CEF, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação;
- 14.13.** Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais;
- 14.14.** Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial da Ata de registro de Preços poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Contratante;
- 14.15.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;
- 14.16.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

15. DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

15.1. A Autoridade Competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

15.2. A anulação do procedimento licitatório induz à da Ata de Registro de Preços;

15.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata de Registro de Preços;

15.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos Documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das Propostas, não sendo devida nenhuma indenização aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação referente a este Pregão Presencial;

16.2. Após apresentação da Proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira;

16.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua Proposta, durante a realização da Sessão Pública do Pregão Presencial;

16.4. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura Ata de Registro de Preços;

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

16.6. É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do Pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da Proposta;

b) Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer Documentos, para fins de Habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da Proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas Propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

16.7. Este Edital e seus anexos, bem como a Proposta de Preços da vencedora, farão parte integrante do instrumento da Ata de Registro de Preços, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver;

16.8. Os vencedores terão o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax e/ou ofício e/ou e-mail;

16.9. Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua Proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

16.10. Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na Sessão Pública originária do Pregão, devendo os convocados apresentarem os Documentos de Habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião;

16.11. Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de Habilitação na data da primeira Sessão Pública e que apresentar, na segunda Sessão, os Documentos que porventura estiverem vencidos;

16.12. Os licitantes remanescentes, a assinar a Ata de Registro de Preços respectivo, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitação, ressalvado os casos de vencimento das respectivas Propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de Habilitação;

16.13. A Nota Fiscal deverá ser emitida, manual ou eletronicamente, através do site da Secretaria Estadual de Fazenda (www.sefaz.ba.gov.br), conforme determina o Decreto Estadual Nº 9.265, de 14 de dezembro de 2004, e encaminhadas ao Setor Financeiro da Secretaria Municipal de Administração, juntamente com as Certidões de praxe, a fim de que seja realizado o pagamento:

§1º – O pagamento somente será efetuado se a Nota Fiscal for emitida conforme o exigido acima;

§2º – O descumprimento deste item acarretará a rescisão da Ata de Registro de Preços, por inadimplemento de obrigação contratual, sem qualquer direito à indenização.

16.14. Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser protocolados no Setor de Protocolo Geral desta Prefeitura situado na Secretaria Municipal de Administração, localizado na Avenida Santos Dumont – KM 2 - Estrada do Coco – Lauro de Freitas/ Bahia, no horário de expediente do Setor das 08:00 às 14:00 horas. Apresentando os seguintes Documentos: Contrato Social e CNPJ da empresa, e RG e CPF do representante legal da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

17. DO FORO

17.1. Fica designado o foro da Comarca de Lauro de Freitas, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste Edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18. ANEXOS DO EDITAL

Anexo I – Ata de Registro de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

Anexo III – Declaração de Atendimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Planilha Discriminativa;

Anexo V – Declaração de Observância ao Art. 7º, Inciso XXXIII, da Carta Magna.

Lauro de Freitas/ Bahia, 09 de novembro de 2017.

Fernanda Borges Soares
Pregoeira

ANEXO I **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Validade: 12 (doze) meses

Aos _____ dias do mês _____ do ano de dois mil e treze, o **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA**, inscrito no CNPJ (MF) sob o Nº 13.927.819/0001-40, com sede na Praça João Tiago dos Santos – Nº 25 – Centro - Lauro de Freitas/ Bahia, representado por sua Prefeita Municipal – Sra. Moema Isabel Passos



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

Gramacho, no uso da competência que lhe foi atribuída nos termos do Art. 15 da Lei Federal Nº 8.666/93 e Decreto Municipal Nº 2.413/06, observadas, ainda, as demais normas legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das Propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 052/2017**, RESOLVE registrar o(s) preço(s) da(s) **empresa(s) relacionada(s) no item 4**, de acordo com a Classificação por ela(s) alcançada(s), por lote, observadas as condições do Edital que integra este instrumento de registro e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIRO, DESLOCAMENTOS, ENTREGAS DE DOCUMENTOS, LOGÍSTICA E SISTEMAS DE INFORMAÇÕES ÀS NECESSIDADES DE ATIVIDADES MEIO, OPERACIONAIS NAS ÁREAS: ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS GERAIS, ALIMENTAÇÃO, REPARO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA DE PRÉDIOS PÚBLICOS, CONDUÇÃO DE VEÍCULOS, E OUTROS, VISANDO O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E SEUS ÓRGÃOS DESTA PREFEITURA, CONFORME TERMO DE REFERENCIA E PLANILHA DISCRIMINATIVA NESTE EDITAL. REQUISITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO. Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 052/2017**, que passa fazer parte, para todos os efeitos, desta Ata.

2. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preços formalizado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Contratante, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;

3. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a **Secretaria Municipal de Administração**.

4. DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços, as empresas, as quantidades e as especificações dos serviços registrados na presente Ata, encontram-se indicados nos quadros abaixo, observando-se a ordem de classificação obtida no Certame Licitatório:

EMPRESA REGISTRADA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

CNPJ:		
ENDEREÇO:		
LOTE	OBJETO	VALOR REGISTRADO

5. DO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O critério da **Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas** é obedecer à ordem de classificação, o(s) licitante(s) vencedor(s), cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) na Ata de Registro de Preço, será(ão) convocado(s) para retirar a Nota de Empenho, que substituirá o Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, estando as obrigações assumidas vinculadas à Proposta, aos lances, ao Edital e à respectiva Ata;

5.2. A partir da emissão da nota de empenho o Detentor da Ata passa a ser considerado como CONTRATADO, obrigando-se a obedecer, além do disposto nesta Ata, os ditames e especificações constantes no Anexo IV e Termo de Referência, do Edital de Licitação do **Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 052/2017**;

5.3. O Sistema de Registro de Preços não obriga a compra, nem mesmo nas quantidades indicadas no Anexo IV, podendo a Administração promover a aquisição em unidades de acordo com suas necessidades;

5.4. A Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas não está obrigada, durante o prazo de validade do Registro de Preços decorrente deste Certame, a firmar as contratações que dele poderão advir, podendo realizar licitações específicas para a aquisição pretendida, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições;

5.5. O direito de preferência de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, após realizada a licitação específica, constatar que o preço obtido é igual ou maior que o registrado ou, após negociação, aquiescer o detentor da ata em baixar o preço registrado, igualando ou tornando-o menor que o obtido em referida licitação;

5.6. A presente Ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do Certame licitatório, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, observadas, ainda, as demais regras impostas no Art. 8º do Decreto Nº 2.413/2006.

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta corrente da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis após a execução dos serviços/ entrega de materiais no local determinado, acompanhado da respectiva Nota Fiscal/ Fatura, emitida de acordo com a Nota de Empenho, a qual será conferida e atestada pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento, observado o estabelecido no Art. 5º da Lei Nº 8.666/93, e desde que não ocorra fator impeditivo provocado pela Contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

- 6.1.1.** No caso do valor da Ata de Registro de Preços, representado pela Nota de Empenho não ultrapassar o limite de que trata o Inciso II do Art. 24, da Lei Nº 8.666/93, o pagamento deverá ser efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, nas condições referidas no item 6.1;
- 6.2.** A execução dos serviços/ entrega de materiais será feita conforme estipulado no Termo de Referência;
- 6.3.** A Administração não receberá material fornecido em desacordo com esta Ata e com o Anexo II – Termo de Referência do Edital de **Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 052/2017**, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 09;
- 6.4.** Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária;
- 6.5.** Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade da documentação obrigatória da licitante vencedora junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line feita pela Controladoria Geral do Município ou mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade jurídica, fiscal e trabalhista, exigidas na fase de Habilitação do Certame licitatório;
- 6.6.** Será efetuada a retenção de tributos e contribuições, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme Artigo 64 da Lei Nº 9.430, de 27.12.96. As pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES não estão sujeitas a retenção, desde que apresentem Declaração na forma do Anexo IV da IN SRF Nº 480 de 15 de dezembro de 2004.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

- 7.1.** Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço, e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- 7.2.** Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 7.3.** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- 7.4.** Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na presente Ata;
- 7.5.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata;
- 7.6.** Consultar o detentor da ata registrada (observada à ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer o material a outro(s) órgão da Administração Pública que externe(m) a intenção de utilizar a presente Ata, conforme item 5.6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

8. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Fornecer o material obedecendo rigorosamente ao disposto no Anexo II – Termo de Referência do Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 052/2017**, sendo que os materiais devem ser de primeira linha, originais ou similares e com garantia mínima de 60 (sessenta) dias, não fornecendo em nenhuma hipótese materiais reconicionados ou remanufaturados;

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

8.3. Viabilizar o atendimento das condições firmadas a partir da data da publicação da presente Ata;

8.4. Manter, durante o prazo de vigência da presente Ata, todas as condições de Habilitação exigidas no Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 052/2017**;

8.5. Obrigar-se ao acréscimo ou supressão de 25% (vinte cinco por cento), estipulado no Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 052/2017**, conforme Art. 65, § 1º da Lei Nº 8.666/93;

8.6. Deverá informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, quanto à aceitação ou não do fornecimento de material a outro órgão da Administração Pública (não participante) que venha a manifestar o interesse de utilizar a presente Ata, conforme item 5.6.

9. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estado e Municípios e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- a. Se recusar a assinar a Ata de registro de Preços;
- b. Inexecução total ou parcial da Ata de registro de Preços;
- c. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- d. Apresentar documentação falsa;
- e. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- f. Não mantiver a proposta dentro do prazo de validade;
- g. Falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de Preços;
- h. Comportar-se de modo inidôneo;
- i. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

9.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados neste Termo de Referência e Ata de registro de Preços;

9.3. A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no Termo de Referência e no Edital, sempre que a Contratante entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da Contratada e desde que não tenha havido prejuízo à Contratante;

9.4. Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial da Ata de registro de Preços, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, na Ata de registro de Preços, e demais legislações aplicáveis à espécie;

9.5. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Ata de registro de Preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

9.6. Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Ata de registro de Preços, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar a Ata de registro de Preços;

9.7. Multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata de registro de Preços, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

9.8. As sanções previstas poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa;

9.9. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades;

9.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

9.11. Os percentuais de multas previstos incidirão sobre o valor atualizado da Ata de registro de Preços ou do item da Ata de registro de Preços (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa;

9.12. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

garantia e/ou pagamentos devidos pela Contratante, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência da Caixa Econômica Federal - CEF, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação;

9.13. Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais;

9.14. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial da Ata de registro de Preços poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Contratante;

9.15. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

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

10. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no Art. 65, da Lei Nº 8.666/93;

10.2. O gerenciador da ata de Registro de Preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na Ata;

10.2.1. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, por intermédio do órgão gerenciador do Registro de Preços;

10.3. Quando o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao preço médio praticado no mercado, o órgão gerenciador solicitará ao detentor da Ata, por escrito, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo aos níveis definidos nos termos do subitem anterior;

10.3.1. Caso o detentor da ata não concorde em reduzir o preço, será liberado do compromisso assumido, devendo o órgão gerenciador convocar os demais licitantes, visando igual oportunidade de negociação;

10.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o detentor da Ata, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o detentor da ata do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) convocar os demais detentores da ata visando igual oportunidade de negociação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

10.5. Não havendo êxito nas negociações de que tratam os subitens anteriores, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. O detentor da ata, assegurados o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

- a)** Não cumprir as obrigações da presente Ata;
- b)** Não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir seu preço registrado na hipótese de este se apresentar superior aos praticados no mercado;
- d)** por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

11.2. O detentor da ata poderá solicitar o cancelamento de seu registro, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito, ou força maior, devidamente comprovados.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. O(s) preço(s), a(s) quantidade(s), o(s) detentor(es) da ata e a(s) especificação(ões) resumida(s) do objeto e as quantidades, como também as possíveis alterações da presente Ata, serão publicadas no DOU, em conformidade com o disposto no Art. 6º, Inciso I do Decreto Nº 2.413/2006.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Integram a presente Ata o **Processo Administrativo Nº 13152/2017**, o Edital do **Pregão Presencial para Registro de Preços - Nº 052/2017** e as Propostas, com Preços e Especificações;

13.2. As controvérsias decorrentes desta Ata serão dirimidas no foro deste Município de Lauro de Freitas, Estado da Bahia;

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente instrumento lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS

EMPRESA

SECRETÁRIO MUNICIPAL

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

NOME:

CPF:

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços Administrativos, Financeiro, Deslocamentos, Entregas de documentos, Logística e Sistemas de Informações às necessidades de atividades meio, operacionais nas áreas: administrativa, infraestrutura, serviços gerais, alimentação, reparo, manutenção, conservação, limpeza de prédios públicos, condução de veículos, e outros, visando o adequado funcionamento das Secretárias Municipais e seus órgãos, da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas - BA, do tipo menor preço global, conforme especificações no Termo de Referência e quantitativos estabelecidos abaixo;

A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de pregão presencial, do tipo menor preço, nos Decretos Municipais nº. 2.355/2005 e 2.413/2006 nos termos das Leis nos 8.666, de 21 de julho de 1993, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

10.520, de 17 de julho de 2002, e será precedida de ampla pesquisa de mercado com os serviços descritos abaixo:

Item	Descrição
1	Serviços de apoio à atividade Administrativa e Financeira.
2	Serviços de Apoio a Deslocamentos e entregas de documentos
3	Serviços de Apoio a Logística e Sistemas de Informações

1.1.1 O serviço deverá ser prestado no município de Lauro de Freitas-BA junto às unidades administrativas que compõem a Prefeitura Municipal, notadamente ao nível das secretarias municipais e em unidades descentralizadas tais como, escolas, CRAS, CREAS, ginásios esportivos;

1.1.2 Os serviços a serem contratados caracterizam-se como atividades materiais não finalísticas, acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da Contratante e na sua composição não tem categorias funcionais abrangidas pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS do Município de Lauro de Freitas-BA;

1.1.3 O objeto da contratação deve ser executado pela prestadora dos serviços, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação estabelecido com seus prepostos ou unidades de força de trabalho, envolvidas na execução do objeto contratual, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização;

1.1.4 A empresa prestadora de serviço deverá organizar a logística para realiza-lo a partir dos pontos de atendimento que serão informados;

1.1.5 A empresa poderá utilizar ou não as dependências dos pontos de atendimento para a distribuição geral dos serviços. No entanto, o seu centro de monitoramento de realização dos serviços deverá ser fora das dependências dos pontos de atendimento;

1.1.6 A Prefeitura Municipal irá fazer o controle da realização efetiva dos serviços, através da responsabilidade de fiscalização, contudo a relação de controle de presença de pessoal, bem como o ordenamento do trabalho decorrente da prestação de serviço é de responsabilidade exclusiva da Contratada;

1.1.7 A Prefeitura Municipal irá exigir a apresentação de comprovantes de cumprimento da legislação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços realizadas no município, sob pena de retenção dos pagamentos caso não cumpridas as obrigações;

1.1.8 Quantidade de pontos de atendimentos de serviços, por categoria, e quantidade mínimas pessoas necessárias à execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

Item	Descrição	Nº pontos de atendimentos	Quant. de pessoas por ponto/dia	TOTAL
1	Serviços de apoio à atividade Administrativa e Financeira (com fornecimento de equipamentos)	55	6	330
2	Serviços de Apoio a Deslocamentos e entregas de documentos	55	3	165
3	Serviços de Apoio a Logística e Sistemas de Informações	55	4	220
	TOTAL			715

2. JUSTIFICATIVA

2.1 O Município de Lauro de Freitas-BA, com base na Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93, e demais normas legais e regulamentares, pretende contratar pessoa jurídica para a prestação de serviços, abrangendo as atividades operacionais e administrativas não finalísticas, nas áreas: administrativa, educação infraestrutura, serviços gerais, reparo, manutenção, limpeza de prédios públicos, condução de veículos e equipamentos pesados, visando o apoio ao funcionamento das Secretárias e órgãos da Prefeitura Municipal do Município;

2.2 A Administração pública apresenta, no rol dos seus serviços, um conjunto de atividades assessórias à atividade principal que variam em intensidade e natureza de acordo com o estágio de aplicação de determinada política pública, inclusive em relação ao estágio de aplicações de soluções tecnológicas;

2.3 A partir de 1988, com a promulgação da Constituição e com o avanço do municipalismo, foi possível ampliar a autonomia fiscal, financeira e de gestão dos municípios. Esse avanço foi complementado com leis que estabeleceram limites gerais ao alcance de despesas com pessoal;

2.4 Do ponto de vista conjuntural a atual gestão necessita ampliar serviços de forma a atender imediatamente as demandas represadas pela administração anterior. No entanto, é necessário que seja feito de modo a não comprometer as funções finalísticas e não sedimentar custos diretos relacionados a atividades meio que poderão ser mudados ou substituídos por estratégias que possam melhorar a prestação de serviços para a população;

2.5 A expansão dos serviços essenciais precisa da contratualização de serviços para as atividades meio. E a modalidade de contratação dessas atividades meio se justifica em função dos elementos relacionados à tempestividade (é necessário para colocar em funcionamento as atividades fins) e da sua sazonalidade (o deslocamento da demanda da população e o aperfeiçoamento de métodos e instrumentos de trabalho podem implicar na diminuição da demanda ao longo do tempo);

2.6 A cobertura dessas atividades meio têm sido feito a partir da contratação de Temporários. Essa modalidade, ainda que necessária, põe em relevo algumas questões de natureza trabalhista. Os contratos quando prorrogados por mais de duas vezes sucessivas, o que é normal, passa a se caracterizar como uma relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT. E por essa razão o município acumula uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

quantidade razoável de processos trabalhistas e de dívidas a serem honradas através de pagamento de precatórios. A contratação de pessoa jurídica normatiza essas relações de trabalho para serviços de apoio ao desenvolvimento de atividades fins;

2.7 O custo operacional dessa alternativa de contratualização de serviços é equivalente ao que a Prefeitura Municipal tem hoje, com a diferença que não acumula dívidas futuras com processos trabalhistas assim como garante uma relação juridicamente estável com os prestadores de serviços. Os gastos atuais com os contratos temporários, na razão dos mesmos quantitativos, de 715 pessoas, importam em R\$ 1.951.950,00 (um milhão e novecentos e cinquenta e um mil e novecentos e cinquenta reais), tendo como base a folha de pagamentos do mês de julho/2017. Nesse custo fornecimento de Uniformes e outros materiais. Para a contratualização desse mesmo quantitativo, com a previsão de fornecimento de pessoal, uniformes e material necessário ao desenvolvimento da atividade, o custo tem um acréscimo total de 7,44%;

Item	Descrição	Profissionais	Valor Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total 12 Meses
01	Serviços de Apoio a Atividade Administrativa e Financeira.	330	2.730,00	900.900,00	10.810.800,00
02	Serviços de Apoio a Deslocamentos e Entregas de Documentos	165	2.730,00	450.450,00	5.405.400,00
03	Serviços de Apoio a Logística e Sistemas de Informações.	220	2.730,00	600.600,00	7.207.200,00
		715		1.951.950,00	23.423.400,00

2.8 Ressalte-se que os serviços a serem contratados são essenciais para que os servidores efetivos possam desempenhar suas atividades regimentais a contento, e são prestados em todos os graus da hierarquia do Poder Executivo, sendo assimilados pela organização e seu produto final considerado essencial do ponto de vista da melhoria da autoestima e imagem do servidor e do Município;

2.9 Outros benefícios – Pode-se destacar um conjunto de benefícios relacionados à contratação de serviços não finalísticos para o apoio as ações da gestão pública de modo que o servidor efetivo e os servidores nomeados não se distanciem de suas atividades finalísticas, podendo citar de forma não exaustiva:

- Otimização de tempo: Servidores de atividades fins não se ocuparem com atividades periféricas, já que uma pessoa jurídica especializada tomará para si a tarefa, disponibiliza tempo para tratar de assuntos mais centrais ao interesse da administração e da população;
- Redução de custos: A redução dos custos operacionais é bem significativa, uma vez que eliminam gastos com pessoal e com os encargos sociais, além de benefícios, uniformes, equipamentos de segurança necessários à realização do trabalho e equipamentos tecnológicos, já que tudo isso passa a ser de responsabilidade da pessoa jurídica contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

- Profissionais qualificados: o serviço é contratado com o pressuposto de se ter profissionais com treinamento específico para a sua área de atuação;
- Qualidade dos serviços: ao contratar serviços a administração exercerá a fiscalização sobre a qualidade dos serviços que estão sendo executados, exigindo, quando for o caso, melhorias. Isto implica em um maior nível de controle sobre o processo de trabalho e seu impacto sobre as atividades finalísticas;

2.10 Apura-se, por todo o exposto, que a contratação de serviços para o desenvolvimento das atividades pretendidas não é apenas a forma mais viável, pela potencial vantajosidade que oferece para a Contratante, como também a única exequível para o Município de Lauro de Freitas – BA;

2.11 Assim, torna-se premente a necessidade de contratar uma pessoa jurídica especializada na prestação de serviços intermitentes com dedicação exclusiva de Apoio à Atividades de Administração, Finanças, Deslocamentos, Logística e Sistemas de Informações para a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas-BA.

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar profissionais uniformizados e com material inerente ao exercício do serviço para estar à disposição de 80 escolas, 19 secretarias, 10 unidades descentralizadas da assistência social, 20 unidades descentralizadas da administração em geral, como bibliotecas, campos de futebol, cozinha comunitária, concha acústica, casa do trabalhador, dentre outros, em um total de 55 (cinquenta e cinco) pontos que poderão ser acrescidos ou diminuídos a partir da oportunidade e conveniência da administração, onde os serviços serão remunerados quando efetivamente demandados. Desse modo, os quantitativos são referência para o teto máximo de possibilidade de ser demandado. Em determinados pontos a prestação de serviços ocorrerá com a disponibilidade de mais de um profissional por área dado o volume e/ou complexidade da atividade. A ocorrência de férias, afastamento, licença ou falta ao serviço dos empregados não pode prejudicar a prestação dos serviços, devendo o prestador de serviços responsabilizar-se pela solução de continuidade. Esses serviços pertencem às seguintes categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

Atividade ou Serviço	Código	Ocupação
Apoio a Deslocamento e entrega de documentos	7823-05	Motorista de veículo de pequeno porte
Apoio administrativo	4110-10	Assistente Administrativo
Apoio Sistema de Informações	4121-10	Digitador
Apoio a Logística	1421-20	Tecnólogo Administrativo e Financeiro

3.1.1. APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

3.1.1.1. A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços de 330 (trezentos e trinta) profissionais uniformizados e com material inerente ao exercício do serviço Assistente Administrativo, habilitado, treinado e qualificado para a realização dos seguintes serviços:

- a. Organizar materiais de trabalho;
- b. Controlar o recebimento de volumes, correspondências e outros expedientes;
- c. Realizar os trabalhos de classificação e arquivo de papéis e documentos;
- d. Operar microcomputadores, telefones, outros serviços;
- e. Manter atualizada a agenda das atividades internas e externas das unidades administrativas, contemplando lista de telefones, ramais, endereço eletrônico e endereço dos principais contatos internos e externos;
- f. Controlar o atendimento presencial de acordo com a agenda da unidade em que o empregado seja alocado;
- g. Organizar agenda de reuniões internas e externas e de viagens a serviço;
- h. Averiguar a previsão de chegada e saída individual e de grupo em reuniões de trabalho;
- i. Registrar atas de reunião;
- j. Agendar serviços de reparos e manutenção de equipamentos;
- k. Repassar informações fornecidas por servidores efetivos, referentes a assuntos diversos não caracterizados como atividade exclusiva dos ocupantes de cargos efetivos;
- l. Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas ao andamento normal do serviço;
- m. Auxiliar os servidores efetivos, na elaboração de estudos relacionados à sua lotação;
- n. Digitalizar e indexar documentos;
- o. Prestar informações sobre procedimentos e rotinas operacionais diversas;
- p. Atender usuários e visitantes;
- q. Atendimento aos telefones.

3.1.1.2. A Contratante fornecerá o material permanente e a Contratada fornecerá o material de uso diário necessário para o desempenho da função, conforme especificação deste Termo de Referência;

3.1.1.3. São requisitos para o desempenho das atribuições:

- a. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;
- b. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
- c. Experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função.

3.1.2. **APOIO A DESLOCAMENTOS E ENTREGAS DE DOCUMENTOS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

3.1.2.1. A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços 165 (cento e sessenta e cinco) profissionais uniformizados e com material inerente ao exercício do serviço, habilitados, treinado e qualificado para a realização dos seguintes serviços:

- a. Transporte e entrega de documentos, avisos e correspondências;
- b. Transporte de servidores e pessoas a serviço ou por ordem da Contratante;
- c. Protocolo, arquivo e controle de documentos e correspondências;
- d. Transporte e entrega de encomendas e materiais de pequeno portes;

3.1.2.2. A Contratada fornecerá todo o material e equipamentos necessários para o desempenho da função, conforme especificação deste Termo de Referência;

3.1.2.3. São requisitos para o desempenho das atribuições:

- a. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;
- b. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
- c. Ensino fundamental completo;
- d. Experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função.

3.1.3. **SERVIÇOS DE APOIO A LOGISTICA E SISTEMA DE INFORMAÇÃO:**

3.1.3.1. A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante a prestação dos serviços 220 (duzentos e vinte) profissionais uniformizados e com material inerente a execução do serviço, habilitados, treinado e qualificado para a realização dos seguintes serviços:

- a. Manuseio e transporte de materiais e insumos específicos;
- b. Armazenagem e manutenção de estoques;
- c. Processamento de pedidos;
- d. Transporte e entrega de encomendas e materiais de pequeno portes;
- e. Identificação e consertos célere de máquinas e equipamentos de pequeno porte e uso diário;
- f. Digitação relacionada as funções desempenhadas.

3.1.3.2. A Contratada fornecerá todo o material e equipamentos necessários para o desempenho da função, conforme especificação deste Termo de Referência;

3.1.3.3. São requisitos para o desempenho das atribuições:

- a. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;
- b. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
- c. Ensino médio e fundamental completo á razão de 1 ensino médio completo para cada 10 do ensino fundamental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

- d. Experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função.
- e. Digitação de documentos;
- f. Elaboração e planilhas e gráficos;
- g. Elaboração de apresentações com recursos digitais visuais e sonoros;
- h. Arquivo e processamento dados;
- i. Treinamento e repasse de noções de informática básicas para servidores ou pessoas indicadas pela Contratante.

3.1.3.4. A Contratada fornecerá todo o material e equipamentos necessários para o desempenho da função, conforme especificação deste Termo de Referência.

3.1.3.5. São requisitos para o desempenho das atribuições:

- a. Comunicação com boa desenvoltura, fluência verbal, cortesia e polidez;
- b. Demonstração de profissionalismo, iniciativa e desenvoltura compatível com a função a ser desempenhada;
- c. Experiência mínima de 6 (seis) meses no desempenho na função.

4. DEMANDA DA PREFEITURA DE LAURO DE FREITAS – BA

4.1. A demanda da Prefeitura de Lauro de Freitas-BA tem como base as seguintes características:

- a. População do município - 194.641. (2016 a estimativa do IBGE);
- b. Quantitativo de Secretarias e órgãos: 19 Secretarias; 80 escolas; 10 unidades de assistência social; 20 unidades descentralizadas da administração (campos de futebol, casa do trabalhador, biblioteca, etc.);
- c. Horário de funcionamento: Horário comercial de segunda a sexta-feira e, ocasionalmente, aos sábados e domingos em regime de compensação de horas;
- d. Prédios Públicos (Sede da administração, Escolas);
- e. População beneficiada diretamente: 194.641. (2016 estimativa IBGE);

4.2 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2.1 SERVIÇOS DE APOIO A ATIVIDADE ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

- a. A empresa Contratada deverá disponibilizar profissional uniformizado habilitado para executar as seguintes tarefas:
 - Diariamente supervisionar rotina administrativa nos horários e nos locais estabelecidos pelo Contratante, ou sempre que solicitado;
 - Coordenar serviços gerais de malote, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, manutenção de equipamentos, mobiliário, instalações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

- Quando solicitado, administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo;
 - Organizar documentos e correspondências;
 - Auxiliar rotinas financeira, como fluxo de caixa, contas bancárias e prestação de contas;
 - Emitir recibos e ordens de serviços;
 - Recolher tributos e outros encargos financeiros e fiscais.
- b. Cumprir rigorosamente as tarefas estabelecidos pela Contratante;
- c. Atuar com ética e respeito no desempenho de suas funções, mantendo sigilo de informações relativas à Contratante, que por qualquer meio venha a ter acesso, que não devam ser divulgadas;
- d. Interagir de forma polida com todas as pessoas que mantiver contato no ambiente de trabalho;
- e. Informar sobre a necessidade de substituição de materiais/utensílios utilizados na prestação dos serviços;
- f. Utilizar insumos e materiais fornecidos pela Contratante com racionalidade e economia, evitando desperdícios;
- g. Buscar, em caso de dificuldades e dúvidas, orientações junto ao fiscal/gestor do contrato quanto à correta forma de proceder;
- h. Ter conhecimento das tarefas do posto que ocupa, assim como da maneira de utilização dos materiais/utensílios colocados à sua disposição para a execução das tarefas em sua responsabilidade;
- i. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- j. Estar à disposição, durante seu horário de trabalho, para a execução de outras tarefas ligadas à sua área de atuação e não elencadas neste Termo de Referência;
- k. Outras diretrizes poderão ser implantadas pela Contratante, nos limites da atividade desempenhada e no interesse desta.

4.3. SERVIÇO DE APOIO AO DESLOCAMENTO E ENTREGA DE DOCUMENTOS

4.3.1 A empresa Contratada deverá disponibilizar profissional uniformizado habilitado para executar as seguintes tarefas:

- a. Deslocamentos rápidos dentro ou fora do município para entrega de documentos e encomendas;
- b. Acompanhamento e análise dos fluxos de informação quando solicitado;
- c. Protocolo e entrega de documentos e processos administrativos específicos e sigilosos.

4.4. SERVIÇO DE APOIO LOGÍSTICO E A SISTEMAS DE INFORMAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

4.4.1 A empresa Contratada deverá disponibilizar profissional uniformizado habilitado para executar as seguintes tarefas:

- a. Controlar e disponibilizar o uso de dados e informações rotineiras e simples;
- b. Monitorar e controlar os sistemas de informações básicos e de acesso aberto, evitando erros e inconformidades;
- c. Digitar documentos e elaborar planilhas e gráficos com o uso ou não de tecnologia digital;
- d. Manter atualizados, em toda rede de informações da contratante, aplicativos de segurança, como antivírus, etc.

5. INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A Contratada deverá inspecionar os postos de serviços, através de supervisores, no mínimo duas vezes por mês, em dias e períodos alternados, quando fará, obrigatoriamente, contato com o Fiscal do Contrato, para aviso de sua supervisão e troca de informações sobre a prestação dos serviços, ou a qualquer tempo, quando solicitado pela Contratante.

6. UNIFORMES

6.1 É obrigatório o uso de uniforme por todos os empregados da Contratada;

6.1.1 A Contratada deverá manter seus empregados completa e constantemente uniformizados, com roupas e calçados em perfeito estado de conservação e aparência e com materiais de boa qualidade, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

6.1.2 Os uniformes deverão conter o emblema/brasão/logotipo da pessoa jurídica Contratada, de forma visível, no blazer e/ou na blusa, devendo, para isso, conter bolso do lado esquerdo para tal colocação.

7. CARGA HORÁRIA

7.1 A prestação de serviços Administrativos, Financeiro, Deslocamentos, Entregas de documentos, Logística e Sistemas de Informações às necessidades de atividades meio, operacionais nas áreas: administrativa, infraestrutura, serviços gerais, alimentação, reparo, manutenção, conservação, limpeza de prédios públicos, condução de veículos, e outros de sistemas de informações quanto à carga horária, obedecerá ao seguinte:

7.1.1 Jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda à sexta-feira;

7.1.2 A jornada diária será determinada pela Contratante considerando as necessidades e os interesses desta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

7.1.3 Os turnos de trabalho estarão compreendidos preferencialmente das 08h00 às 12h00 das 13:30 as 17:30, formalizados pela Contratante, no interesse desta, podendo ser alterados a qualquer tempo, desde que não exceda a carga horária semanal de 44 (quarenta e quatro) horas ou aquela prevista em lei para ocupações específicas.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

8.1 Os serviços a serem contratados se enquadram na classificação de serviços comuns, de natureza continuada, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 5.450, de 2005.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 A Contratada obriga-se a:

9.1.1 Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para a execução dos serviços, conforme descritos no Termo de Referência e em sua proposta;

9.1.2 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Contratante;

9.1.3 Manter o empregado ou cooperado nos horários predeterminados pela Contratante;

9.1.4 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, cooperados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratada ou a terceiros;

9.1.5 Utilizar empregados ou cooperados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.1.6 Manter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização dos serviços;

9.1.7 Instruir seus empregados ou cooperados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- a. Viabilizar, quando for o caso, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

- b. Oferecer, quando for o caso, todos os meios necessários aos seus empregados ou cooperados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 9.1.8 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado ou cooperado que seja familiar de dirigente ou funcionário da Contratante;
- 9.1.9 Disponibilizar à Contratante os empregados ou cooperados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.1.10 Quando for o caso, comunicar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do início da execução contratual, sua exclusão obrigatória do Simples Nacional, nos termos do artigo 30, II, e § 1º, II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, caso se trate de microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo referido regime tributário que venha a incidir na vedação do artigo 17, XII, da mesma lei;
- 9.1.10.1 Quando for o caso, apresentar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a referida comunicação, o respectivo comprovante;
- 9.1.11 Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado ou cooperado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição desta, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- 9.1.12 Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado ou cooperado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 9.1.13 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- 9.1.14 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.1.15 Efetuar o pagamento dos salários ou participação nos lucros dos empregados ou cooperados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador ou cooperado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;
- 9.1.16 Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração;
- 9.1.17 Não permitir que o empregado ou cooperado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

- 9.1.18 Não permitir, quando for o caso, que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela Contratante e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 9.1.19. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados ou cooperados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- 9.1.20. Instruir seus empregados ou cooperados quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- 9.1.21 Instruir seus empregados ou cooperados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.1.22 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.1.23 Quando for o caso, fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 9.1.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.25 Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados ou cooperados, conforme disposto no Termo de Referência;
- 9.1.26 Não repassar quaisquer custos de uniformes e equipamentos a seus empregados;
- 9.1.27 Manter durante toda a vigência da Ata de registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.28 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou da Ata de registro de Preços;
- 9.1.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

10.1 A Contratante obriga-se a:

10.1.1 Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;

10.1.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.3 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.4 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.1.5 Não permitir, quando for o caso, que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.1.6 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma da Ata de registro de Preços;

10.1.7 Zelar para que durante toda a vigência da Ata de registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.1.8.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados ou cooperados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção, Copeiragem, conservação e limpeza;

10.2 O custo estimado da contratação e os respectivos valores máximos foram apurados mediante preenchimento de planilha de custos e formação de preços e pesquisas de preços praticados no mercado em contratações similares.

11. MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1 Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Contratante poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

12.1 A Contratante deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e da Ata de registro de Preços;

12.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência;

12.4 O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

12.6 O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.7 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.8 A fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:

- a.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas;
- b.** Verificar o cumprimento das obrigações contratadas;
- c.** Avaliar materiais utilizados;
- d.** Verificar a utilização do uniforme;
- e.** Verificar se há necessidade de refazer serviços;
- f.** Conferir se o trabalho diário está a contento;
- g.** Registrar ocorrências;
- h.** Avaliar resultados da contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

12.9 A fiscalização do contrato será exercida pela Fiscal de Contratos Antonia Leuda Martins Pereira, Matrícula Nº. 69092, designada pela Secretaria Municipal de Administração;

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentadamente nos termos da Lei nº 10.520 de 2002, no Decreto nº 3.555 de 2000 e no Decreto nº 5.450, de 2005. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estado e Municípios e será descredenciado no SICAF e no Cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa sem prejuízo das demais cominações legais previstas neste edital, o licitante que:

- j. Se recusar a assinar da Ata de registro de Preços;
- k. Inexecução total ou parcial da Ata de registro de Preços;
- l. Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- m. Apresentar documentação falsa;
- n. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- o. Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- p. Falhar ou fraudar na execução da Ata de registro de Preços;
- q. Comportar-se de modo inidôneo;
- r. Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

13.2 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, enquanto durarem os fatos de impedimento, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos casos citados neste Termo de Referência e da Ata de registro de Preços;

13.3 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no Termo de Referência e no Edital, sempre que a Contratante entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da Contratada e desde que não tenha havido prejuízo à Contratante;

13.4 Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial da Ata de registro de Preços, a Contratante poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à Contratada as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, da Ata de registro de Preços, e demais legislações aplicáveis à espécie;

13.4.1 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Ata de registro de Preços, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

13.4.2 Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor da Ata de registro de Preços, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar a Ata de registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 **PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017**

13.4.3 Multa de 10% (dez por cento) do valor da Ata de registro de Preços, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada;

13.5 As sanções previstas poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com a de multa;

13.6 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, a Contratada ficará isenta das penalidades;

13.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

13.8 Os percentuais de multas previstos incidirão sobre o valor atualizado da Ata de registro de Preços ou do item da Ata de registro de Preços (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa;

13.9 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, que será descontada/compensada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante. Efetuados esses descontos/compensações, caso ainda haja saldo devedor, ou inexistentes a garantia e/ou pagamentos devidos pela Contratante, o valor da multa aplicada deverá ser recolhido junto à agência da Caixa Econômica Federal - CEF, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação;

13.10 Na hipótese de não pagamento ou recolhimento referido no subitem imediatamente acima, os valores serão objeto de inscrição em dívida ativa e sua consequente cobrança pelos meios legais;

13.11 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial da Ata de registro de Preços poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à Contratante;

13.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999;

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

14 DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1) O início da prestação dos serviços se dará em 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ata de registro de Preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

- 2) O prazo de vigência da Ata de registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo, por interesse da Contratante, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 3) A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- 4) Toda prorrogação da Ata de registro de Preços será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Contratante, em relação à realização de uma nova licitação;
- 5) A Ata de registro de Preços não poderá ser prorrogado quando:
 - 14.5.1 A Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos;
 - 14.5.2 Para tanto, a Contratante consultará o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, mantido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controle (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da empresa contratada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992;
 - 14.5.3 A Contratada que não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 14.5.4 A Contratada não concordar com a eliminação, do valor da Ata de registro de Preços, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação;
- 15.6 A prorrogação da Ata de registro de Preços deverá ser promovida entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES POR FUNÇÃO DESEMPENHADA NOS POSTOS DE SERVIÇOS

ITEM	FUNÇÃO	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	LOCALIZAÇÃO
1	Assistente Adm. Financeiro	GABINETE DA PREFEITA - GAPRE	9	Centro
2	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD	27	Centro
3	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN	1	Centro
4	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO - SETREL	19	Centro
5	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT	5	Centro
6	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA PARA MULHERES - SPM	2	Centro
7	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SETTOP	7	Centro
8	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	14	Centro
9	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP	82	Centro
10	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE - SEJU	0	Centro
11	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDESC	14	Centro
12	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMARH	2	Centro
13	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA	4	Centro
14	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV	1	Centro
15	Assistente Adm. Financeiro	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CGM	0	Centro
16	Assistente Adm. Financeiro	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM	5	Centro
17	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	105	Centro
18	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA	31	Centro
19	Assistente Adm. Financeiro	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR	2	Centro
Total Geral			330	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES POR FUNÇÃO DESEMPENHADA NOS POSTOS DE SERVIÇOS

ITEM	FUNÇÃO	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	LOCALIZAÇÃO
1	Motorista	GABINETE DA PREFEITA - GAPRE	11	Centro
2	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD	7	Centro
3	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN	3	Centro
4	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO - SETREL	2	Centro
5	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT	4	Centro
6	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICA PARA MULHERES - SPM	6	Centro
7	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SETTOP	4	Centro
8	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	8	Centro
9	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP	11	Centro
10	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE - SEJU	2	Centro
11	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDESC	7	Centro
12	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMARH	4	Centro
13	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA	6	Centro
14	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV	4	Centro
15	Motorista	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CGM	0	Centro
16	Motorista	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM	3	Centro
17	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	18	Centro
18	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA	60	Centro
19	Motorista	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR	5	Centro
Total Geral			165	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

DISTRIBUIÇÃO DE TRABALHADORES POR FUNÇÃO DESEMPENHADA NOS POSTOS DE SERVIÇOS

ITEM	FUNÇÃO	POSTO DE TRABALHO	QUANTIDADE	LOCALIZAÇÃO
1	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL BARRO DURO	1	Areia Branca
2	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL DE CAPIARARA	1	Areia Branca
3	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL CAPITULINO DOS SANTOS	1	Areia Branca
4	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL EDVALDO BOAVENTURA	1	Areia Branca
5	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL ESFINGE	1	Areia Branca
6	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL FLORIPES FARIAS	1	Areia Branca
7	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL TENENTE GUSTAVO DOS SANTOS	1	Areia Branca
8	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL NOVO TEMPO	1	Areia Branca
9	Digitador / Logística	ESCOLA COMUNITÁRIA DE AREIA BRANCA	1	Areia Branca
10	Digitador / Logística	ESCOLA JOSÉ EDVALDO FERREIRA	1	Areia Branca
11	Digitador / Logística	ESCOLA MODELO EDUCATIVO	1	Areia Branca
12	Digitador / Logística	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL AREIA BRANCA	1	Areia Branca
13	Digitador / Logística	ESCOLA FAVO DE MEL	1	Areia Branca
14	Digitador / Logística	ESCOLA AMAURI SIQUEIRA MONTALVÃO	1	Areia Branca
15	Digitador / Logística	CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL FÊNIX	1	Centro
16	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL ANA LÚCIA MAGALHÃES	1	Centro
17	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL DA VILA PRAIANA	1	Centro
18	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL DOM AVELAR BRANDÃO VILELA	1	Centro
19	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL ENOCK AMARAL	1	Centro
20	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL GREGÓRIO PINTO DE ALMEIDA	1	Centro
21	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL ITAMAR OLIVEIRA RODRIGUES	1	Centro
22	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ DOS SANTOS PARANHOS	1	Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

23	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL LAGOA DOS PATOS	1	Centro
24	Digitador / Logística	ESCOLINHA INFÂNCIA FELIZ	1	Centro
25	Digitador / Logística	CRECHE VOVÓ ANA	1	Centro
26	Digitador / Logística	ESCOLA NOSSA SENHORA DE LOURDES	1	Centro
27	Digitador / Logística	EDUCANDÁRIO MARIZA PITANGA	1	Centro
28	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL IPITANGA	1	Centro
29	Digitador / Logística	ESCOLA CRECHE ESPAÇO KIDS	1	Centro
30	Digitador / Logística	CRECHE NOVO MUNDO	1	Centro
31	Digitador / Logística	CRECHE MUNICIPAL DE VILAS DO ATLÂNTICO	1	Centro
32	Digitador / Logística	CENTRO DE ATENÇÃO INT. À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	1	Itinga
33	Digitador / Logística	CRECHE MUNICIPAL DEPUTADO PAULO JACKSON	1	Itinga
34	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL CIDADE NOVA	1	Itinga
35	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL DO LOTEAMENTO SANTA JÚLIA	1	Itinga
36	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL DOIS DE JULHO	1	Itinga
37	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL MÁRIO COVAS	1	Itinga
38	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL ISMAEL ORNELAS FARIAS	1	Itinga
39	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL JACIRA FERNANDES MENDES	1	Itinga
40	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL DO JARDIM TALISMÃ	1	Itinga
41	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL PAULO FREIRE	1	Itinga
42	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL SANTA RITA	1	Itinga
43	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL SENHORA VALENTINA SILVINA SANTOS	1	Itinga
44	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL SOLANGE COELHO	1	Itinga
45	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR JOSÉ RAMOS	1	Itinga
46	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ CIÇA	1	Itinga



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

47	Digitador / Logística	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE EURIDES SANT'ANNA	1	Itinga
48	Digitador / Logística	CENTRO EDUCACIONAL PROFESSOR EMERSON PALMEIRA	1	Itinga
49	Digitador / Logística	CENTRO EDUCACIONAL SANTO AMARO	1	Itinga
50	Digitador / Logística	ESCOLA FUNDAMENTAL SÃO JUDAS TADEU	1	Itinga
51	Digitador / Logística	CENTRO EDUCACIONAL OLAVINA CALAZANS	1	Itinga
52	Digitador / Logística	ESCOLA PATO DONALD	1	Itinga
53	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL MIGUEL ARRAES	1	Itinga
54	Digitador / Logística	CRECHE MARIA FERREIRA	1	Itinga
55	Digitador / Logística	CRECHE SANTA RITA	1	Itinga
56	Digitador / Logística	CENTRO COM. DA CRIANÇA E ADOL. SÃO VICENTE DE PAULA	1	Itinga
57	Digitador / Logística	ESCOLA DE CADETES MIRINS EUZÉBIA BRITO DA CRUZ	1	Portão
58	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL CONSTANTINO VIEIRA	1	Portão
59	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL DOUCTOR PAULO MALAQUIAS DE MELLO	1	Portão
60	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL FÉLIX CARDOSO DE ARAÚJO	1	Portão
61	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL JOVINA MOREIRA ROSA	1	Portão
62	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL PEDRO PARANHOS	1	Portão
63	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL PROFA. AURORA MAGALHÃES RIBEIRO	1	Portão
64	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL VILA NOVA	1	Portão
65	Digitador / Logística	CRECHE ANA MONTENEGRO	1	Portão
66	Digitador / Logística	ESCOLA TIA LÚCIA	1	Portão
67	Digitador / Logística	CRECHE TODAS AS CORES	1	Portão
68	Digitador / Logística	CENTRO SOCIAL URBANO	1	Portão
69	Digitador / Logística	INSTITUTO EDUCACIONAL COLÉGIO SOCIAL DE PORTÃO	1	Portão
70	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL CATARINA DE SENA	1	Vida Nova



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

71	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL JARDIM IPITANGA	1	Vida Nova
72	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL QUINGOMA	1	Vida Nova
73	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL DE VIDA NOVA	1	Vida Nova
74	Digitador / Logística	ESCOLA ROTARY DE QUINGOMA	1	Vida Nova
75	Digitador / Logística	ESCOLA PRÍNCIPE DA PAZ	1	Vida Nova
76	Digitador / Logística	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL DR. DJALMA RAMOS	1	Vida Nova
77	Digitador / Logística	ESCOLA MÃE MARIA	1	Vida Nova
78	Digitador / Logística	CRECHE IRMÃ SHEILA	1	Vida Nova
79	Digitador / Logística	ESCOLA MUNICIPAL DE CADETES MIRINS	1	Vida Nova
80	Digitador / Logística	GABINETE DA PREFEITA - GAPRE	4	Centro
81	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SECAD	10	Centro
82	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	13	Centro
83	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SESA	21	Centro
84	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO - SEPLAN	5	Centro
85	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO - SETREL	4	Centro
86	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT	4	Centro
87	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA PARA MULHERES - SPM	3	Centro
88	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - SETTOP	6	Centro
89	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SEFAZ	7	Centro
90	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP	13	Centro
91	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE JUVENTUDE - SEJU	2	Centro
92	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDESC	6	Centro
93	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMARH	5	Centro
94	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA	6	Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

95	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV	6	Centro
96	Digitador / Logística	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO - CGM	4	Centro
97	Digitador / Logística	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO - PGM	4	Centro
98	Digitador / Logística	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDUR	3	Centro
99	Digitador / Logística	Parque Ecológico de Lauro de Freitas	0	Vilas do Atlântico
100	Digitador / Logística	USF - Cidade Nova	1	Itinga
101	Digitador / Logística	USF - Parque São Paulo	1	Itinga
102	Digitador / Logística	USF - Pastor Israel Santana	1	Itinga
103	Digitador / Logística	USF - Espaço Cidadão	1	Itinga
104	Digitador / Logística	USF - São Judas Tadeu	1	Itinga
105	Digitador / Logística	USF - Vila Nova de Portão	1	Portão
106	Digitador / Logística	USF - Irmã Dulce	1	Portão
107	Digitador / Logística	USF - Noel Alves da Cruz	1	Portão
108	Digitador / Logística	USF - Vida Nova	1	Caji
109	Digitador / Logística	USF - Antonio Carlos Rodrigues	1	Areia Branca
110	Digitador / Logística	USF - Padre João Abel	1	Jambeiro
111	Digitador / Logística	USF - Manoel José Pereira	1	Capelão
112	Digitador / Logística	USF - Lagoa dos Patos	1	Vila Praiana
113	Digitador / Logística	USF - Jardim Independência	1	Itinga
114	Digitador / Logística	USF - Centro	1	Centro
Total Geral			220	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

A _____ (Razão Social da empresa), CNPJ Nº _____, localizada na _____ **DECLARA**, para fins de participação na licitação na modalidade **Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 052/2017**, promovida pela Secretaria Municipal de Administração de Lauro de Freitas, e sob as penas da lei, de que atende todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital.

(local, data)

Representante Legal

(Assinatura e identificação do responsável e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

ANEXO IV PLANILHA DISCRIMINATIVA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante)

ITEM	DESCRIMINAÇÃO	UNIDADE	Quant	V. Unitário	Secretaria
					SECAD
					Valor total
1	Serviços de Apoio à Atividade Administrativa e Financeira.	Profissional	330	2.278,00	751.740,00
2	Serviços de Apoio a Deslocamentos e Entregas de Documentos.	Profissional	165	1.979,33	326.589,45
3	Serviços de Apoio a Logística e Sistemas de Informações	Profissional	220	1.979,33	435.452,60
VALOR TOTAL MENSAL =====>					R\$ 1.513.782,05
VALOR TOTAL 12 MESES =====>					R\$ 18.165.384,60

A licitante **DECLARA**, que acatará o pagamento da Administração conforme Edital, ao tempo que indica os dados bancários da licitante:

BANCO	AGÊNCIA	Nº DA CONTA
.....

(local, data)

Representante Legal

(Assinatura e identificação do responsável e carimbo da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PREGÃO PRESENCIAL – Nº 052/2017 PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 13152/2017

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

Declaro a estrita observância ao Princípio Constitucional do Art. 7, Inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência a à regra, acarretará a imediata Inabilitação ou Desclassificação do **Pregão Presencial para Registro de Preços – Nº 052/2017**, bem como a Rescisão da Ata de Registro de Preços que venha a firmar com o Município de Lauro de Freitas.

(local, data)

Representante Legal

(Assinatura e identificação do responsável e carimbo da empresa)