



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018 – CPLE
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2018 – CPLE

BB Nº 724402

O **Município do Recife**, através do(a) Pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 219, de 29.01.2018**, comunica aos interessados a abertura do **Processo Licitatório nº 12 /2018 – Pregão Eletrônico 11/2018**, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decretos Municipais nºs, 22.592/2007, 27.070/2013, 29.549/2016 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993. O julgamento será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, sob o REGIME DE EXECUÇÃO** empreitada por menor preço unitário, observados o local, as datas e horários discriminados a seguir:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Dia 21/06/2018, às 14:00 horas
ABERTURA DAS PROPOSTAS	Dia 05/07/2018, às 10:00 horas
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS	Dia 05/07/2018, às 14:00 horas
TEMPO MÍNIMO DE DISPUTA	05 min + tempo aleatório
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO	BANCO DO BRASIL
ENDEREÇO ELETRÔNICO	www.licitacoes-e.com.br

1 DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação, o Registro de Preços com validade de 12 (doze) meses, visando à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de terceirização de Agente de Organização Escolar e de Monitor de Transporte Escolar, os quais deverão atuar nas Escolas de Tempo Integral dos Anos Finais da Rede Municipal do Recife e como auxiliar do condutor na prestação do serviço de transporte especial gratuito aos alunos com deficiência matriculados na Rede, 02 (DOIS) LOTES, conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos. Por solicitação através do **Ofício nº 011/2018- DEGP**.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal de Compras e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2. Compõem este edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

1.2.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I.a - PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS, PREVISTA NA IS SLIC 01/2012.

1.2.2. ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.2.3. ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

1.2.4. ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO REFERENTE AO TRABALHO DO MENOR

1.2.5. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1.2.6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

1.2.7. ANEXO VII – MODELO DE PROPOSTA

1.2.8. ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE COMUNICAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE.

1.2.9. ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

2.0 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PREÇO ESTIMADO

2.1. O recurso alocado para a realização do objeto desta licitação será oriundo da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do órgão gerenciador e dos órgãos participantes.

2.2. O valor estimado desta licitação é **R\$ 2.805.780,24** (Dois milhões, oitocentos e cinco mil, setecentos e oitenta reais e vinte e quatro centavos).

3.0. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderá participar deste Pregão o licitante que possuir prévio cadastro no Sistema de Credenciamento de Fornecedores - SICREF, conforme prescreve o Art. 9º da Lei Municipal nº 17.765/2012.

3.1.1. O Cadastramento no SICREF:

a) poderá ser iniciado no Portal de Compras da Prefeitura do Recife, através da *Inscrição On-line dos Fornecedores*, no sítio eletrônico www.recife.pe.gov.br em FORNECEDORES/INSCRIÇÃO/CADASTRO;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

b) será efetivado quando do envio dos documentos exigidos para a inscrição no nível de Credenciamento ao Setor de Cadastro de Fornecedores, situada a sala 19, 2º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, à Avenida Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife, a qual fará a análise para validação do Cadastro.

c) será verificado mediante consulta a ser formulada pelo pregoeiro(a) ao final dos lances, no respectivo sistema.

3.2. Para o acesso ao sistema eletrônico, os licitantes e seus representantes credenciados deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal, intransferível, obtida junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no www.licitacoes-e.com.br.

3.2.2. No caso de sócio, proprietário, ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

3.2.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147/2014, devem efetuar o credenciamento com as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, “ME” ou “EPP”, junto à sua firma ou denominação, conforme o caso, para que possam fazer jus aos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei em campo próprio do sistema eletrônico.

3.3. A chave de identificação e a senha terão prazo de validade de 1 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema, com a devida justificativa.

3.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

3.5. O uso da senha é de exclusiva responsabilidade do licitante, inclusive nas transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à entidade promotora da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.7. Quaisquer dúvida sobre o sistema eletrônico do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br devem ser dirimidas junto ao suporte deste sistema.

3.8. Não poderão concorrer:

a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição (a depender do objeto);

a.1) justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação em razão de o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, conforme entendimento do TCU registrado no Acórdão nº 22/2003 – Plenário, DOU de 05.02.2003.

b) Licitantes que estejam declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública e a quem tiver sido aplicada sanção de suspensão ou impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Direta ou Indireta do Município do Recife, nos termos do art. 10 da Lei Municipal nº 17.765/2012 com a redação dada pela Lei nº 18.450/2017, durante o prazo da sanção aplicada;

c) pessoas físicas de qualquer natureza ou agrupamento de pessoas físicas, salvo quando construído como empresário individual;

d) as pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

e) as empresas não inscritas no Sistema de Credenciamento de Fornecedores da Prefeitura do Recife – SICREF, conforme **subitem 3.1.**;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- f) sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- g) empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;
- h) empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- i) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j) cooperativa de mão de obra, conforme Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

3.9 Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a **licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, **em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação** em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.9.1 A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Fazendas Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.9.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido na subcondição anterior, o Município do Recife, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.9.3 A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

3.10. A fim de verificar se existe restrição do licitante ao direito de participar em licitação ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada a Consulta Pública, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios:

- Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de Pernambuco:
http://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis>;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_processo.php;
- Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3>

4.0 DA PROPOSTA

4.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, cada licitante credenciado deverá enviar, exclusivamente por meio eletrônico, no portal www.licitacoes-e.com.br, sua proposta, **sem qualquer identificação**.

4.2. A proposta no sistema eletrônico deverá conter os seguintes requisitos:

- a)** O valor global do lote, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);
- b)** Os percentuais que derivam de condições específicas de cada empresa (encargos estatísticos) deverão ter previsão mínima de 0,01%.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

4.2.1. A proposta comercial, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.

4.3. APÓS OS LANCES, o licitante deverá enviar a proposta adequada à última oferta, em até 03 (três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da solicitação do (a) Pregoeiro (a), contendo as seguintes exigências:

a) Identificação da empresa (nome, endereço completo, CNPJ, telefone de contato, endereço eletrônico), devendo ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, ser digitada em papel timbrado, com suas páginas numeradas sequencialmente, datada e assinada por representante legal do licitante, na última folha, e rubricada nas demais;

b) Descrição de cada serviço ofertado, indicando as especificações, quantidades, preços unitários, preços mensais e preços totais de cada item do lote, de acordo com o Termo de Referência em anexo a este edital;

c) O preço unitário, preço mensal e preço global para cada lote/item, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso;

c.1) as quantidades e os preços unitários devem ser apresentados com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

c.2) o preço global deve ser apresentado com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);

d) Apresentar A PLANILHA DE CUSTOS de cada categoria, que **DEVERÁ SEGUIR O MODELO** constante no Anexo I.a do Termo de Referência em anexo ao Edital, contendo as seguintes informações:

d.1) quantidades, preços unitários e preços totais de cada item, observando o termo de referência em anexo a este edital, bem como as obrigações contidas na convenção coletiva da categoria;

e) Informar na proposta, o seguinte:

e1) o regime tributário da sua empresa junto à Receita Federal do Brasil; e.

e2) a alíquota RAT e o respectivo FAP da empresa.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- f) O prazo de validade da proposta de no mínimo **90 (noventa) dias** contados a partir da data marcada para a abertura de propostas;
- g) Declaração do licitante afirmando que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas as despesas mencionadas;
- h) Declaração do licitante de total conhecimento e concordância com os termos deste edital e seus anexos.

4.4. A empresa que apresentar o vale alimentação como insumo trabalhista deverá comprovar a sua inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador - PAT.

4.5. A empresa deverá comprovar o enquadramento do RAT (Risco Acidente de Trabalho) e respectivo FAP (Fator Acidentário Previdenciário).

4.5.1. A empresa comprovará os índices RAT e FAP apresentados na proposta através de documento emitido no sítio da Previdência Social na internet <http://www2.dataprev.gov.br/fap/fap.htm>. Essa comprovação ocorrerá após a fase de lances.

4.5.1.1 O fator FAP deve ser o calculado em **30/09/2017** e válido para o ano **2018**, através de documento emitido no sítio da Previdência Social.

4.5.1.2 A alíquota RAT será comprovada pelo relatório SEFIP a partir da competência **dezembro/2017**.

4.5.2. Erros no preenchimento da planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

4.6. O pregoeiro poderá solicitar a comprovação do regime tributário da empresa.

4.7. O preço total corresponde ao preço unitário multiplicado pelas quantidades, considerando o prazo contratual.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

4.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9. O licitante deverá apresentar proposta para os lotes/ itens, cujo preço será julgado de acordo com o item **5.4**, deste Edital.

4.10. A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, e deve incluir todos os custos relacionados com a prestação dos serviços.

4.11. Antes de vencido o prazo de validade da proposta, a Administração ou o(a) Pregoeiro (a) poderá solicitar que o licitante, mediante declaração expressa, prorogue o prazo de validade.

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

4.12. O licitante com filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro só poderá apresentar uma única proposta individual. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.

5.0 DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

5.1 PROCESSAMENTO:

5.1.1 A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 22.592/2007, 27.070/2013, 29.549/2016 bem como a Lei Complementar nº 123/2006, sendo observados os seguintes procedimentos:

I- Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

II- Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta

9



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

anteriormente apresentada.

III- Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

IV- A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

V- Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

5.2 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.2.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

5.2.2 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 Na desclassificação de propostas, observar-se-á o que determinam os arts. 43 a 48 da Lei nº 8.666/93.

5.2.4 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) apresentarem cotação para objeto diverso do indicado nesta licitação;
- b) ofertarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou inexequíveis, na forma da legislação vigente;
- c) não atenderem às demais exigências deste edital.
- d) apresentarem Itens com custos menores do que os previstos em lei ou benefícios constantes em instrumento coletivo de trabalho.

5.2.5. As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

disponíveis no sistema *licitacoes-e*.

5.2.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.2.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

5.2.8. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

5.3 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

5.3.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.3.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

5.3.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.4 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.3.5 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.3.6 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

5.3.7 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

5.3.8 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

cujo valor seja manifestamente inexequível.

5.3.9 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, quando a partir de então, automaticamente o sistema eletrônico iniciará a contagem do tempo randômico.

5.3.10 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.3.11 No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.3.12 Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

5.3.13. O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e respectivos lances:

5.3.13.1 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.

5.3.13.2 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Suporte do *Licitacoes-e*.

5.3.13.3 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será comunicada pelo Pregoeiro, por email, ao Suporte do *Licitacoes-e*.

5.3.13.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.13.5 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

5.4 DO JULGAMENTO DOS LANCES

5.4.1 O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**, admitindo-se como critério de aceitabilidade preços compatíveis com os de mercado.

5.4.2 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à aceitabilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a inscrição do licitante no SICREF e requererá a remessa das amostras, protótipos, catálogos, conforme disposições do edital.

5.4.3 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

5.4.4 Será efetuado o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 20.070/2013.

5.5 DA NEGOCIAÇÃO

5.5.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

5.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.6 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

5.6.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão,



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

conforme §3º, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

5.6.1.1 Na hipótese do empate ficto ocorrer após o encerramento da disputa de lances, e em face do afastamento do licitante provisoriamente arrematante, obedecida a ordem de classificação dos concorrentes, o Pregoeiro em verificando situação de empate ficto deverá convocar a licitante beneficiária da Lei 123/2006, em prazo e horário pré-definido, para se pronunciar acerca da convocação.

5.6.2 No caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada à Comissão de Licitação com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

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

5.6.4 Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame. Tal prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.0 DA HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação neste processo, o licitante que tiver sua proposta classificada em primeiro lugar (melhor preço final) deverá apresentar, **após convocação da pregoeira(o) no sistema**, em até 03 (três) dias úteis, a documentação relacionada nos itens a seguir

6.1.1. Habilitação Jurídica

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou certificado de registro no caso de MEI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando 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.

6.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.1.2.1 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.2.2.1 Os licitantes com domicílio ou sede localizado em outro Município, e que também tiverem inscrição como contribuintes do Município do Recife deverão apresentar a prova da regularidade municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, relativamente a essa Fazenda Pública.

6.1.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

6.1.2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal.

6.1.2.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, inclusive em relação à dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, mediante a apresentação de certidões conjunta da RFB e PGFN, nos termos da Portaria Conjunta **PGFN/RFB nº 3, de 2 de maio de 2007 e da Portaria MF nº 358/2014**



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

alterada pela Portaria MF nº 443/2014 e alterações posteriores.

6.1.2.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, **emitida nos Termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil – em vigor**.

6.1.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em **à Lei Federal nº 12.440/11**.

6.1.2.8. Nos termos do arts. 205 e 206 do Código Tributário Nacional, será admitida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei.

6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

6.1.3.1 Certidão negativa de concordata, falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade expresso na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data da sua apresentação.

6.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstração do resultado do último exercício social, exigíveis e apresentáveis, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

6.1.3.2.1 O último exercício social é igual ao exercício de 2017, de acordo com os arts. 1.065 e 1078, do Código Civil e arts. 132 e 133, da Lei Ordinária nº 6.404/76.

6.1.3.2.2. Caso haja distribuição dos lucros apurados no último exercício social, conforme registro na Demonstração do Resultado, poderá ser exigida, em diligência, comprovação da destinação desses lucros. A destinação desses lucros deverá ser comprovada na Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados ou na Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.

6.1.3.2.3 Para fins de validação do último exercício social, poderá ser exigido, em



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

diligência, o balanço do exercício anterior ao exigível.

6.1.3.3. Os balanços e demonstrações contábeis devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento, devidamente copiados do livro diário, registrado na Junta Comercial do domicílio do licitante, devidamente autenticado por esta, conforme preceituam o Código Civil e a Instrução Normativa nº 11/2013 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI.

6.1.3.3.1 Os balanços e demonstrações contábeis devem vir assinados pelo representante legal da empresa e por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.1.3.4 As Sociedades Anônimas deverão apresentar demonstrações contábeis:

a) publicadas em jornal, conforme determina a Lei 6.404/76;

b) elaboradas de acordo com as alterações da Lei 6.404/76, determinadas pela Lei 11.638 de 28/12/2007.

6.1.3.5. A exigência constante da letra “b” do subitem anterior aplica-se também às sociedades de grande porte, ainda que não constituídas sob a forma de sociedades por ações.

6.1.3.6. Considera-se de grande porte, para fins exclusivos do que estabelecem os subitens **6.1.3.3** e **6.1.3.4** a sociedade ou conjunto de sociedades sob controle comum que tiver no exercício social anterior Ativo Total superior a R\$ 240.000.000,00 (duzentos e quarenta milhões de reais) ou receita bruta anual superior a R\$ 300.000.000,00 (trezentos milhões de reais), de acordo com o parágrafo único do art. 3º da Lei nº 11.638/2007.

6.1.3.7 As alterações da Lei 6.404/76, determinadas pela Lei nº 11.638/2007 deverão constar do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2017.

6.1.3.8 O balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2017 deverão ser apresentados pelos licitantes a partir de 1º de maio de 2018.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

6.1.3.9 As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, conforme previsto no Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

- a) Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;
- b) Balanço Patrimonial;
- c) Demonstração do Resultado do Exercício;
- d) Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

6.1.3.10 As sociedades anônimas que publicarem o balanço patrimonial na forma da Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores, estarão dispensadas para o efeito deste certame, da apresentação dos documentos emitidos pelo sistema de escrituração digital (SPED), desde que sejam apresentadas as Demonstrações Contábeis publicadas com o respectivo parecer de auditoria que as aprova.

6.1.3.11 Serão considerados autenticados os livros contábeis transmitidos pelas empresas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, na forma prevista pelo Decreto nº 8.683/2016, cuja autenticação será comprovada pelo recibo de entrega emitido pelo SPED.

6.1.3.12 A comprovação da boa situação financeira das empresas licitantes será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) **iguais ou superiores a 01(um)**, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}$$



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

LG = -----
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Ativo Total
SG = -----
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

6.1.3.13 Os índices de liquidez exigidos acima mostram a capacidade de solvência da empresa e relacionam os bens e direitos com as obrigações da mesma, ou seja, medem o quanto a empresa tem para cada unidade monetária que ela deve.

ILG - Indica a liquidez da empresa no curto e longo prazo

ILC - A capacidade de pagamento da empresa no curto prazo.

Através dos índices acima, a Administração Pública tem meios para analisar as empresas que têm capacidade de executar o objeto da licitação.

6.1.3.14 – Comprovação de patrimônio líquido mínimo, a partir do valor estimado da contratação.

6.1.3.14.1 Considera-se valor estimado da contratação o valor estimado do lote para o qual o licitante concorrer, devendo esta comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da tabela a seguir:

LOTE	PATRIMÔNIO LÍQUIDO
01	R\$ 280.587,02

6.1.3.14.2 O licitante que apresentar proposta para mais de um lote deverá comprovar que possui patrimônio líquido mínimo do lote de maior valor para o qual concorrer, observada a tabela acima.

6.1.3.14.3 A comprovação do patrimônio líquido será feita com base nas demonstrações contábeis do exercício de 2017



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

6.1.4. Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

6.1.4.1. Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por representante legal da empresa, conforme modelo em anexo a este edital.

6.1.5. Qualificação Técnica

6.1.5.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, equivalente a, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo ora licitado, contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- a)** nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- b)** objeto do contrato (tipo de serviço executado, com quantitativos e prazos);
- c)** afirmação de que a empresa prestou os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

6.1.5.1.1. Poderão ser somados os quantitativos de mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado, desde que se refiram a um período concomitante de execução, para o lote que pretende participar. Nos atestados deverá constar a discriminação dos serviços realizados.

6.2 O(A) pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

6.3. Outras considerações sobre a Habilitação

6.3.1 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICREF, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto em sua regulamentação específica.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

6.3.2 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICREF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados, na forma e prazo definidos no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico.

6.3.3. Os documentos exigidos para habilitação que não fazem parte das exigências específicas do SICREF/CHF, bem como os que o integram, mas que estejam com seu prazo de validade expirado, deverão ser encaminhados e protocolizados na Prefeitura do Recife, no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados a partir do 1º dia útil subsequente à data da solicitação do Pregoeiro, em envelope endereçado ao(à) Pregoeiro(a), no 2º andar do edifício sede da Prefeitura do Recife, situado à Avenida Cais do Apolo, nº 925, Bairro do Recife, Recife, PE, CEP 50.030-903. Os licitantes localizados em outro estado deverão encaminhar os documentos através do Serviço Postal de Entrega Rápida.

6.3.3.1 Em relação à documentação de habilitação, as empresas já inscritas no SICREF que estejam com a sua documentação dentro do prazo de validade, fica dispensada a sua apresentação, sendo suficiente a comprovação através do Certificado de Habilitação de Firma - CHF.

6.3.4 Os documentos necessários à habilitação do licitante poderão ser apresentados:

- a) Em uma única via, em original;
- b) Por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo(a) pregoeiro(a) ou por membro da Comissão ou Equipe de apoio;
- c) Por publicação em órgão da imprensa oficial;

6.3.5. Fica vedada apresentação através de cópia produzida via fax ou que se encontre ilegível no todo ou em parte.

6.3.6. Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites.

6.3.7. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 60 (sessenta) dias anteriores à data fixada para o encerramento do



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

recebimento das propostas, ressalvado o disposto nos subitens **6.1.3.1 e 6.1.4.1** deste edital.

6.3.8. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

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

6.3.10. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.3.11. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

7.0 DO RECURSO

7.1 Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso.

7.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante participante do certame, poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer no prazo de 24 h, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.3 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

7.4 As razões do recurso serão dirigidas ao Secretário de Planejamento, Administração e



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Gestão de Pessoas, desde que o licitante tenha se manifestado motivadamente na sessão pública do pregão, e deverão ser entregues diretamente ao (à) Pregoeiro (a), no 2º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, no horário de 08:30 (oito horas e trinta minutos) às 13:30 (treze horas e trinta minutos).

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

8.0 DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO

8.1 A autoridade competente da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas efetuará a homologação do processo, conforme inciso VIII do artigo 8º do Decreto Municipal 22.592/2007/93, e, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 17.869/2013, no caso de interposição de recurso administrativo, fará a adjudicação do objeto ao vencedor, após a decisão do recurso.

8.2 Não havendo interposição de recurso, a adjudicação do objeto será efetuada pelo(a) pregoeiro(a), observando o disposto no subitem **7.2** deste Edital.

9.0 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Após a adjudicação e a homologação pela autoridade competente, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo II deste Edital.

9.1.1 O presente edital e a proposta apresentada pela adjudicatária integrarão a Ata de Registro de Preços.

9.2. O registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

9.2.1 Será incluído, na respectiva ata da licitação, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

9.2.2. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal de Compras da Prefeitura do Recife e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

9.2.3 A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

9.3 O registro a que se refere o **item 9.2**, tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos subitens **9.9 e 9.10**.

9.4. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

9.4.1. Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

9.4.2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

9.4.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o subitem acima será efetuada, na hipótese prevista no subitem **9.6.2** e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no subitem **9.8**.

9.5 A Secretaria convocará o licitante vencedor para, no prazo de até **de 02 (dois) dias**, indicar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

9.6 Convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/1993.

9.6.1 Os fornecedores classificados serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

9.6.2 É facultado à **Contratante**, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem inicial de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.7 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife.

9.7.1 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

9.8. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na hipótese da ocorrência de uma ou mais das situações previstas no artigo 20 do Decreto Municipal nº 27.070/ 2013, quando o fornecedor:

9.8.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

9.8.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela **Contratante**, sem justificativa aceitável;

9.8.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

9.8.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

9.9 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas **no subitem 9.8**, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.9.1 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

9.10 Conforme o artigo 14 do Decreto Municipal nº 27.070/2013, a ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

9.10.1 A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

9.11. O licitante vencedor deverá apresentar para efeito de contratação, a prova de inscrição no Sistema Orçamentário Financeiro – SOFIN da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife, a ser obtida na referida secretaria, fone (81) 3355.- 8215/8642.

9.12. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9.13. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Contratante poderá ser revisada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico- financeiro do contrato.

9.14. Quaisquer tributos ou encargos legais criados pelo Governo Federal, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e a documentação pertinente.

10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Convocado para assinar o contrato, o fornecedor sediado em outro município deverá



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

providenciar o seu cadastro no CEPOM – Cadastro de Prestador de Outro Município, de acordo com o artigo 111-A da Lei Municipal nº 17.904/2013, antes da assinatura do contrato ou da emissão da Nota de Empenho se não houver instrumento contratual, sob pena de aplicação das sanções cabíveis do item 17.

10.2. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.3. Convocado para assinar o contrato, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.

10.4. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

10.5. Na hipótese de prorrogação do contrato e desde que o prazo da prestação dos serviços ultrapasse 12 (doze) meses, o reajuste deve ser pleiteado até a data da prorrogação contratual subsequente ao surgimento do direito ao reajuste, sob pena de perda do direito ao reajuste que seria devido até a prorrogação. O índice de reajuste será o Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, conforme Decreto Municipal nº 23.127/2007, art. 1º, inc. III c/c art. 5º, inc. I e III.

10.5.1. O percentual de reajuste para o montante “A” da planilha de custos será limitado ao correspondente aumento da categoria objeto do contrato e não poderá exceder o percentual de variação do salário mínimo do período, conforme prescreve a Decreto Municipal nº 23.127 de 17 de outubro de 2007;

10.5.2. O reajuste do montante “B” da planilha de custos obedecerá à variação do IPCA, nos termos do Art. 4º do Decreto Municipal nº 23.127/07, observada a periodicidade estabelecida no §3º do Art. 5º do referido Decreto;

10.5.3. Será admitida repactuação, conforme previsto no Art. 6º do Decreto Municipal nº 23.127 de 17 de outubro de 2007.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

10.5.3.1 Em havendo categorias diferenciadas num mesmo contrato, far-se-ão tantas repactuações quantas sejam àquelas em obediência as melhores práticas e a jurisprudência.

10.6. Na hipótese de alterações no objeto de que trata este edital, serão observadas as disposições do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

10.7. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação, no todo ou em parte.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

11.1 No ato da assinatura do contrato, bem como na hipótese de prorrogação do mesmo, o licitante vencedor deverá apresentar à contratante comprovante de garantia de execução contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, com prazo de validade, no mínimo, igual ao prazo de vigência do contrato acrescido de 30 (trinta) dias, e atendendo às seguintes condições:

a) Fiança bancária - a fiança será prestada por instituição financeira, devendo constar, entre outras condições, a renúncia expressa ao benefício do artigo 827 do Código Civil Brasileiro;

b) Seguro-garantia – a garantia consistirá na emissão de apólice, por entidade seguradora em funcionamento no Brasil, em favor da Prefeitura do Recife;

c) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública – a caução será depositada na conta corrente da Prefeitura do Recife.

c.1) Os títulos da dívida pública devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (conforme Inc. I do §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/93, com a redação dada pelo art. 26 da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004).

11.2. Verificado o cumprimento das obrigações contratuais, a garantia contratual será



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

devolvida, mediante requerimento da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato.

12. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE /PREVISÃO POR NÃO PARTICIPANTES

12.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria de Educação**.

12.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993.

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

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

12.5. As adesões à ata eventualmente realizadas por órgãos não participantes poderão, no todo, chegar ao quádruplo da quantidade originalmente registrada para o órgão gerenciador e órgãos participantes, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

12.7. Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

12.7.1 O remanejamento de que trata o subitem anterior somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

12.7.2 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos subitens **12.4 e 12.5**.

12.7.3 Para efeito do disposto nesse subitem, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

12.7.4 Caso o remanejamento seja feito entre órgãos de Estados ou Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

12.7.5 A Administração Pública Municipal poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste subitem e automatizar procedimentos de controle e gerenciamento dos atos dos órgãos e entidades envolvidas.

13. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

13.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as exigências do Termo de Referência em anexo ao edital.

13.2. Os serviços deverão ser iniciados em até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do contrato.

14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto desta licitação será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, na forma da legislação financeira municipal, nas seguintes condições:



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

a) recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens/serviços com as especificações exigidas;

b) recebimento definitivo após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos serviços e sua consequente aceitação pela **Contratante**, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos da nota de empenho.

14.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto licitado não exime o licitante da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.

14.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência em anexo ao Edital e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

15. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à Contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

15.2. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação das faturas discriminativas relativas aos serviços prestados, em conformidade ao disposto nas planilhas de custo e formação de preço, deste instrumento, a fim de cada etapa, que deverão ser pagas até 5 (cinco) dias após a emissão da nota.

15.3. A apresentação da nota fiscal/fatura com incorreções implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização.

15.4. A nota fiscal deverá ser entregue ao fiscal do contrato até 5 (cinco) dias após o Atesto do Relatório de Atividades, acompanhadas da documentação acima citada



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

15.5. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

15.6. . É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços, através do atesto na Nota Fiscal/Fatura.

15.7. Considera-se para efeito de pagamento, o dia da entrega da ordem bancária na unidade bancária.

15.8. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s); .

15.9. Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição completa dos serviços prestados, a quantidade, o preço unitário e preço total de cada um deles.

15.10. Os valores constantes das notas fiscais/faturas devem ser expressos em moeda corrente nacional

15.11. Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva do CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária e juros simples de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA e no percentual de juros simples de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.

15.11.1 Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, na forma do item anterior, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu causa ao atraso.

15.12. Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa que lhe tenha sido aplicada.

15.13. Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

16. IMPUGNAÇÕES

16.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este edital, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, conforme estabelece o Art. 17 do Decreto Municipal nº 22.592/2007.

16.1.1 A(s) impugnação(ões) ao edital deverá(ão) ser entregue(s) diretamente ao(à) pregoeiro(a), no prazo acima, no 2º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, situado à av. Cais do Apolo, nº 925, Bairro do Recife, Recife, PE, CEP 50.030-903, no horário de 08:30 (oito horas e trinta minutos) às 13:30 (treze horas e trinta minutos).

16.1.1.1 Para agilizar o julgamento das impugnações o licitante poderá enviar previamente por e-mail e em seguida encaminhar o original para a respectiva Comissão Permanente de Licitações.

16.2. Não serão admitidas impugnações enviadas fora do prazo.

17. DAS SANÇÕES

17.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecedor, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) advertência.

b) multa de:

b.1) 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado na execução do serviço, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

b.2) 15,0 % (quinze por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso por período superior ao previsto na alínea “b.1”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) impedimento de licitar com o Município e descredenciamento do sistema municipal de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma do edital e da lei, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;

c.1) Na hipótese de se lhe aplicar a penalidade do art. 87, III da Lei nº 8.666/1993, o prazo desta sanção será de até 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87, IV da Lei nº 8.666/1993, acarretando o cancelamento da inscrição do Certificado de Habilitação de Firms, no Setor de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas do Município do Recife.

17.2. O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município do Recife ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

17.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

17.4. As sanções previstas nos itens “c” e “d” desta cláusula também poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

17.5. Ficará impedido de licitar e contratar com o município, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, o licitante que:



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;
- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) não mantiver a proposta;
- e) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo;
 - f-1)** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/ MEI ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- g) cometer fraude fiscal.

17.6. Com referência à sanção de que trata a alínea “b” do subitem 17.1, decorrido o prazo de defesa sem que o fornecedor se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

17.7. Uma vez recolhida a multa de que trata o subitem 17.1, e na hipótese de vir o fornecedor a lograr êxito em recurso que apresentar, o contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

18.1. Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, nos termos da Lei Municipal nº 17.765/12.

18.2. As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

19. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CERTAME

19.1. Reserva-se ao município do Recife o direito de revogar esta licitação por razões de



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei n.º 8.666/1993.

19.1.1. No caso de anulação ou revogação do processo licitatório, ficam assegurados aos licitantes o contraditório e a ampla defesa prévios, nos moldes do § 3º do art. 49 da Lei nº 8.666/1993.

20.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.1.1 No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

20.2. A divulgação de informações referentes a esta licitação e os resultados de habilitação, de julgamento das propostas e de recursos interpostos serão publicados na imprensa oficial, nos endereços eletrônicos www.recife.pe.gov.br. e do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br e afixados pelo prazo de 02 (dois) dias úteis no mesmo Quadro de Avisos onde foi divulgado este instrumento convocatório.

20.3. Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, sempre por escrito, diretamente ao(à) Pregoeiro(a), no Edifício Sede da Prefeitura do Recife, 2º andar, sala 19, sito à av. Cais do Apolo, 925, Recife, PE ou pelo telefone (81) 3355-8235 ou e-mail yoneide@recife.pe.gov.br, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis antes da sessão de abertura das propostas. As respostas serão enviadas a todos os interessados para o endereço de e-mail cadastrado por estes no portal, até o dia anterior à sessão de abertura das propostas.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

20.4. Os interessados poderão retirar cópia deste instrumento convocatório pela internet através dos endereços eletrônicos: www.recife.pe.gov.br/LICITAÇÕES/AVISOS e do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br.

20.5. Informações no Setor de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas, no 2º andar do edifício sede da Prefeitura do Recife, sito no Cais do Apolo, 925, nesta cidade. Fone: 3355-8235, no horário das 08:30 (oito horas e trinta minutos) às 16:00 (dezesseis horas).

20.6. O presente edital e/ou anexo(s) são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um desses documentos e, se ausente em outro será considerado especificado e válido.

Recife, de de 2018.

Yoneide Bezerra do Espírito Santo
Pregoeira

Equipe de Apoio:
Carlos Eduardo Agostinho Barbosa
Rodrigo Augusto Penna Costa
Suely Celestino da Silva



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Constitui objeto deste termo de referência o Registro de Preços com validade de 12 (doze) meses, visando à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de terceirização de Agente de Organização Escolar e de Monitor de Transporte Escolar, os quais deverão atuar nas Escolas de Tempo Integral dos Anos Finais da Rede Municipal do Recife e como auxiliar do condutor na prestação do serviço de transporte especial gratuito aos alunos com deficiência matriculados na Rede, de acordo com as especificações e condições a seguir estabelecidas:

LOTES	ITENS	SERVIÇOS	CADUS	QUANT
1	1	Agente de Organização Escolar – 40 horas semanais.	547	52
2	2	Monitor de Transporte Escolar - 44 horas semanais.	548	40

2. JUSTIFICATIVA

Devemos partir da verificação de que o ato de educar não está restrito a transmitir e produzir conhecimentos, mas é parte do processo de cidadania, ou seja, pode alterar a forma como os alunos veem o mundo, como eles compreendem a realidade que os cercam, podendo também alterar o seu comportamento. Trata-se, portanto, da construção da cidadania em seu sentido mais amplo.

Visando garantir o pleno desenvolvimento da pessoa e preparo para o exercício da cidadania, a Secretaria de Educação do Recife dispõe atualmente de transporte inclusivo para os alunos com deficiência matriculados na rede municipal de ensino, garantindo o acesso para frequentar as aulas, incluindo-se o transporte escolar gratuito, conforme proclamado nos artigos 227, parágrafos 1º, II e 2º da Constituição Federal, e no artigo 2º, da Lei nº 7.853/89.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Todos os ambientes da escola são também espaços educativos e o processo de aprendizagem também se complementa fora da sala de aula, onde os professores desenvolvem um trabalho em equipe. É preciso reconhecer que a educação é um processo coletivo e que, nos demais ambientes escolares ocorrem contínuos momentos de interação entre docentes, não docentes e alunos, contribuindo assim, de forma peculiar e diferenciada para o processo ensino-aprendizagem e para a formação integral dos estudantes.

Com o compromisso de manter a organização e a segurança no ambiente escolar, bem como dar continuidade aos serviços de transporte inclusivo gratuito aos alunos com deficiência, no intuito de promover o desenvolvimento das individualidades, a Secretaria de Educação do Recife constatou a necessidade da contratação de mão de obra especializada de Agente de Organização Escolar que irá atuar nas Escolas de Tempo Integral dos Anos Finais da Rede Municipal do Recife e de Monitor de Transporte Escolar, que irá atuar como auxiliar do condutor na prestação do serviço de transporte especial gratuito aos alunos com deficiência matriculados na Rede.

Sendo assim, o município do Recife visa contribuir para que os alunos desenvolvam de forma integral suas habilidades e competências, através do desenvolvimento de expressão, de comunicação e de interação social, sob a perspectiva de valorização das diferenças e suas particularidades, ampliando assim, a socialização e execução do trabalho em equipe sob a perspectiva de formação para a cidadania e orientação para a prática social enquanto jovens inseridos na sociedade.

3. DA DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Atribuições

3.1.1 Agente de Organização Escolar

Deverão ser desempenhadas funções de ordem administrativa e pedagógica conforme segue abaixo:

- i. Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino assistindo-os, fiscalizando-os e orientando-os;
- ii. Colaborar na manutenção da disciplina do corpo discente, através da aplicação das normas disciplinares vigentes;
- iii. Registrar no livro, as ocorrências dos alunos, comunicando à autoridade superior as que exigirem providências;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- iv. Acompanhar as atividades de circulação dos estudantes nas áreas de convivência e as atividades nos horários de intervalo;
- v. Auxiliar na fiscalização do trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar;
- vi. Manter a direção e a coordenação pedagógica informadas diariamente sobre a frequência dos estudantes;
- vii. Colaborar, quando solicitado, nas atividades recreativas dos estudantes, excursões e aulas de campo;
- viii. Auxiliar no atendimento e organização dos educandos nos horários de entrada, recreio e saída;
- ix. Participar de reuniões da direção, da coordenação pedagógica e do corpo docente para auxílio na avaliação e planejamento do trabalho a ser executado com os alunos;
- x. Respeitar e acatar as instruções da direção e da coordenação pedagógica;
- xi. Desempenhar, quando solicitado, outras tarefas compatíveis com as atribuições do cargo ou função.

3.1.2. Monitor de Transporte Escolar

- i. Acompanhar/Auxiliar os alunos no veículo, no embarque e desembarque com segurança no percurso escola/residência/veículo e veículo/residência/escola.

3.1.3. Requisitos

3.1.3.1 Agente de Organização Escolar:

Ensino médio completo e noções básicas de Informática (Word, Excel e Internet).

3.1.3.2 Monitor de Transporte Escolar:

Ensino médio completo.

3.1.4. Observações na execução dos serviços

3.1.4.1. O pessoal da CONTRATADA, por ela recrutada em seu nome, sob exclusiva responsabilidade e designado para a execução dos serviços de agente de organização escolar, objeto deste termo de referência, deverá atender dentre outros, os seguintes



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

requisitos mínimos:

3.1.4.1.1. Requisito Geral

3.1.4.1.1.1. Pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA;

3.1.4.1.1.2. Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

3.1.4.1.2. Requisito Comportamental

3.1.4.1.2.1. Ser pontual e assíduo ao trabalho.

3.1.4.1.2.2. Apresentar-se sempre com uniforme completo e crachá de identificação.

3.1.5. Salário e Benefícios

Conforme Convenção Coletiva do Trabalho vigente (em anexo).

3.2 Jornada de Trabalho

3.2.1. Agente de Organização Escolar

Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades de cada Unidade Escolar, desde que respeitados os limites legais da jornada semanal da categoria, qual seja, de 40 (quarenta) horas semanais diurnas, de segunda-feira a sexta-feira, em turnos de 07h30min às 16h30min, ou outro turno predefinido junto as partes contratante e contratada, dada as necessidades das Unidades Escolares.

3.2.2. Monitor de Transporte Escolar

Os serviços serão prestados de acordo com as necessidades de cada Unidade Escolar, desde que respeitados os limites legais da jornada semanal da categoria, qual seja, de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira, em turnos a partir das 06:00h até 22:00h, ou outro turno predefinido junto as partes contratante e contratada, dada as necessidades das Unidades Escolares.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

4. DA ASSINATURA DO CONTRATO E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O contrato deverá ser assinado em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.2. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do contrato.

5. DO PRAZO CONTRATUAL

5.1 O contrato vigorará por um prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

6. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 Em até 10 (dez) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato.

7. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à Contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

7.2. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação das faturas discriminativas relativas aos serviços prestados, em conformidade ao disposto nas planilhas de custo e formação de preço, deste instrumento, a fim de cada etapa, que deverão ser pagas até 5 (cinco) dias após a emissão da nota.

7.3. A apresentação da nota fiscal/fatura com incorreções implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

7.4. A nota fiscal deverá ser entregue ao fiscal do contrato até 5 (cinco) dias após o Atesto do Relatório de Atividades, acompanhadas da documentação acima citada.

7.5. Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

7.6. É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços, através do atesto na Nota Fiscal/Fatura;

7.7. Considera-se para efeito de pagamento, o dia da entrega da ordem bancária na unidade bancária.

7.8. No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s);

7.9. Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição completa dos serviços prestados, a quantidade, o preço unitário e preço total de cada um deles;

7.10. Os valores constantes das notas fiscais/faturas devem ser expressos em moeda corrente nacional;

7.11. Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa que lhe tenha sido aplicada;

7.12. Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por servidor(es) efetivo(s) e pelos seus respectivos gestores.

8.2. A fiscalização será exercida no interesse da Administração, e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público, de seus agentes ou prepostos.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

8.2.1. Incumbe ao Fiscal do Contrato:

8.2.1.1. Solicitar à CONTRATADA e seu preposto, todas as providências necessárias à boa prestação dos serviços.

8.2.1.2. Emitir pareceres nos atos da CONTRATANTE relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, por descumprimento de cláusula contratual, alterações, e desempenhar outras atribuições necessárias ao bom exercício de suas funções.

8.2.1.3. Fiscalizar, a qualquer momento, a prestação dos serviços.

8.2.1.4. Atestar, mensalmente, as notas fiscais/faturas apresentadas pela CONTRATADA e enviá-las ao Setor Financeiro da Unidade CONTRATANTE, para pagamento, quando for o caso.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 A licitante deverá comprovar sua experiência e capacidade operacional no certame, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, equivalente a, no mínimo 30% (trinta por cento) do quantitativo ora licitado, contendo, pelo menos, os seguintes dados:

- a) Nome, endereço completo com telefone da empresa, carimbo e assinatura do responsável;
- b) Objeto do contrato (tipo de serviços executados, com quantitativos e prazos);
- c) Afirmação de que a empresa executou ou está executando, desde que tenham decorrido 12 (doze) meses de execução, os serviços, atendendo a todas as condições contratuais.

Poderão ser somados os quantitativos indicados em mais de um atestado para que seja obtido o mínimo de 30% (trinta por cento) do quantitativo licitado, comprovando a execução por um período mínimo de 12 (doze) meses consecutivos.

O(A) pregoeiro(a) poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.

No julgamento da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DO UNIFORME

11.1. Os uniformes serão fornecidos de acordo com o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente (em anexo), devendo ser obrigatório o seu uso durante a jornada de trabalho.

11.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento do uniforme (CAMISA PÓLO), conforme quantitativo, periodicidade, tipo, forma, substituições, descritos neste Termo.

11.3. Deverá ser entregue com o primeiro uniforme, o crachá com foto, identificando o empregado e a função exercida.

11.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao fiscal do contrato.

11.5. A CONTRATADA não poderá repassar/descontar os custos do uniforme ao empregado.

11.6. O uniforme deverá sempre estar em perfeitas condições de uso. O não atendimento é passível de aplicação de penalidades previstas em Contrato.

11.7. A CONTRATANTE poderá rejeitar e pedir a substituição de uniformes que não atendam a qualidade definida, obrigando a CONTRATADA a substituir no prazo de até 02 (dois) dias da notificação, sujeitando-se às penalidades previstas contratualmente.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

12. DA GARANTIA

12.1. No ato da assinatura do contrato, bem como na hipótese de prorrogação do mesmo, o licitante vencedor deverá apresentar à contratante comprovante de garantia de execução contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, com prazo de validade, no mínimo, igual ao prazo de vigência do contrato acrescido de 30 (trinta) dias, e atendendo às seguintes condições:

- a) Fiança bancária - a fiança será prestada por instituição financeira, devendo constar, entre outras condições, a renúncia expressa ao benefício do artigo 827 do Código Civil Brasileiro;
- b) Seguro-garantia - a garantia consistirá na emissão de apólice, por entidade seguradora em funcionamento no Brasil, em favor da Prefeitura do Recife;
- c) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública – a caução será depositada na conta corrente da Prefeitura do Recife.

c.1) Os títulos da dívida pública devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, disposto no art. 56, §1º, II e III, da Lei 8.666/93, e redação dada pelo art. 26 da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

Verificado o cumprimento das obrigações contratuais, a garantia contratual será devolvida, mediante requerimento da contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1. São obrigações da CONTRATADA:

13.1.1. Instalar em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, caso ainda não possua, escritório na Região Metropolitana do Recife, para solução de problemas referentes ao contrato;

13.1.2. Disponibilizar a mão de obra necessária ao cumprimento do objeto contratual, alocando profissionais devidamente aprovados em exame de saúde e com nível de escolaridade compatível com os serviços a serem executados;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

13.1.3. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

13.1.4. Realizar ao início do contrato capacitação/treinamento dos funcionários, comprovando sua realização através de cópia de frequência dos funcionários.

13.1.5. Providenciar capacitação semestral (ou de acordo com as solicitações da CONTRATANTE) para as áreas distintas abrangidas nesse Termo de Referência;

13.1.6. Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mantendo a disciplina entre eles.

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

13.1.8. Substituir todo e qualquer empregado que não estiver atendendo às necessidades do serviço. Neste caso, deverá efetuar a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a oficialização do pedido pelo órgão/entidade. No caso de ausência do funcionário no serviço a substituição deverá ser imediata após a comunicação;

13.1.9. Assegurar aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, as vantagens estabelecidas na convenção ou acordo coletivo de trabalho, da respectiva categoria profissional e sua função profissional devidamente registrada na Carteira de Trabalho;

13.1.10. Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

13.1.11 Apresentar relação dos empregados vinculados ao contrato e respectiva programação de férias até 30 (trinta) dias antes do início do exercício. Quando da concessão de férias aos empregados vinculados ao contrato, a licitante deverá encaminhar relação mensal informando os nomes destes e respectivos substitutos, bem como a comprovação do pagamento das vantagens àquele que irá se afastar em conformidade com a legislação pertinente;

13.1.12. Substituir de imediato o(s) empregado(s) em caso de férias, licenças, ausências, impedimentos, ou quando não estiver prestando os serviços a contento ou aqueles que apresentarem comportamento em desacordo com a avaliação da CONTRATANTE;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- 13.1.13.** Disponibilizar os Vales Transporte ou o VEM Trabalhador carregado aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;
- 13.1.14.** Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimentos específicos para os empregados postos à disposição da CONTRATANTE;
- 13.1.15.** Pagar os salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;
- 13.1.16.** Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 13.1.17.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, referente à execução dos serviços;
- 13.1.18.** Arcar com todas as despesas, custos ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;
- 13.1.19.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 13.1.20.** Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos ou danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços;
- 13.1.21.** Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e fiscais;
- 13.1.22.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 13.1.23.** Iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido item 4.2 deste Termo de Referência;
- 13.1.24.** Manter, durante a vigência deste contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

13.1.25. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades estejam vencidas;

13.1.26. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, cópias dos comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, cópia da folha de pagamento, comprovação de pagamento de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal/Fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias, referentes aos empregados utilizados na prestação dos serviços, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais;

13.1.27. A contratada deverá apresentar, mensalmente, por contrato celebrado, cópia da Relação de Empregados – RE, constantes do Arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP;

13.1.28. Fornecer ao gestor deste Contrato dados pessoais dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE (nome, filiação, data de nascimento, endereço e número de identidade)

13.1.29. Informar o número de empregados alocados para a execução contratual com objetivo de contratante, quando do pagamento dos serviços, de confrontar o efetivo com o valor declarado na Guia de Recolhimento da Previdência Social - GRPS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

13.1.30. Cumprir as cláusulas dos respectivos contratos, acordos, convenção ou dissídio de trabalho coletivo da categoria profissional;

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

13.1.32. Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita da CONTRATANTE, através de termo aditivo;

13.1.33. Designar por escrito, prepostos aceitos pela Administração, durante o período de vigência do contrato, nas dependências dos órgãos/entidades para representá-la administrativamente sempre que for necessário e, ainda, para atenderem aos profissionais alocados nos postos de trabalho, tais como: entrega de contracheques,



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

assinatura de folha de ponto, e outras responsabilidades, conforme consignado neste Termo de Referência e que tenha capacidade para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da contratante.

13.1.34. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais;

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

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

14.0 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1. São obrigações da CONTRATANTE:

14.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

14.1.2. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;

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

14.1.4. Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;

14.1.5 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

14.1.6 Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;

14.1.7 Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;

14.1.8 Registrar a frequência dos empregados;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

14.1.9 Manter livro de registro, no qual deverão ser documentadas as ocorrências havidas, devendo notificar a empresa sobre tais ocorrências, valendo-se, inclusive, da aplicação de advertência ou multas;

14.1.10 Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando utensílios e equipamentos com qualidade inferior à contratada;

14.1.11 Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;

14.1.12 Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;

14.1.13 Verificar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;

14.1.14 Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;

14.1.15 Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao: FGTS, Previdência Social e CND- Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;

14.1.17. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pelo contratado;

14.1.18. Permitir o acesso dos empregados do contratado quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados por esta, desde que observadas às normas de segurança;

14.1.19. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas mediante verificação da GFIP;

14.1.20. Atestar a Nota Fiscal/Fatura (Artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e artigo 63 da Lei nº 4.320/64).

14.1.21. Outras obrigações relacionadas na minuta do contrato ou previstas em lei.

15.0. VALIDADE DA PROPOSTA

15.1. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

15.2. Será adotado como critério de julgamento o menor preço global por lote.

16.0. FORMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços do Objeto ora licitado, serão executados:



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR – Nas Escolas de Tempo Integral dos Anos Finais da Rede Municipal do Recife, de acordo com relação por indicada pela CONTRATANTE no horário das 7:30h às 16:30h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, conforme quadro abaixo:

<u>ESCOLAS MUNICIPAIS</u>	<u>RPA</u>
EM. PROFº NILO PEREIRA Rua: Estrada do Arraial, 4900 Casa Amarela (3º e 4º ciclos)	3
EM. PROF. JOSÉ DA COSTA PORTO (3ºe 4ºc) (Difícil acesso) Rua: Cabo Eutrópio, 660 Ilha Joana Bezerra	1
EMTI. PEDRO AUGUSTO Rua: Barão de São Borja, 279 Soledade Boa Vista	1
EMTI. ANTONIO HERÁCLIO DO REGO Rua: Manoel Silva,134 (3º e 4º ciclos) Fundão Àgua Fria	2
EMTI. REITOR JOÃO ALFREDO Rua: Sen. José Henrique, 160, (3º e 4º) Ilha do Leite	1
EMTI. NADIR COLAÇO Rua: IDA s/n (3º e 4º ciclos) Macaxeira Casa Amarela	3
EM. DE TEMPO INTEGRAL DOM BOSCO (3º e 4º ciclo) Rua: Alvenópolis, 600 Jardim São Paulo Jardim São Paulo	5
EMTI. DIVINO ESPIRITO SANTO	4



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Praça Caxangá, 127 (3º e 4ºci)
Caxangá

EM. PAULO VI (3º e 4º ciclos)

Rua: Guaira, 200 Linha do Tiro
Beberibe

2

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – Na condução dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida matriculados nas Escolas da Rede Municipal do Recife, de acordo com as necessidades de cada Unidade Escolar, mediante listagem fornecida pela CONTRATANTE, com carga horária de 44 horas semanais, no horário das 06:00h às 22:00h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O ponto de partida do transporte escolar será no Edifício Sede da Prefeitura do Recife.

16.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser readequado no prazo fixado pelo fiscal do contrato, a expensas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16.3. A prestação definitiva dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

17.0.QUANTITATIVOS

17.1 O presente Registro de Preço contempla a contratação de 52 (cinquenta e dois) Agentes de Organização Escolar e 40 (quarenta) Monitores de Transporte Escolar, que serão lotados de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação do Recife e da Procuradoria Geral do Município, conforme discriminado no item 2 deste instrumento, respeitando-se, no entanto, o quantitativo máximo a seguir discriminado.

18.0.VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 Composição de custos

A composição dos custos observou às disposições contidas na Instrução Normativa SLIC nº 001.01/2012.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

18.2 Valor total estimado para contratação

O valor estimado consta no Mapa de Resumo de Preço, informado pelo Setor de Compras/Unidade de Compras, Almoxarifado e Patrimônio - UCAP/ Gerência Geral de Administração- GGA / Diretoria Executiva de Administração e Finanças – DEAF.

18.3 Cálculos do preço estimado

A composição dos custos observou às disposições contidas na Instrução Normativa IS SLIC 01/2012¹.

18.3.1 Convenções coletivas de referência

SINEPE PE000737/2017 (Agente de Organização Escolar)

SINTRANSTUR PE000454/2018 (Monitor de Transporte Escolar)

18.3.2 Vale-transporte

O valor estimado é a média ponderada calculada pela Controladoria Geral do Município/Gerência Geral de Gestão Matricial do Gasto Público na Orientação Técnica 011/2017.

Coluna A: Tarifa	Coluna B: Valor da Tarifa	Coluna C: Quantidade de linhas	Coluna D: B x C
A	3,20	305	976,00
B	4,40	73	321,20
D	3,45	5	17,25
G	2,10	6	12,60
	Soma:	389	1.327,05
Média ponderada: Soma D / Soma C:			3,41

18.3.3 Encargos

¹ Disponível em: <http://www.recife.pe.gov.br/portaldgco/app/ConsDocumento.php>.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

IS 001/2012 DGLC, corrigindo o cálculo de incidências previdenciárias e FGTS sobre os grupos B, C e D.

18.3.4 Auxílio Funeral

Agente de Organização Escolar: Valor atualizado do salário mínimo x 2 x Taxa Mortalidade/mês (0,05%) x quantidade de membros de uma família tradicional (pai, mãe e 2 filhos).

Monitor de Transporte Escolar: Valor predeterminado pela Convenção Coletiva de Trabalho x Taxa Mortalidade/mês (0,05%).

18.3.5 Insumos

Uniformes do Agente de Organização Escolar e do Monitor de Transporte Escolar: Valor homologado em 2016 (Pregão 001/2016 CPLS, ARP Nº 04/2016 – GGAF-SEMOC), reajustado pelo IPCA 2016-2018 (9,85%)².

18.3.6 Taxa de administração e lucro

Margens de referência das licitações de serviços com mão de obra exclusiva.

18.3 Eventuais custos de horas extras que por razões gerenciais não são compensadas em banco de horas serão objeto de análise e autorização específica de autoridade competente.

18.4 O pagamento de horas extras dar-se-á por ressarcimento, conforme o valor informado e detalhado em planilha com o cálculo de horas extras, mediante confirmação da necessidade, dos valores e do quantitativo realizado por agente do órgão ou entidade tomadora do serviço.

Observações:

OS PERCENTUAIS MÁXIMOS DE ENCARGOS SOCIAIS ADMITIDOS NAS CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA DO RECIFE, FICAM ESTABELECIDOS DE ACORDO COM A ALÍQUOTA RISCO DE ACIDENTES DE TRABALHO - RAT COMBINADA COM O REGIME TRIBUTÁRIO A QUAL A EMPRESA ESTIVER

² Disponível em: <http://www.portalbrasil.net/ipca.htm>



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ENQUADRADA, CONFORME TABELA A SEGUIR:

Percentual Máximo de Encargos Sociais

Alíquota RAT	Lucro Real ou Presumido
1%	72,82%
2%	74,07%
3%	75,32%

A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM PERCENTUAIS DE ENCARGOS SOCIAIS SUPERIORES PODE SER ADMITIDA EM CARÁTER EXCEPCIONAL, DESDE QUE DEVIDAMENTE FUNDAMENTADA E MEDIANTE ANÁLISE PRÉVIA DA GGLIC (GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS)

19.0.VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife.

20.0.PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

20.1. O prazo para assinatura da ARP será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme o art. 64 da Lei 8.666/93.

21.0.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos para execução do contrato correrá por conta da Dotação Orçamentária informada pela Divisão de Orçamento – DIOR.

Recife, 10 de abril de 2018.

ANA MÁRCIA DE SOUSA
Gerência de Educação Integral e Anos Finais



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO I.a
PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS, PREVISTA NA IS SLIC 01/2012

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVIÇO DE AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR					
Prefeitura do Recife					
Órgão/Entidade:		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)					
Descrição do serviço		SERVIÇO DE AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR			
Unidade de Medida		Posto			
Disponibilização do serviço		Segunda a sexta-feira			
Quantidade de profissionais por posto					1
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)					52
Nº de meses de execução contratual					12
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Categoria profissional		AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR			
Salário					1.051,00
Data base da categoria (mês)					abril
Convenção Coletiva de referência		SINEPE PE000737/2017			
Jornada de trabalho		44 horas semanais			
ITEM 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					R\$
Salário base					1.051,00
Total da remuneração:					1.051,00
ITEM 02 – ENCARGOS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO					
GRUPO A – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS				%	R\$
INSS				20,00	210,20
Salário-educação				2,50	26,28
INCRA				0,20	2,10
SENAI, SENAC, SENAT				1,00	10,51
SESI, SESC, SEST				1,50	15,77
SEBRAE				0,60	6,31
RAT		3	FAP	1,0000	3,00
FGTS				8,00	84,08
Total:				36,80	386,78



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

GRUPO B – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS		
	%	R\$
13º Salário	8,33	87,55
Adicional de Férias	2,78	29,22
Total:	11,11	116,77
GRUPO C – RESCISÕES		
	%	R\$
Aviso prévio indenizado	0,08	0,84
Aviso prévio trabalhado	1,94	20,39
Total:	2,02	21,23
GRUPO D – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	%	R\$
Licença paternidade	0,04	0,42
Ausência por doença	2,20	23,12
Acidente de trabalho	0,38	3,99
Faltas legais	0,44	4,62
Faltista (13º e férias)	0,59	6,20
Férias	8,33	87,55
Substituto da licença maternidade (13º e férias)	0,12	1,26
Total:	12,10	127,16
GRUPO E – INCIDÊNCIAS DO GRUPO A		
	%	R\$
Incidências Previdenciárias sobre B+C+D-Aviso Prévio Indenizado	7,24	76,09
Incidências de FGTS sobre B+C+D	2,02	21,23
Total:	9,26	97,32
GRUPO F – FGTS RESCISÓRIO		
	%	R\$
FGTS – multa rescisória	4,00	42,04
GRUPO G – FGTS – ACIDENTE DE TRABALHO		
	%	R\$
FGTS – acidente de trabalho	0,03	0,32
ITEM 02 – TOTAL		
	%	R\$
Total dos Encargos Incidentes sobre a Remuneração:	75,32	791,62
ITEM 03 – BENEFÍCIOS		
BENEFÍCIOS TRABALHISTAS		R\$
Vale-transporte		90,67
Auxílio alimentação		105,84
Auxílio funeral		3,82
Total:		200,33



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ITEM 04 – INSUMOS E OUTROS COMPONENTES		
GRUPO A – INSUMOS		
Uniforme (Camisa Polo Básica)		28,56
Total:		28,56
GRUPO B – OUTROS COMPONENTES		
Taxa administrativa	2,50%	51,79
Lucro Operacional	3,10%	65,82
Total:		117,61
RESUMO GERAL DO PREÇO MENSAL		
Montante A (Remuneração + Encargos Incidentes):		1.842,62
Montante B (Benefícios Trabalhistas + Insumos e Outros Componentes):		346,50
Tributos Lucro Real – COFINS (7,6%) + ISS (5%) + PIS (1,65%) = 14,25%		363,79
Valor Unitário Mensal:		2.552,91
Valor Total Mensal:		132.751,32
Valor Global:		1.593.015,84

VALE-TRANSPORTE	
	PREÇO UNITÁRIO
Preço médio:	3,41
Quantidade:	42
Custo mensal:	143,22
Participação do empregado < 5%:	52,55
Custo da empresa:	90,67

VALE-REFEIÇÃO	
Valor do vale-refeição	6,30
Desconto PAT 20%	1,26
Custo unitário:	5,04
Quantidade dias/mês:	21
Custo da empresa:	105,84



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS					
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR					
Prefeitura do Recife					
Órgão/Entidade:		SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)					
Descrição do serviço		SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR			
Unidade de Medida		Posto			
Disponibilização do serviço		Segunda à Sexta-feira			
Quantidade de profissionais por posto					1
Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)					40
Nº de meses de execução contratual					12
MÃO DE OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL					
Categoria profissional		MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR			
Salário					1.002,70
Data base da categoria (mês)					Julho
Convenção Coletiva de referência		SINTRANSTUR PE000454/2018			
Jornada de trabalho		44 horas semanais			
ITEM 01 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					R\$
Salário base					1.002,70
Total da remuneração:					1.002,70
ITEM 02 – ENCARGOS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO					
GRUPO A – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS				%	R\$
INSS				20,00	200,54
Salário-educação				2,50	25,07
INCRA				0,20	2,01
SENAI, SENAC, SENAT				1,00	10,03
SESI, SESC, SEST				1,50	15,04
SEBRAE				0,60	6,02
RAT		3	FAP	1,0000	3,00
FGTS				8,00	80,22
Total:				36,80	369,01
GRUPO B – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS				%	R\$



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

13º Salário	8,33	83,52
Adicional de Férias	2,78	27,88
Total:	11,11	111,40
GRUPO C – RESCISÕES		
	%	R\$
Aviso prévio indenizado	0,08	0,80
Aviso prévio trabalhado	1,94	19,45
Total:	2,02	20,25
GRUPO D – REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
	%	R\$
Licença paternidade	0,04	0,40
Ausência por doença	2,20	22,06
Acidente de trabalho	0,38	3,81
Faltas legais	0,44	4,41
Faltista (13º e férias)	0,59	5,92
Férias	8,33	83,52
Substituto da licença maternidade (13º e férias)	0,12	1,20
Total:	12,10	121,32
GRUPO E – INCIDÊNCIAS DO GRUPO A		
	%	R\$
Incidências Previdenciárias sobre B+C+D-Aviso Prévio Indenizado	7,24	72,60
Incidências de FGTS sobre B+C+D	2,02	20,25
Total:	9,26	92,85
GRUPO F – FGTS RESCISÓRIO		
	%	R\$
FGTS – multa rescisória	4,00	40,11
GRUPO G – FGTS – ACIDENTE DE TRABALHO		
	%	R\$
FGTS – acidente de trabalho	0,03	0,30
ITEM 02 – TOTAL		
Total dos Encargos Incidentes sobre a Remuneração:	75,32	755,24
ITEM 03 – BENEFÍCIOS		
BENEFÍCIOS TRABALHISTAS		R\$
Vale-transporte		83,06
Auxílio alimentação		180,35
Auxílio Funeral		0,39
Total:		263,80
ITEM 04 – INSUMOS E OUTROS COMPONENTES		



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

GRUPO A – INSUMOS		
Uniforme (Camisa Polo Básica)		28,56
Total:		28,56
GRUPO B – OUTROS COMPONENTES		
Taxa administrativa	2,50%	51,26
Lucro Operacional	3,10%	65,15
Total:		116,41
RESUMO GERAL DO PREÇOMENSAL		
Montante A (Remuneração + Encargos Incidentes):		1.757,94
Montante B (Benefícios Trabalhistas + Insumos e Outros Componentes):		408,77
Tributos Lucro Real – COFINS (7,6%) + ISS (5%) + PIS (1,65%) = 14,25%		360,07
Valor Unitário Mensal:		2.526,78
Valor Total Mensal:		101.071,20
Valor Global:		1.212.854,40

VALE-TRANSPORTE	
	PREÇO UNITÁRIO
Preço médio:	3,41
Quantidade:	42
Custo mensal:	143,22
Participação do empregado < 6%:	60,16
Custo da empresa:	83,06

VALE-REFEIÇÃO	
Valor do vale-refeição	225,44
Desconto PAT 20%	45,09
Custo mensal:	180,35



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº

Processo Licitatório nº 12/2018

Pregão Eletrônico nº 11/2018

Interessado(s): Secretaria de Educação

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Recife, Estado de Pernambuco, através da **Secretaria de Educação**, representada por seu Secretário xxxxx, brasileiro, estado civil xxxxx, profissão xxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, portador da cédula de identidade nº x.xxx.xxx SSP/XX e, do outro lado, a Empresa..... com sede àCNPJ neste ato representada por, CPF....., com fulcro no disposto no Edital do **Pregão Eletrônico nº 11/2018 – CPLE**, procedem ao Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, em **02 (dois) Lotes**, para a prestação de serviços de terceirização de Agente de Organização Escolar e de Monitor de Transporte Escolar, para atender as necessidades da Secretaria de Educação da Cidade do Recife, conforme especificações e condições previstas no Edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº 22.592/2007, 27.070/2013, 29.546/2016 e em conformidade com as disposições a seguir:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto desta Ata, o Registro de Preços com validade de 12 (doze) meses, visando à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de terceirização de Agente de Organização Escolar e de Monitor de Transporte Escolar, os quais deverão atuar nas Escolas de Tempo Integral dos Anos Finais da Rede Municipal do Recife e como auxiliar do condutor na prestação do serviço de transporte especial gratuito aos alunos com deficiência matriculados na Rede, 02 (dois) LOTES, de acordo com o Termo de Referência, anexo ao Edital, por solicitação através do **Ofício nº 011/2018- DEGP**.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

REGIME DE EXECUÇÃO - indireto, empreitada por preço global.

DO MODO DE FORNECIMENTO

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto licitado será fornecido de acordo com os termos fixados no item do edital, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO.

DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TERCEIRA – O cadastro reserva desta Ata (Anexo II) nos termos do art. 11, inciso I do Decreto nº 27.070/2013, contém o registro dos licitantes que aceitaram cotar o bem registrado com preços iguais ao do licitante vencedor na ordem de classificação do certame, visando à eventual contratação, no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas na cláusula oitava dessa Ata.

PARÁGRAFO ÚNICO - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere essa cláusula será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas na cláusula oitava dessa Ata.

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações da **Secretaria de Educação**

- 1)** notificar o fornecedor registrado quanto à requisição dos produtos mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;
 - a.1)** a nota de empenho repassada ao fornecedor dos produtos equivalerá a uma ordem de fornecimento;
- 2)** notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;
- 3)** promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- 4)** Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- 5)** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- 6)** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 7)** Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;
- 8)** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- 9)** Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- 10)** Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;
- 11)** Registrar a frequência dos empregados;
- 12)** Manter livro de registro, no qual deverão ser documentadas as ocorrências havidas, devendo notificar a empresa sobre tais ocorrências, valendo-se, inclusive, da aplicação de advertência ou multas;
- 13)** Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando utensílios e equipamentos com qualidade inferior à contratada;
- 14)** Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;
- 15)** Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- 16)** Verificar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- 17)** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- 18)** Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao: FGTS, Previdência Social e CND- Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;
- 19)** Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pelo contratado;
- 20)** Permitir o acesso dos empregados do contratado quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados por esta, desde que observadas às normas de segurança;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- 21)** Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas mediante verificação da GFIP;
- 22)** Atestar a Nota Fiscal/Fatura (Artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e artigo 63 da Lei nº 4.320/64).
- 23)** Outras obrigações relacionadas na minuta do contrato ou previstas em lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - Esta Ata não obriga o Município do Recife a firmar contratações com o fornecedor cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas visando à aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA – Constituem obrigações do **fornecedor**:

- 1)** Assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação;
- 2)** Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste;
- 3)** Instalar em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, caso ainda não possua, escritório na Região Metropolitana do Recife, para solução de problemas referentes ao contrato;
- 4)** Disponibilizar a mão de obra necessária ao cumprimento do objeto contratual, alocando profissionais devidamente aprovados em exame de saúde e com nível de escolaridade compatível com os serviços a serem executados;
- 5)** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 6)** Realizar ao início do contrato capacitação/treinamento dos funcionários, comprovando sua realização através de cópia de frequência dos funcionários.
- 7)** Providenciar capacitação semestral (ou de acordo com as solicitações da CONTRATANTE) para as áreas distintas abrangidas no Termo de Referência em anexo ao Edital;
- 8)** Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mantendo a disciplina entre eles.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- 9)** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- 10)** Substituir todo e qualquer empregado que não estiver atendendo às necessidades do serviço. Neste caso, deverá efetuar a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a oficialização do pedido pelo órgão/entidade. No caso de ausência do funcionário no serviço a substituição deverá ser imediata após a comunicação;
- 11)** Assegurar aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, as vantagens estabelecidas na convenção ou acordo coletivo de trabalho, da respectiva categoria profissional e sua função profissional devidamente registrada na Carteira de Trabalho;
- 12)** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- 13)** Apresentar relação dos empregados vinculados ao contrato e respectiva programação de férias até 30 (trinta) dias antes do início do exercício. Quando da concessão de férias aos empregados vinculados ao contrato, a licitante deverá encaminhar relação mensal informando os nomes destes e respectivos substitutos, bem como a comprovação do pagamento das vantagens àquele que irá se afastar em conformidade com a legislação pertinente;
- 14)** Substituir de imediato o(s) empregado(s) em caso de férias, licenças, ausências, impedimentos, ou quando não estiver prestando os serviços a contento ou aqueles que apresentarem comportamento em desacordo com a avaliação da CONTRATANTE;
- 15)** Disponibilizar os Vales Transporte ou o VEM Trabalhador carregado aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;
- 16)** Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimentos específicos para os empregados postos à disposição da CONTRATANTE;
- 17)** Pagar os salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;
- 18)** Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 19)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, referente à execução dos serviços;
- 20)** Arcar com todas as despesas, custos ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;

21) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

22) Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos ou danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços;

23) Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e fiscais;

24) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

25) Iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido item 4.2 do Termo de Referência em anexo ao Edital;

26) Manter, durante a vigência deste contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

27) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades estejam vencidas;

28) A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, cópias dos comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, cópia da folha de pagamento, comprovação de pagamento de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal/Fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias, referentes aos empregados utilizados na prestação dos serviços, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais;

29) A contratada deverá apresentar, mensalmente, por contrato celebrado, cópia da Relação de Empregados – RE, constantes do Arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP;

30) Fornecer ao gestor deste Contrato dados pessoais dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE (nome, filiação, data de nascimento, endereço e número de identidade)



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- 31)** Informar o número de empregados alocados para a execução contratual com objetivo de contratante, quando do pagamento dos serviços, de confrontar o efetivo com o valor declarado na Guia de Recolhimento da Previdência Social - GRPS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 32)** Cumprir as cláusulas dos respectivos contratos, acordos, convenção ou dissídio de trabalho coletivo da categoria profissional;
- 33)** Cumprir os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 34)** Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita da CONTRATANTE, através de termo aditivo;
- 35)** Designar por escrito, prepostos aceitos pela Administração, durante o período de vigência do contrato, nas dependências dos órgãos/entidades para representá-la administrativamente sempre que for necessário e, ainda, para atenderem aos profissionais alocados nos postos de trabalho, tais como: entrega de contracheques, assinatura de folha de ponto, e outras responsabilidades, conforme consignado no Termo de Referência em anexo ao Edital e que tenha capacidade para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da contratante.
- 36)** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais;
- 37)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, após os primeiros socorros realizados pela CONTRATANTE;
- 38)** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - Esta Ata não obriga o Município do Recife a firmar contratações com o fornecedor cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas visando à aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SEXTA – A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, produzindo seus efeitos após a publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho 1993.

PARÁGRAFO ÚNICO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços registrados, a especificação dos produtos, os quantitativos, as marcas, a empresa fornecedora e o nome do representante legal são os constantes do Anexo I desta Ata.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, devendo ser promovidas negociações com os fornecedores.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Gerência de Compras deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o município do Recife poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

PARÁGRAFO QUARTO - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

PARÁGRAFO QUINTO - As alterações de preços oriundas de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial do Município.

PARÁGRAFO SEXTO – Esta Ata de Registros de Preços e os contratos decorrentes poderão ser alterados qualitativamente, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos do art.12, §4º, do Decreto Municipal nº 27.070/2013.

PARÁGRAFO SÉTIMO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do art.65 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º, do Decreto Municipal nº 27.070/13

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA OITAVA – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na hipótese da ocorrência de uma ou mais das situações previstas no artigo 20 do Decreto Municipal nº 27.070 /2013, quando o registro do fornecedor:

- I - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;
- II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO - Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

PARÁGRAFO TERCEIRO - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado.

PARÁGRAFO QUARTO - A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município do Recife, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

PARÁGRAFO QUINTO - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor relativas ao respectivo registro.

PARÁGRAFO SEXTO - Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, o Município do Recife poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA NONA - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993, na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto Municipal nº 27.070/2013.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO - As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As adesões à ata, eventualmente realizadas por órgãos não participantes, não poderão exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

PARÁGRAFO QUARTO - Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento, pelo fornecedor, das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS DOS ITENS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA - Nas atas de registro de preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes e não participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O remanejamento de que trata essa cláusula somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos parágrafos segundo e terceiro da cláusula nona.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Para efeito do disposto nessa cláusula, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

PARÁGRAFO QUARTO- A Administração Pública Municipal poderá utilizar recursos de tecnologia da informação na operacionalização do disposto neste subitem e automatizar procedimentos de controle e gerenciamento dos atos dos órgãos e entidades envolvidas.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, na forma da legislação municipal, nas seguintes condições:

- a) **recebimento provisório**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens/serviços com as especificações exigidas;
- b) recebimento **definitivo**, recebimento definitivo após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos serviços e sua consequente aceitação pela **Contratante**, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos da nota de empenho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência em anexo ao Edital e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidade.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à Contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação das faturas discriminativas relativas aos serviços prestados, em conformidade ao disposto nas planilhas de custo e formação de preço, deste instrumento, a fim de cada etapa, que deverão ser pagas até 5 (cinco) dias após a emissão da nota.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A apresentação da nota fiscal/fatura com incorreções implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nota fiscal deverá ser entregue ao fiscal do contrato até 5 (cinco) dias após o Atesto do Relatório de Atividades, acompanhadas da documentação acima citada.

PARÁGRAFO QUARTO - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

PARÁGRAFO QUINTO - É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços, através do atesto na Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO SEXTO - Considera-se para efeito de pagamento, o dia da entrega da ordem bancária na unidade bancária.

PARÁGRAFO SÉTIMO - No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

PARÁGRAFO OITAVO - . Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição completa dos serviços prestados, a quantidade, o preço unitário e preço total de cada um deles.

PARÁGRAFO NONO - Os valores constantes das notas fiscais/faturas devem ser expressos em moeda corrente nacional.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva do CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária e juros simples de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA e no percentual de juros simples de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, na forma do item anterior, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu causa ao atraso.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa que lhe tenha sido aplicada.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecedor, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, ficará sujeito às seguintes penalidades:

a) advertência.

b) multa de:

b.1) 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado na entrega do objeto, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 15,0 % (quinze por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso por período superior ao previsto na alínea “b.1”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

c) impedimento de licitar com o Município e será descredenciamento do sistema municipal de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma do edital e da lei, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

c.1) Na hipótese de se lhe aplicar a penalidade do art. 87º, III da Lei nº 8.666/1993, o prazo desta sanção será de até 2 (dois) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87º, IV da Lei nº 8.666/1993, acarretando o cancelamento da inscrição do Certificado de Habilitação de Firmas, no Setor de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas do Município do Recife.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município do Recife ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas nos itens "c" e "d" desta cláusula também poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos cuja regularidade foi requerida por ocasião da habilitação, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município - SICREF pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, o licitante que:

- a)** convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;
- b)** deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c)** ensejar o retardamento da execução de seu objeto;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- d)** não manter a proposta;
- e)** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f)** comportar-se de modo inidôneo.
 - f.1)** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/ MEI ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- g)** cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO QUINTO - Com referência à sanção de que trata **a alínea “b”** do subitem desta cláusula, se for considerada procedente a multa, este será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SEXTO - Uma vez recolhida a multa de que trata **a alínea “b”** do subitem desta cláusula, e na hipótese de vir o fornecedor a lograr êxito em recurso que apresentar, o contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta Ata de Registro de Preço, por parte do fornecedor, assegurará ao MUNICÍPIO DO RECIFE o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão da contratação:

- a)** atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO DO RECIFE;
- b)** o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do MUNICÍPIO DO RECIFE.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos casos em que o fornecedor sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução da presente Ata não seja afetada e que o fornecedor mantenha as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – À CONTRATANTE é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, no que



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do artigo 80.

DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – O (a) FORNECEDOR(a) autoriza o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, nos termos da Lei Municipal nº 17.765/2012.

PARÁGRAFO ÚNICO - As informações obtidas em conformidade ao disposto nesta cláusula serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

DA LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - O presente instrumento contratual é decorrente do **Processo Licitatório nº 12/2018, Pregão Eletrônico nº 11/2018**, homologado pela Autoridade Competente da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas em ____ de ____ de ____.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - O recurso alocado para a realização do objeto desta licitação será oriundo da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do órgão gerenciador e dos órgãos participantes.

PARÁGRAFO ÚNICO - O valor estimado desta licitação é **R\$ 2.805.870,24** (Dois milhões oitocentos e cinco mil, oitocentos e setenta reais e vinte e quatro centavos).

DA PUBLICIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA - O extrato da presente Ata de Registro de Preços será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Fica desde já, declarado pelas partes, com base no § 2º, do art. 55 da Lei nº 8.666/1993, o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Contrato.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para único efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e subscrevem, ficando registrado em livro próprio da Secretaria de Assuntos Jurídicos, conforme dispõe o artigo 60 da Lei nº 8.666/1993.

Recife, __ de _____ de 2018.

(NOME DO SECRETÁRIO(A))

Secretário(a) de _____.

(NOME DO REPRESENTANTE)
(NOME DO(A) CONTRATADO(A))
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF nº. _____

2. _____
CPF/MF nº. _____



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da **Ata de Registro de Preços nº ____/2018**, celebrada entre o Município do Recife e a empresa cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do **Pregão Eletrônico nº ____/2018**.

EMPRESA:					
CNPJ:				FONE/FAX:	
END.:				E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO		QTDE	VALOR UN	VALOR TOTAL



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO II À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da **Ata de Registro de Preços nº ____/2018**, referente aos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, por item/lote, em face da realização do **Pregão Eletrônico nº ____/2018**.

EMPRESA:			
CNPJ:		FONE/FAX:	
END.:		E-MAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL:			
ITEM/LOTE	DISCRIMINAÇÃO	QTDE.	VALOR TOTAL



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Contrato de que entre si
celebram o MUNICÍPIO DO RECIFE e
.....na forma abaixo.

O MUNICÍPIO DO RECIFE, entidade de direito público interno, sediado no Cais do Apolo, nº. 925, no bairro do Recife, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 10.565.000/0001-92, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, com fulcro no Decreto Municipal nº 19.300/2002, neste ato representado pelo Prefeito (casos elencados pelo art. 1º do Decreto nº 27.726/2014 alterado pelo Decreto nº 29.170/2015), brasileiro, estado civil xxxxxxxx, formação xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº x.xxx.xxx-SSP/PE, pelo **Secretário de Educação**, brasileiro, estado civil xxxxxxxx, formação xxxxx, inscrita no CPF/MF sob o nº xxx xxx xxx - xx, portador da cédula de identidade nº x.xxx.xxx -SSP/PE, e pelo Secretário de _____, Sr(a). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ - (órgão expedidor/estado), todos residentes e domiciliados nesta cidade, e do outro lado, _____, doravante simplesmente denominado(a) CONTRATADO(A), inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº _____, no bairro de _____, nesta cidade, representado(a) neste ato pelo(a) Sr(a). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ - (órgão expedidor/estado), residente e domiciliado(a) nesta cidade, celebram o presente instrumento com observância estrita de suas cláusulas, que em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público, além dos especificadamente previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidação determinada pelo art. 3º da Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1994 - D.O.U. datado de 09 de junho de 1994, referente ao **Processo Licitatório nº 12/2018**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 11/2018 e à Proposta** da CONTRATADA, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste contrato, a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de terceirização de Agente de Organização Escolar e de Monitor de Transporte Escolar, os quais deverão atuar nas Escolas de Tempo Integral dos Anos Finais da Rede Municipal do Recife e como auxiliar do condutor na prestação do serviço de transporte especial gratuito aos alunos com deficiência matriculados na Rede, 02 (DOIS) LOTES, conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos. Por solicitação através do **Ofício nº 011/2018- DEGP**.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os acréscimos não previstos na caracterização do objeto, contido nesta cláusula, e necessários ao seu fiel cumprimento, só serão efetivados com base em Relatório do CONTRATANTE e mediante prévia e expressa autorização do Secretário solicitante, sob pena de nulidade, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: O regime de execução de que trata este Contrato é a da execução indireta, empreitada por preço unitário.

DO PREÇO/ CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço global de R\$ _____ (_____), parceladamente, mediante apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à CONTRATADA em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação de serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social) inerentes à Contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação das faturas discriminativas relativas aos serviços prestados, em conformidade ao disposto nas planilhas de custo e formação de preço, deste instrumento, a fim de cada etapa, que deverão ser pagas até 5 (cinco) dias após a emissão da nota.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A apresentação da nota fiscal/fatura com incorreções implicará na sua devolução à CONTRATADA para regularização.

PARÁGRAFO QUARTO - A nota fiscal deverá ser entregue ao fiscal do contrato até 5 (cinco) dias após o Atesto do Relatório de Atividades, acompanhadas da documentação acima citada.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

PARÁGRAFO SEXTO - É indispensável para a liberação do respectivo pagamento a aceitação dos serviços, através do atesto na Nota Fiscal/Fatura.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Considera-se para efeito de pagamento, o dia da entrega da ordem bancária na unidade bancária.

PARÁGRAFO OITAVO - No corpo da Nota Fiscal, ou em campo apropriado, deverá(ão) ser informado(s) o(s) número(s) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s).

PARÁGRAFO NONO - Na nota fiscal/fatura deverá constar a descrição completa dos serviços prestados, a quantidade, o preço unitário e preço total de cada um deles.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Os valores constantes das notas fiscais/faturas devem ser expressos em moeda corrente nacional.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO- Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva do CONTRATANTE, haverá incidência de atualização monetária e juros simples de mora sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA e no percentual de juros simples de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, na forma do item anterior, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu causa ao atraso.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa que lhe tenha sido aplicada.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Na Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

DOS PRAZOS

CLÁUSULA QUARTA: Este Contrato vigorará pelo **prazo de 12 (doze) meses**, tendo como termo inicial o dia de sua celebração.

§1º Na hipótese de prorrogação do contrato e desde que o prazo da prestação dos serviços ultrapasse 12 (doze) meses, o reajuste deve ser pleiteado até a data da prorrogação contratual subsequente ao surgimento do direito ao reajuste, sob pena de perda do direito ao reajuste que seria devido até a prorrogação.

§2º O percentual de reajuste para o montante “A” da planilha de custos será limitado ao correspondente aumento da categoria objeto do contrato e não poderá exceder o percentual de variação do salário mínimo do período, conforme prescreve a Decreto Municipal nº 23.127 de 17 de outubro de 2007.

§3º O reajuste do montante “B” da planilha de custos obedecerá à variação do IPCA, nos termos do Art. 4º do Decreto Municipal nº 23.127/07, observada a periodicidade estabelecida no §3º do Art. 5º do referido Decreto.

§4º Será admitida repactuação, conforme previsto no Art. 6º do Decreto Municipal nº 23.127 de 17 de outubro de 2007.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

§5º Em havendo categorias diferenciadas num mesmo contrato, far-se-ão tantas repactuações quantas sejam àquelas em obediência as melhores práticas e a jurisprudência.

DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA QUINTA: Neste ato, bem como na hipótese de prorrogação do mesmo, o licitante vencedor deverá apresentar à contratante comprovante de garantia de execução contratual no valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93, com prazo de validade, no mínimo, igual ao prazo de vigência do contrato acrescido de 30 (trinta) dias, e atendendo às seguintes condições:

- I) Fiança bancária - a fiança será prestada por instituição financeira, devendo constar, entre outras condições, a renúncia expressa ao benefício do artigo 827 do Código Civil Brasileiro;
- II) O seguro-garantia consistirá na emissão de apólice, por entidade seguradora em funcionamento no Brasil, em favor da Prefeitura do Recife;
- III) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública – a caução será depositada na conta corrente da Prefeitura do Recife.

§1º Na hipótese do inciso III, os títulos da dívida pública devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (conforme inc. I do §1º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993, com a redação dada pelo art. 26 da Lei nº 11.079/ 2004).

§2º Verificado o cumprimento das obrigações contratuais, a garantia contratual será devolvida, mediante requerimento da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da vigência do contrato.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CLÁUSULA QUINTA: Os serviços deverão ser executados de acordo com as exigências do Termo de Referência em anexo ao edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA SEXTA: O objeto do Contrato será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, na forma da legislação municipal, nas seguintes condições:

- I) **Recebimento provisório**, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens/serviços com as especificações exigidas.
- II) **Recebimento definitivo**, recebimento definitivo após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos serviços e sua consequente aceitação pela **Contratante**, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos da nota de empenho.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que por ventura se originar de tais vícios.

PARÁGRAFO SEGUNDO : Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência em anexo ao Edital e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidade.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

CLÁUSULA SÉTIMA: O recurso alocado para a realização do objeto desta licitação será oriundo da(s) dotação(ões) orçamentária(s) do órgão gerenciador e dos órgãos participantes.

PARÁGRAFO ÚNICO: O valor estimado desta licitação é **R\$ 2.805.870,24 (Dois milhões, oitocentos e cinco mil, oitocentos e setenta reais e vinte e quatro centavos).**

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA OITAVA: O regime jurídico deste Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas relacionadas no Art. 58 da Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA: Constitui obrigação do **CONTRATANTE**, além da constante do art. 66 da Lei nº. 8.666/93, a comunicação, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, das características e dos valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato, além de:

- I) Notificar a contratante de qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;
- II) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas neste Contrato;
- III) Efetuar os pagamentos mediante a apresentação das notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, devidamente atestadas pela unidade competente do órgão usuário;
- IV) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- V) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- VI) Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA;
- VII) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- VIII) Expedir Autorização de Serviços, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data de início da execução dos mesmos;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- IX) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;
- X) Analisar os documentos relativos à comprovação do pagamento de todos os salários, benefícios e encargos;
- XI) Verificar se o número de empregados alocados para o serviço é compatível com o remunerado pelo contrato, garantindo assim a prestação eficiente dos serviços;
- XII) Registrar a frequência dos empregados;
- XIII) Manter livro de registro, no qual deverão ser documentadas as ocorrências havidas, devendo notificar a empresa sobre tais ocorrências, valendo-se, inclusive, da aplicação de advertência ou multas;
- XIV) Fiscalizar a quantidade e qualidade dos serviços, não aceitando utensílios e equipamentos com qualidade inferior à contratada;
- XV) Acompanhar diariamente os postos de trabalho, assim como também a execução dos serviços;
- XVI) Analisar e aprovar plano de trabalho elaborado pela CONTRATADA;
- XVII) Verificar a cópia da folha de pagamento dos empregados envolvidos na prestação dos serviços;
- XVIII) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas;
- XIX) Solicitar regularmente os comprovantes de pagamento que demonstrem a regularidade da empresa contratada junto ao: FGTS, Previdência Social e CND- Certidão Negativa de Débito, correspondente ao mês da última competência vencida;
- XX) Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pelo contratado;
- XXI) Permitir o acesso dos empregados do contratado quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados por esta, desde que observadas às normas de segurança;
- XXII) Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas mediante verificação da GFIP;
- XXIII) Atestar a Nota Fiscal/Fatura (Artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e artigo 63 da Lei nº 4.320/64).
- XXIV) Outras obrigações relacionadas na minuta do contrato ou previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA: São conferidos à **CONTRATADA** os direitos relacionados no art. 59, § 2º do art. 79 e art. 109 da Lei nº. 8.666/1993.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das constantes dos artigos 55, XIII, 66, 68, 69, 70 e 71 da Lei nº. 8.666/1993:

- I) Instalar em até 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, caso ainda não possua, escritório na Região Metropolitana do Recife, para solução de problemas referentes ao contrato;
- II) Disponibilizar a mão de obra necessária ao cumprimento do objeto contratual, alocando profissionais devidamente aprovados em exame de saúde e com nível de escolaridade compatível com os serviços a serem executados;
- III) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- IV) Realizar ao início do contrato capacitação/treinamento dos funcionários, comprovando sua realização através de cópia de frequência dos funcionários.
- V) Providenciar capacitação semestral (ou de acordo com as solicitações da CONTRATANTE) para as áreas distintas abrangidas no Termo de Referência em anexo ao Edital;
- VI) Exercer controle no que se refere à assiduidade e a pontualidade de seus empregados, mantendo a disciplina entre eles.
- VII) Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- VIII) Substituir todo e qualquer empregado que não estiver atendendo às necessidades do serviço. Neste caso, deverá efetuar a substituição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a oficialização do pedido pelo órgão/entidade. No caso de ausência do funcionário no serviço a substituição deverá ser imediata após a comunicação;
- IX) Assegurar aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, as vantagens estabelecidas na convenção ou acordo coletivo de trabalho, da respectiva categoria profissional e sua função profissional devidamente registrada na Carteira de Trabalho;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

- X)** Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;
- XI)** Apresentar relação dos empregados vinculados ao contrato e respectiva programação de férias até 30 (trinta) dias antes do início do exercício. Quando da concessão de férias aos empregados vinculados ao contrato, a licitante deverá encaminhar relação mensal informando os nomes destes e respectivos substitutos, bem como a comprovação do pagamento das vantagens àquele que irá se afastar em conformidade com a legislação pertinente;
- XII)** Substituir de imediato o(s) empregado(s) em caso de férias, licenças, ausências, impedimentos, ou quando não estiver prestando os serviços a contento ou aqueles que apresentarem comportamento em desacordo com a avaliação da CONTRATANTE;
- XIII)** Disponibilizar os Vales Transporte ou o VEM Trabalhador carregado aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização;
- XIV)** Elaborar folhas de pagamento e guias de recolhimentos específicos para os empregados postos à disposição da CONTRATANTE;
- XV)** Pagar os salários dos empregados até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido;
- XVI)** Efetuar o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- XVII)** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, referente à execução dos serviços;
- XVIII)** Arcar com todas as despesas, custos ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;
- XIX)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

XX) Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos ou danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços;

XXI) Preservar e manter a CONTRATANTE à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e fiscais;

XXII) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

XXIII) Iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido item 4.2 do Termo de Referência em anexo ao Edital;

XXIV) Manter, durante a vigência deste contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

XXV) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades estejam vencidas;

XXVI) A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, cópias dos comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, cópia da folha de pagamento, comprovação de pagamento de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal/Fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias, referentes aos empregados utilizados na prestação dos serviços, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais;

XXVII) A contratada deverá apresentar, mensalmente, por contrato celebrado, cópia da Relação de Empregados – RE, constantes do Arquivo do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP;

XXVIII) Fornecer ao gestor deste Contrato dados pessoais dos empregados colocados à disposição da CONTRATANTE (nome, filiação, data de nascimento, endereço e número de identidade)

XXIX) Informar o número de empregados alocados para a execução contratual com objetivo de contratante, quando do pagamento dos serviços, de confrontar o efetivo com o valor



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

declarado na Guia de Recolhimento da Previdência Social - GRPS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

XXX) Cumprir as cláusulas dos respectivos contratos, acordos, convenção ou dissídio de trabalho coletivo da categoria profissional;

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

XXXII) Não executar alteração ou acréscimo de quantitativos sem a competente autorização escrita da CONTRATANTE, através de termo aditivo;

XXXIII) Designar por escrito, prepostos aceitos pela Administração, durante o período de vigência do contrato, nas dependências dos órgãos/entidades para representá-la administrativamente sempre que for necessário e, ainda, para atenderem aos profissionais alocados nos postos de trabalho, tais como: entrega de contracheques, assinatura de folha de ponto, e outras responsabilidades, conforme consignado no Termo de Referência em anexo ao Edital e que tenha capacidade para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da contratante.

XXXIV) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais;

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

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

DA FISCALIZAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: É reservado ao **CONTRATANTE**, sem restringir a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços executados, diretamente ou por prepostos designados.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Compete ao(à) Secretário(a) de Saúde a designação, mediante Termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhe, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, informar à Administração sobre eventuais vícios ou irregularidades, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observadas, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: As alterações porventura necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste Contrato serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei nº. 8.666/1993, formalizadas previamente por termo aditivo, que passará a integrar este Contrato.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecedor, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

e a ampla defesa, na forma dos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/1993, ficará sujeito às seguintes penalidades:

I) advertência.

II) multa de:

a) 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado, limitada a incidência a 30 (trinta) dias, podendo ocorrer a não-aceitação do objeto após o trigésimo dia e a critério da Administração, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 15,0% (quinze por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

III) impedimento de licitar com o CONTRATANTE e descredenciamento do sistema municipal de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, na forma do edital e da lei, com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

III.1) Na hipótese de se lhe aplicar a penalidade do art. 87, III da Lei nº 8.666/1993, o prazo desta sanção será de até 2 (dois) anos.

IV) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 87º, IV da Lei nº 8.666/1993, acarretando o cancelamento da inscrição do Certificado de Habilitação de Firms, no Setor de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas do Município do Recife.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE ao fornecedor ou cobrado judicialmente.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

PARÁGRAFO TERCEIRO - As sanções previstas nos incisos III e IV desta Cláusula também poderão ser aplicadas ao fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

PARÁGRAFO QUARTO - A CONTRATADA ficará impedida de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais, quando:

- I) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;
- II) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

- III) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV) não manter a proposta;
- V) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI) comportar-se de modo inidôneo;

f.1) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- VII) cometer fraude fiscal.

PARÁGRAFO QUINTO - Com referência à sanção de que trata o inciso II da desta cláusula, decorrido o prazo de defesa sem que o fornecedor se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

PARÁGRAFO SEXTO - Uma vez recolhida a multa de que trata esta cláusula, e na hipótese de vir o fornecedor a lograr êxito em recurso que apresentar, o CONTRATANTE devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O inadimplemento de cláusula estabelecida neste contrato, por parte do fornecedor, assegurará ao CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, mediante notificação, com prova de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Além de outras hipóteses expressamente previstas no artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão da contratação:

- I) Atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;
- II) O cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO - Nos casos em que o(a) CONTRATADO(A) sofrer processos de fusão, cisão ou incorporação, será admitida a continuação desta contratação desde que a execução do contrato não seja afetada e que o fornecedor mantenha as condições de habilitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Ao CONTRATANTE, é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do art. 80.

DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: O(a) contratado(a) autoriza o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, nos termos da Lei Municipal nº 17.765/2012.

PARÁGRAFO ÚNICO - As informações obtidas em conformidade ao disposto nesta cláusula serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

DA LICITAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA: O presente instrumento contratual é decorrente do **Processo Licitatório nº 12/2018, Pregão Eletrônico nº11/2018**, homologado pela Autoridade Competente, em _____ de _____ de ____ .

DOS DOCUMENTOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de transcrição os seguintes documentos, devidamente rubricados pelas partes : _____

I) _____ (Elencar os documentos do processo);

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Fica desde já, declarado pelas partes, com base no § 2º. do art. 55 da Lei nº. 8.666/1993, o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Contrato.

E, por estarem de pleno acordo, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para único efeito de direito, na presença de 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e subscrevem, ficando registrado em livro próprio da Secretaria de Assuntos Jurídicos, conforme dispõe o artigo 60 da Lei nº. 8.666/1993.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

Recife, de de 2018.

Ricardo do Nascimento Correia
Procuradoria Geral do Município

Jorge Luis Miranda Vieira
Secretário de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario de Educação

(NOME DO REPRESENTANTE)
(NOME DO(A) CONTRATADO(A))

CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF nº. _____

2. _____
CPF/MF nº. _____



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA DO RECIFE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE EDUCAÇÃO

Ref: **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2018-CPLE

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF no, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666/1993, acrescido pela Lei no 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () .

.....

(data)

.....

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA DO RECIFE
PREGOEIRO(A):

Ref: **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2018-CPLE

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as
penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

• Informamos que há restrição na comprovação da regularidade fiscal desta
microempresa/empresa de pequeno porte, ficando a empresa sujeita às disposições do art.
43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (OBS: APENAS PARA AS
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, QUE TENHAM RESTRIÇÃO NA
REGULARIDADE FISCAL)

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À

PREFEITURA DO RECIFE
PREGOEIRO(A): xxxxxxxx

Ref: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2018-CPLE

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
(ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as
penas da lei, que está enquadrada como MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO
PORTE, nos termos dos incisos I e II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de
dezembro de 2006, e não tem nenhum dos impedimentos do §4º do mesmo artigo, ciente da
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

À
PREFEITURA DO RECIFE
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE EDUCAÇÃO

Ref: **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2018-CPLE

1 - OBJETO: Registro de Preços com validade de 12 (doze) meses, visando à contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de terceirização de Agente de Organização Escolar e de Monitor de Transporte Escolar.

LOTE/ ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CÓDIGO REDUZIDO	QUANT.	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL

1. Valor Global da Proposta: R\$
2. Validade da proposta: **90 dias contados** a partir da data marcada para a abertura de propostas.
3. Prazo de pagamento: Conforme especificações do Termo de Referência em anexo ao Edital.
4. Apresentar A PLANILHA DE CUSTOS de cada categoria, que **DEVERÁ SEGUIR O MODELO** constante no Anexo I.a do Termo de Referência em anexo ao Edital, contendo as seguintes informações:
 - a) quantidades, preços unitários e preços totais de cada item, observando o termo de referência em anexo a este edital, bem como as obrigações contidas na convenção coletiva da categoria;



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

5. Informar na proposta, o seguinte:

- a) o regime tributário da sua empresa junto à Receita Federal do Brasil; e.
- b) a alíquota RAT e o respectivo FAP da empresa.

6. Declaração do licitante afirmando que, nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação, ficando ciente de que, na ausência dessa declaração, serão consideradas inclusas as despesas mencionadas.

7. Declaração do licitante de total conhecimento e concordância com os termos deste edital e seus anexos.

Recife, de de 2018.



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE COMUNICAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

À
PREFEITURA DO RECIFE
PREGOEIRO(A)

Ref: PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2018 - CPLE

_____, (nome), CNPJ nº _____, sediada à _____ (endereço completo) declara, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que inexistem qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada(o) inidônea(o) e não está impedida(o) de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão(o) de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade da(o) declarante



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA EDUCAÇÃO

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

À
PREFEITURA DO RECIFE
PREGOEIRO(A):

Ref: PROCESSO LICITATÓRIO Nº12/2018
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2018-CPLE

(NOME)_____CNPJ nº _____,

(ENDEREÇO COMPLETO)_____, declara, sob as
penas da lei, que está enquadrado como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, nos
termos do art. 966 da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil), ciente da obrigatoriedade de
declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Assinatura, nome e número de identidade do declarante