Licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018**

Com ITEM Ampla Participação

Processo nº 1731/2018

(Regido pela Lei nº 10.520/2002, Decreto 5.450/05 e subsidiariamente, pelas Leis nº 8.666/93, Nº 9.784/99, LC 123/06 e suas alterações e demais legislação complementar).

Tipo:	**"MENOR PREÇO POR ITEM"**
Objeto:	**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXÍLIO E APOIO A IDOSOS, QUE APRESENTEM LIMITAÇÕES PARA REALIZAR ATIVIDADES DIÁRIAS, COM ATENDIMENTO NA CASA LAR DE IDOSOS DO MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE – MT.**
SESSÃO PÚBLICA PARA DISPUTA DE LANCES	
Dia:	**18 de dezembro de 2018**
Hora:	**14:30 horas (Horário de Brasília – DF)**
Site:	**www.bllcompras.org.br**
Local:	**Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala de Licitações).**
LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL	
Dias:	Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente)
Horários:	Das 12:00 h às 18:00 h – Horário do Mato Grosso.
LOCAL:	Rua Maringá, 444 – Centro – Primavera do Leste – MT (Sala do Setor de Licitações)

RETIRADA DE EDITAIS PELA INTERNET

Retire o Edital acessando a página http://www.primaveradoleste.mt.gov.br, local "CIDADÃO – Editais e Licitações".

Quando da retirada do edital, enviar recibo à Prefeitura de Primavera do Leste via e-mail: licita3@pva.mt.gov.br, conforme modelo do Anexo VIII deste Edital, para eventuais informações aos interessados, quando necessário.

AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU nº 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

> Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores inexequíveis, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

O **Município de Primavera do Leste**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Administração,** através do PREGOEIRO (a) designado (a) pela Portaria nº 467/18 de 20/08/2018, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002,** do **Decreto n.º 5.450/2005**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Administração, denominado (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados *ou transferidos para o aplicativo,* constante da página eletrônica da Bolsa Licitações e Leilões – www.bllcompras.org.br.

O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; www.bllcompras.org.br e www.primaveradoleste.mt.gov.br ícone “Publicações – Editais e Licitações”.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Recebimento das propostas: A partir da publicação;

Data de Início para o recebimento das propostas: 05 de dezembro de 2018

Data e horário de início da sessão: 18/12/2018, às 14:30 h, (horário de Brasília).

Data e horário de início da disputa: 18/12/2018, às 15:00 min, (horário de Brasília).

Realização: Por meio do site www.bll.org.br**.**

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de preços para futura e eventual **Contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de auxílio e apoio a idosos, que apresentem limitações para realizar atividades diárias**, com atendimento na Casa Lar de Idosos do Município de Primavera do Leste – MT.

1.2. A prestação dos serviços compreende além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais e o emprego dos equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme disposto nos Anexos a este Edital.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R$ 556.707,60 (Quinhentos e cinquenta e seis mil setecentos e sete reais e sessenta centavos),** conforme Termo de Referência em anexo.

As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade executora	08002	Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.192	Manutenção Proteção Social de Alta Complexidade - FMAS
Ficha	863	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 999	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Solicitação	563/2018	

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar em campo próprio do *Sistema Eletrônico*, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica, constante do ***Termo de Referencia*** - *ANEXO I* do presente Edital.

3.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

3.3. A licitação será dividida em um único item de ampla participação, conforme tabela constante no Termo de Referência nº 155/2018 elaborado pela *Central de Compras* da Prefeitura Municipal;

3.4. Poderão participar deste Pregão na forma Eletrônica as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as normas legalmente constituídas e que satisfaçam as exigências de apresentação de documentos e anexos fixados neste edital.

3.5. A participação na licitação implica, automaticamente, aceitação integral dos termos deste Edital e seus Anexos e Leis aplicáveis.

3.6. As empresas licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Primavera do Leste/MT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

3.7. Não poderão participar deste **Pregão:**

3.7.1. Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.7.2. Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.7.3. Empresário impedido de licitar e contratar com a União e Estado, durante o prazo da sanção aplicada;

3.7.4. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.7.5. Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.7.6. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.7.7. Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.7.8. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.7.9. Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão;**

3.7.10. Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

3.7.11. 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;

3.7.12. Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.7.13. Empresas de propriedade de servidor público ou agente político, ou com parentesco até o terceiro grau destes, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT;

3.7.14. Não poderão participar do presente certame empresas que estejam incluídas, como inidôneas, em um dos cadastros abaixo:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis

b) Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:1

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

3.8. 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, **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 arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.9. A **licitante optante pelo Simples Nacional**, que, porventura venha a ser contrata-

da, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, 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 Secretarias 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.

3.9.1. Caso a **licitante optante pelo Simples Nacional** não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Município de Primavera do Leste, 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 no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

3.9.2. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra 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.

SEÇÃO IV – DA PROPOSTA

4.1. A **licitante** deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado no preâmbulo deste edital, no sítio www.bllcompras.org.br, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

4.2. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **preço unitário de cada item da proposta**, já considerados e inclusos todos os insumos que o compõem, tais como tributos, fretes, tarifas, descontos e demais despesas decorrentes da execução do objeto, sendo aceito apenas valores abaixo ou igual ao estimado.

4.3. A **licitante** deverá apresentar a Planilha de Composição de Preços, em moeda corrente nacional seguindo rigorosamente a CCT da categoria em vigência, conforme **ANEXO II-A** a este Edital, constando apenas duas casas decimais após a vírgula.

4.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

4.5. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

4.6. A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

4.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

4.8.1. Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação

da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

4.8.2. Até 30 (trinta) minutos antes do horário marcado para abertura da sessão, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

4.9. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

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

SEÇÃO V – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.bllcompras.org.br.

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

5.3. Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Informa-se ainda que devido ao caráter sigiloso das licitações, na fase de lances, o Pregoeiro não atenderá ao telefone para responder questões inerentes ao presente Pregão.

SEÇÃO VI – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

7.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

7.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

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

7.5. 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.

7.6. Durante a fase de lances, o(a) **Pregoeiro(a)** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

7.7. Se ocorrer a desconexão do(a) **Pregoeiro(a)** no decorrer da etapa de lances, e o sis-

tema eletrônico permanecer acessível às **licitantes,** os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8. No caso de a desconexão do(a) **Pregoeiro(a)** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa às participantes no sítio www.bllcompras.org.br.

7.9. O encerramento da etapa de lances será decidido pelo(a) **Pregoeiro(a)**, que informará, com antecedência de 1 a 60 minutos, o prazo para início do tempo de iminência**.**

7.10. Decorrido o prazo fixado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a fase de lances.

SEÇÃO VIII – DO BENEFÍCIO ÀS ME/EPP

8.1. 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, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

8.1.2. Caso a **licitante** tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, conforme art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será verificado no Portal da Transparência do Governo Federal, no endereço eletrônico http://www.portaldatransparencia.gov.br, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela **licitante**, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data da licitação, fixada no preâmbulo deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para esse benefício, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.

8.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

8.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO IX – DA NEGOCIAÇÃO

9.1. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, podendo ser adotado o modelo Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, até às 10 (dez) horas (horário de Brasília – DF) do dia útil seguinte ao da convocação efetuada pelo(a) **Pregoeiro(a),** para o e-mail licita7@pva.mt.gov.br.

10.2. A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:

10.2.1. Todas as planilhas específicas de preços unitários e totais ofertados para a execução do objeto desta licitação, conforme modelos anexos ao Edital;

10.2.2. GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da **licitante**.

10.3. Os documentos remetidos ao email licita7@pva.mt.gov.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) **Pregoeiro(a).**

10.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações do Município de Primavera do Leste, situado na Rua Maringá nº 444 - Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT.

10.4. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.5. O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.6. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.9. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá fixar prazo a **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** para o reenvio (uma única vez) do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Município.

10.9.1. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

10.10. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado, ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.10.1. Também não serão aceitas propostas com valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela administração.

10.10.2. Também não serão aceitas propostas com valor total dos materiais superior ao estimado pela Administração, nos casos em que a contratação envolver o fornecimento de materiais.

10.10.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

10.10.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

10.10-4.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

10.10-4.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

10.10-4.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

10.10-4.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

10.10-4.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

10.10-4.6. Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

10.10-4.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

10.10-4.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

10.10-4.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

10.10-4.10. Estudos setoriais;

10.10-4.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

10.10-4.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

10.10-4.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

10.11. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá apresentar

sua proposta obedecendo, quanto aos salários, ao estabelecido no Anexo II a este Edital.

10.12. Caso a **licitante** classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente proposta com salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o(a) **Pregoeiro(a)** fixará prazo para ajuste da proposta, uma única vez.

10.13. O não atendimento à solicitação do(a) **Pregoeiro(a)** no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

10.14. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

10.15. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo(a) **Pregoeiro(a)**.

SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO

11.1. A licitante deverá, **obrigatoriamente**, até o prazo estipulado para encerramento do recebimento das propostas, conforme data e horário que constam no preâmbulo deste Edital, anexar os documentos solicitados para habilitação, por meio da opção "Documentos Processuais" no sistema www.bllcompras.org.br.

11.2. A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do CRC – Certificado de Registro Cadastral do Município (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste Edital.

11.3. As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação parcial no CRC deverão apresentar documentos que supram tais exigências, conforme relação de documentos na opção "Documentos Processuais" no sistema www.bllcompras.org.br.

11.4. Realizada a habilitação parcial no CRC, será verificado eventual descumprimento das vedações elencadas na Condição 4 da Seção III – Da Participação na Licitação, mediante consulta ao:

11.4.1. CRC, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93;

11.4.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

11.4.3. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

11.5. As consultas previstas na Condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

11.6. Efetuada a verificação referente ao cumprimento das condições de participação no certame, a habilitação das **licitantes** será realizada mediante a apresentação da seguinte documentação complementar:

11.7. Relativos à Qualificação Técnica

11.7.1. Um ou mais Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que expressamente consignem a aptidão da licitante para desempenho satisfatório de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou

da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser emitido preferencialmente em papel timbrado do emitente contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura) e deverá constar o reconhecimento de firma passado em cartório do titular da empresa que firmou a declaração, que comprove(m):

11.7.2.1. Certificado de conclusão do Ensino Médio dos profissionais que desempenharão a função de cuidador; bem como:

11.7.2.2. Certificado de curso específico de capacitação, de no mínimo 40 (quarenta) horas, dos profissionais, contemplando noções básicas dos temas constante do item 10.4. do Termo de Referência;

11.7.2.3. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais de todos os profissionais envolvidos nesta contratação, bem como dos representantes da empresa contratada.

11.7.3. Os documentos constantes dos subitens **"11.7.2.1.", "11.7.2.2."** e subitem **"11.7.2.3."** serão solicitados pela Secretaria responsável quando da execução da Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento da mesma.

11.7.2. Deverá ser feito a Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 3 (três) anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.7.2.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.7.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

11.7.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos,conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.7.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.7.2.5. Na contratação de serviços continuados com mais de 20 (vinte) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

11.7.2.6. Quando o número de postos de trabalho a ser contratado for igual ou inferior a 30(trinta), o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) em número de postos equivalentes ao da contratação, conforme exigido na alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.7.2.7. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de ter-

ceirização de mão de obra por período não inferior a 3 (três) anos, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

11.8. Documentos Relativos à Habilitação Jurídica (o licitante fica dispensado da apresentação dos documentos enumerados nas alíneas "a, a.1, b, c, d, e, f" deste subitem. **Caso tenha o CRC**).

a) Cópia autenticada (por cartório ou servidor competente) de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos sócios, diretores ou do proprietário da empresa;

a.1) Quando os documentos acima mencionados forem apresentados no credenciamento, fica dispensada a apresentação novamente no envelope nº 02;

b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou Requerimento de empresário no caso de MEI, indicando ramo de atividade compatível com o objeto licitado;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

d) Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

e) 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;

f) Alvará de Localização e Funcionamento;

11.8. A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá na apresentação dos seguintes documentos: (o licitante fica dispensado da apresentação dos documentos enumerados nas alíneas "a, b, c, d, e, f, f1, g, h" deste subitem. **Caso tenha o CRC**).

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas **(CNPJ)**

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, Previdenciários e à Dívida Ativa da União emitida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da empresa, devidamente válida;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da empresa, devidamente válida;

f) Certidão Negativa de Débito de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário;

f.1) Poderão ser apresentadas as respectivas Certidões descritas nos itens "e" e "f" de forma consolidada, de acordo com a legislação do domicílio tributário do licitante.

g) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **– FGTS** –

CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, disponível nos portais na internet: www.tst.gov.br/certidao, www.tst.jus.br/certidao;

11.8.1. A prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho deverá ser feita mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.8.2. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança;

11.9. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

11.9.1 Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;

11.9.2 Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

11.9.3 Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo III;

11.10 Certidão de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, a menos de 120 (Cento e vinte) dias;

11.10.2 Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, juntamente com a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação;

11.10.3 A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, apresentar toda a documentação de habilitação exigida nesse Edital.

11.11 Os documentos exigidos nas quatro Subcondições anteriores deverão comprovar:

11.12. A licitante deverá ter a comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG=	Ativo Circulante + realizável a Longo Prazo

	Passivo Circulante+Não Circulante

SG=	Ativo Total
	Passivo Circulante+Não Circulante

LC=	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

11.13. As empresas, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de:

11.13.1. Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do Item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

11.13.2. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado do Item que irá participar, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

11.13.3. Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

11.13.4. Caso o valor total constante na declaração de que trata o subcondição 11.9 apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a **licitante** deverá acrescentar as devidas justificativas ao Anexo III.

11.13.4.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o **Pregoeiro** poderá fixar prazo para a sua apresentação.

11.14. O(a) **Pregoeiro(a)** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.

11.15. Os documentos que não estejam contemplados no CRC deverão ser remetidos conforme forma indicada na **Cláusula 11.1**, no mesmo prazo estipulado na mencionada condição.

11.16. Os documentos remetidos por meio da opção “Documentos Processuais” no siste-

ma www.bllcompras.org.br poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo(a) **Pregoeiro(a).**

11.16.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Setor de Licitações do Município de Primavera do Leste, situado na Rua Maringá nº 444 - Centro, CEP 78850-000, Primavera do Leste/MT.

11.17. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.18. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.19. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

11.20. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.21. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.21.1 O prazo para regularização fiscal será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

11.21.2 A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.

11.21.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

11.22. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.23. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

11.24. As certidões de regularidade fiscal emitidas por meios eletrônicos com prazo de validade vencido ensejará verificação pela Equipe de Apoio, no site oficial do respectivo órgão e, se comprovada a regularidade, será juntado aos autos o respectivo documento;

11.25. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada;

11.26. Não serão aceitos "*protocolos de entrega*" ou *"solicitação de documento"* em substituição aos documentos requeridos no Edital e seus Anexos;

11.27. Se a documentação de habilitação não estiver completa, estiver incorreta ou con-

trariar qualquer dispositivo deste Edital, deverá o (a) Pregoeiro (a) considerar a proponente inabilitada, salvo as situações que ensejarem a aplicação da LC nº 123/06;

11.28. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

11.29. Portanto não poderá concorrer a matriz em nome da filial e vice-versa, salvo se a documentação de habilitação de ambas esteja regular;

11.30. Os documentos solicitados poderão ser autenticados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio a partir do original, observando-se que:

a) somente serão aceitas cópias legíveis;

b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

c) deverão ser apresentadas as cópias para autenticação, com os respectivos originais, preferencialmente com pelo menos um dia de antecedência da data marcada para a abertura do certame;

11.31. A empresa vencedora obriga-se a fornecer, no prazo de até 02 (dois) dias úteis do recebimento das ordens, nova proposta de preços, com a redução proporcional dos mesmos, sob pena de incidir nas penalidades da cláusula 15;

11.32 O ramo de atividade da licitante deve ser pertinente ao objeto desta licitação e deverá constar, obrigatoriamente, no rol de atividades do seu Contrato Social;

Observação: todos os documentos deverão estar perfeitamente legíveis.

11.33. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME's, EPP's e MEI, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.33.1. Poderá haver prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido a(o) Pregoeira(o);

11.34. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

SEÇÃO XII – DA DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

SEÇÃO XIII – DO RECURSO

13.1. Declarada a vencedora, o(a) **Pregoeiro(a)** abrirá prazo, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

13.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o(a) **Pregoeiro(a)** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

13.3. O(a) **Pregoeiro(a)** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.4. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do Pregão Eletrônico n° 140/2018 franqueada aos interessados.

13.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo(a) **Pregoeiro(a)** serão apreciados pela autoridade competente.

13.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo(a) **Pregoeiro(a)**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

14.2. A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito Municipal de Primavera do Leste – MT.

14.3. O objeto deste **Pregão** será adjudicado por itens à(s) **licitante(s) vencedora(s)**.

SEÇÃO XV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. As obrigações decorrentes deste PREGÃO consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preço, cuja minuta consta do **Anexo VIII**;

15.2. A Ata de Registro de Preço terá sua vigência por **12 (doze)** meses, tendo validade e eficácia legal **após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município;**

15.3. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de **05 (cinco)** dias, contados da convocação formal da adjudicatária, ocasião em que deverão estar atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS;

15.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

15.5. A critério da administração, o prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado,

desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito por esta Prefeitura;

15.6. Constituem motivos para o cancelamento da Ata de Registro de Preços as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 19 deste Edital;

15.7. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições;

15.7.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

15.7.2. A ordem de classificação dos licitantes registrados em ata deverá ser respeitada nas contratações;

15.7.3. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 15.7.1 serão classificados segundo a ordem da ultima proposta apresentada durante a fase competitiva;

15.7.4. O anexo que se trata o subitem 15.7.1 consiste na ata de realização da sessão publica que conterá informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame;

15.8. Publicada na imprensa oficial a Ata de Registro de Preço terá efeito de compromisso de fornecimento;

15.9. A adjudicatária deverá, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas *contadas da data da convocação*, comparecer ao Setor Competente para retirar a Ordem de Serviço e/ou a nota de empenho;

15.9.1. A critério do Município, a ARP poderá ser substituída por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei nº 8.666/93;

15.10. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o edital ou se recusar a retirar a Autorização de Fornecimento e /ou Ordem de Serviço, sem justificativa comprovada e aceita, será adotado o procedimento descrito no Art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sem prejuízo das cominações legais previstas neste Edital.

SEÇÃO XVI – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, no art. 86 do Decreto Estadual nº 7.217/2010 e Decreto nº 7.892, de 2013, relativo à utilização do Sistema de Registro de Preços;

16.2. Caberá ao(s) Detentor da Ata (es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que não seja prejudicial às obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

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

16.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo 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;

16.5. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador;

16.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

> **16.6.1.** Competem ao órgão não participante 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 de correntes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

16.7. A Secretaria Municipal de Administração de Primavera do Leste será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação;

16.8. As solicitações deverão ser encaminhadas ao Órgão Gerenciador o qual seja a Prefeitura Municipal de Primavera do Leste - MT, por meio do Setor de Licitações através do email licita5@pva.mt.gov.br ou pelo endereço Rua Maringá nº 444, Centro – CEP 78.850.000 – PRIMAVERA DO LESTE – MT Fone (066) 3498-3333.

SEÇÃO XVII – DOS ACRÉSCIMOS

17.1. 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, de 1993;

17.2. Em caso de celebração de *contratos*, a licitante estará obrigada a fornecer quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o§ 1º do art. 65, da Lei nº 8.666/93, observado o disposto no art. 120 do Decreto Estadual nº 7.217/2006.

SEÇÃO XVIII – CONTROLE DE PREÇOS

18.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos, podendo este órgão adotar as mesmas medidas prescritas no artigo 92, caput e seus parágrafos do Decreto Estadual nº 7.271/2010;

18.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

18.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

18.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

18.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

18.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido;

18.4.2. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

18.4.3. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação;

18.5. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Secretaria Municipal de Administração, o proponente registrado será convocado, para a devida alteração do valor registrado em Ata, o qual será publicado no Dioprima;

18.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

SEÇÃO XIX – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O proponente terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, a pedido, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais previstas, caso as razões do pedido não sejam saneadas, após protocolado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da constatação das hipóteses a seguir explicitadas:

19.1.1. Comprovar, por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivos à época da elaboração da proposta e do pedido de desoneração do compromisso, estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro que torne seu preço inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações;

19.1.2. Ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprova-

dos;

19.2. Por iniciativa da Secretaria Municipal de Administração/Prefeitura Municipal de Primavera do Leste, o registro será cancelado:

19.2.1. Quando o proponente:

19.2.1.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.2.1.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

19.2.1.3. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.2.1.4. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, a Ordem de Fornecimento decorrente da Ata de Registro de Preços;

19.2.1.5. 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.

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

19.4. 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:

19.4.1. por razão de interesse público; ou

19.4.2. a pedido do fornecedor.

SEÇÃO XX – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

20.1. Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

20.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

20.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do CRC e de outros meios se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.

20.5. Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XXI – DAS SANÇÕES

21.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município e será descreden-

ciada no CRC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

21.1.1. Cometer fraude fiscal;
21.1.2. Apresentar documento falso;

21.1.3. Fizer declaração falsa;
21.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

21.1.5. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
21.1.6. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
21.1.7. Não mantiver a proposta.

21.2. Para os fins da subcondição 52.4, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

SEÇÃO XXII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, **14 de dezembro de 2018, às 14h30min** qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser anexada em campo próprio, **exclusivamente,** no site www.bllcompras.org.br ou enviar para o email licita3@pva.mt.gov.br.

22.2. O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

22.3. Acolhida à impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

22.4. Os pedidos de **esclarecimentos** devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja **13 de dezembro de 2018, às 14h30min** mediante petição a ser anexada em campo próprio, **exclusivamente,** no site www.bllcompras.org.br.

22.5. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados e no site http://primaveradoleste.mt.gov.br/editais.html

SEÇÃO XXIII – DO PAGAMENTO

23.1. O pagamento dos serviços será efetuado por execução mensal, será efetuado em até **30 (trinta)** dias após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor;

23.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens entregues o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

23.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

23.4. A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

23.4.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

23.4.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

23.4.3. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio sede da licitante vencedora;

23.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

23.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 18.1**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

23.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 18.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

23.6.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva serviços realizados;

23.7. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

23.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

23.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

23.10. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

SEÇÃO XXIV – DO REAJUSTE DE PREÇOS

24.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme previsto no artigo 65, da Lei nº 8.666/93;

Parágrafo Primeiro: O valor que propôs o licitante vencedor será fixo e irreajustável, ressalvado o disposto na alínea 'd' do inciso II do artigo 65 da Lei nº. 8666/93;

Parágrafo Segundo: Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado;

Parágrafo Terceiro: Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência do contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste

pleiteado, que passarão por análise contábil de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste;

Parágrafo Quarto: Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação;

Parágrafo Quinto: Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado;

Parágrafo Sexto: Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

SEÇÃO XXV – DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A Prefeitura Municipal de Primavera do Leste compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

25.1.1. A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

25.1.2. As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

25.2. É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

25.3.1. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

25.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

25.5. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas;

25.6. Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Município, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002;

25.7. A Contratada deverá apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato, documentos que atestem a regularidade das verbas trabalhistas (salários, décimo terceiro, etc) CTPS, EPI (Equipamento de proteção individual, quando necessário para realização da atividade), sob pena de não pagamento da execução dos serviços;

25.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

SEÇÃO XXVI – DOS ANEXOS

26.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

26.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

26.1.2. Anexo II – Do Orçamento;

26.1.3. Anexo IIA – Planilha;

26.1.4. Anexo III – Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e com a Administração Pública;

26.1.5. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

26.1.6. Anexo V – Modelo Declaração Requisitos Legais;

26.1.7. Anexo VI – Modelo Declaração Superveniência de Fatos Impeditivos;

26.1.8. Anexo VII – Requerimento Tratamento Diferenciado ME/EPP;

26.1.9. Anexo VIII – Modelo do Recibo de Retirada de Edital;

26.1.10. Anexo IX – Modelo Atestado (Declaração) Capacidade Técnica;

26.1.11. Anexo X – Minuta do Contrato;

26.1.12. Anexo XI – Minuta da Ata de Registro de Preços.

SEÇÃO XXII – DO FORO

27.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Primavera do Leste/MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Primavera do Leste, 04 de dezembro de 2018

Cristian dos Santos Perius
Pregoeiro

Aline C. Rosa Neves
Membro da Comissão de Apoio

Regiane C. da S. do Carmo
Membro da Comissão de Apoio

Silvia A. A. de Oliveira
Membro da Comissão de Apoio

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

ANEXO I

Com ITEM Ampla Participação

TERMO DE REFERÊNCIA N° 155/2018

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual **Contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de auxílio e apoio a idosos, que apresentem limitações para realizar atividades diárias**, com atendimento na Casa Lar de Idosos do Município de Primavera do Leste – MT.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. As Leis Federais nº 10.741/2003 e 8.842/94 preveem que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

2.2. A contratação desses serviços de auxílio e apoio será denominada por Cuidador e sua função se faz necessária tendo em vista que a Constituição Federal, Conselho Nacional do Idoso, NOB-RH/SUAS e outras legislações que normatizam as ações referentes ao atendimento a pessoa idosa, prevêem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência do idoso na Instituição de Longa Permanência.

2.3. Incluir na Casa Lar do Idoso, do Município, o atendimento ao idoso abrigado, que será executado por profissionais (pessoas) capacitados e habilitados.

2.4. Justifica-se, portanto, a contratação do serviço de auxílio e apoio durante o turnos diurno e noturno, para os idosos que não consigam realizar com independência as atividades de alimentação, higiene bucal e íntima, utilização do banheiro e locomoção, que necessitem de auxílio para realizá-las além, de auxiliar nas demais atividades necessárias.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES

Cotação nº 203/2018 - Valor Médio					
Produto	**Quantid. Estimada de cuidadores mensais**	**Unid.**	**R$ Unitário**	**R$ Total Mensal**	**R$ Total Anual**

48955-CUIDADOR DE IDOSO 12X36 Horas - para prestação de serviços contínuos de auxílio e apoio a idosos que apresentam limitações para realizar atividades diárias.	15	SERV	R$ 3.092,82	R$ 46.392,30	R$ 556.707,60
Valor Total Geral:				**R$** 556.707,60	

3.1. A contratada deverá prever jornada de trabalho de cada Cuidador de 12x36 horas, obedecendo às normas trabalhistas previstas para essa jornada, durante a vigência do contrato de 12 (doze) meses.
3.2. A contratada deverá disponibilizar, conforme número de idosos acolhidos, a proporção de:

- ✓ 02 (dois) cuidadores com carga horária 12x36 horas cada, para cada 10 idosos com Grau de Dependência I
- ✓ 02 (dois) cuidadores com carga horária 12x36 horas cada, para cada 08 idosos com Grau de Dependência II
- ✓ 02 (dois) cuidadores com carga horária 12x36 horas cada, para cada 06 idosos com Grau de Dependência III

3.3. Para as proporções serão observados o grau de dependência, conforme descrição abaixo:

a) **Grau de Dependência I** – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;
b) **Grau de Dependência II** – idosos com dependência em até três atividades de auto cuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;
c) **Grau de Dependência III** – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de auto cuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo.

4. DO LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de auxílio e apoio a idosos deverão ser executados na Casa Lar do Idoso unidade da Secretaria de Assistência Social de Primavera do Leste nos respectivos turnos de trabalho.

4.2. Os serviços de auxílio e apoio a idosos na unidade Casa Lar deverão ser prestados todos os dias 24 horas/dia, de acordo com o número de idosos abrigados atendendo as

especificidades de cada um, sob o acompanhamento do CREAS – Centro de Referencia Especializado de Assistência Social.

4.3. Os serviços serão prestados nas dependências da Casa Lar do Idoso, assim detalhados:

4.3.1. Apresentar-se, na unidade de acolhimento, conforme horário de trabalho estabelecido pela empresa;

4.3.2. Deixar a unidade após o término do turno de trabalho e chegada do novo cuidador que assumirá o novo turno, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados dos idosos à essa pessoa.

4.3.3. Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente da unidade de acolhimento, ficar de prontidão para executar, no momento próprio, para o idoso, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas, se necessário;

4.3.4. Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função, de acordo com a necessidade do idoso;

4.3.5. Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o idoso, para a realização das atividades necessárias, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

4.3.6. Acompanhar o idoso, no horário das refeições, até o local apropriado (cozinha ou refeitório), auxiliá-lo durante a alimentação e após, em sua higiene. Ao final das refeições, auxiliá-lo no retorno à quarto ou outra parte da Casa, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

4.3.7. Acompanhar o idoso em atividades extras, conforme necessidade individual de cada um;

4.3.8. Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada idoso;

4.3.9. Permanecer todo o período de trabalho, acompanhando o idoso;

4.3.10. Comunicar aos responsáveis da unidade Casa Lar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao idoso;

4.3.11. Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito da Casa tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade quando necessário;

4.3.12. Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos e ocorrências com o idoso por meio de Ficha de Rotina Diária, sendo que este relatório deverá ser entregue ao Supervisor da Contratada semanalmente, que enviará mensalmente relatório do atendimento para o fiscal do contrato da Secretaria de Assistência Social.

4.3.13. Cumprir o horário e estar adequadamente uniformizado e identificado;

4.3.14. Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Supervisor da contratada para providências de substituição;

4.3.15. Conhecer e cumprir as regras estabelecidas pela unidade de acolhimento;

4.3.16. Desempenhar as **AÇÕES REFERENCIAIS** relacionadas á sua rotina diária abaixo:

Período/Horário	*Atividades dos Profissionais*
- Auxilio e apoio as atividades	Auxiliar na realização das atividades diárias de lazer, caminhadas e demais atividades conforme necessidade;
- Ida ao banheiro	Auxiliar o idoso para se locomover; Auxiliar o idoso para deslocar-se até o banheiro; Iniciar os procedimentos necessários de acordo com a dependência, o apoio ao idoso, desde a higiene antes da utilização do sanitário, até a desinfecção do idoso após uso do sanitário, e colocação de roupa se for o caso; Apoio para retornar ao quarto ou outra parte da Casa.
- Horário para o lanche/refeições	Auxiliar no deslocamento até o banheiro, atendendo os procedimentos já descritos, se necessário; Auxiliar no deslocamento até a cozinha/ refeitório e demais dependências da unidade de acolhimento; Auxiliar a alimentação com os utensílios adequados (se for o caso); Higienizar os objetos pessoais, quando necessário; Acompanhar até o banheiro para a higienização bucal, utilizando os acessórios previamente definidos ao idoso; - Higienizar os objetos de higiene bucal; Auxiliar a utilização de sanitário, caso necessário, utilizando a prévia e pós higienização do idoso; Auxiliar no deslocamento bem como na sua acomodação.
- Horário para banho	Auxiliar o idoso na sua higienização no horário do banho conforme necessidade individual de cada um.
- Medicação	Auxiliar o idoso na administração de medicamentos conforme orientação via receita médica.

5. DOS PROFISSIONAIS DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXÍLIO E APOIO AOS IDOSOS

5.1. Os atendimentos do Cuidador deverão ser desempenhados por profissionais capacitados e habilitados, sendo pessoas com idade igual ou superior de 18 (dezoito) anos, com Ensino Médio Completo, Atestado de Antecedentes Criminais, possuidores de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, preferencialmente, com experiência anterior, visando auxiliar idosos de acordo com o grau de dependência, apoiando-os nas atividades de locomoção, alimentação, higiene e de apoio as atividades de lazer.

5.2. Em suma, os Cuidadores deverão apresentar:

- ✓ Habilidades técnicas: exigem-se cursos livres de no mínimo 40 horas que contemplem com módulos presenciais e de prática acompanhada entre outros;
- ✓ Competências pessoais – Demonstrar:
- ✓ Preparo físico;
- ✓ Capacidade de acolhimento;
- ✓ Capacidade de adaptação;
- ✓ Empatia;
- ✓ Capacidade de respeitar a privacidade do aluno;
- ✓ Paciência;

- ✓ Capacidade de escuta;
- ✓ Capacidade de percepção;
- ✓ Calma em situações críticas;
- ✓ Discrição;
- ✓ Capacidade de tomar decisões;
- ✓ Capacidade de reconhecer limites pessoais;
- ✓ Criatividade;
- ✓ Capacidade de buscar Informações e orientações técnicas;
- ✓ Iniciativa;
- ✓ Preparo emocional;
- ✓ Capacidade de transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;
- ✓ Capacidade de administrar o tempo;
- ✓ Honestidade.

5.3 Atribuições dos profissionais de serviços contínuos de auxílio e apoio aos idosos

5.3.1. Desenvolver o atendimento ao idoso na unidade de acolhimento, conforme necessidade individual de cada um, sendo aqueles que possuem limitações que acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades relacionadas à alimentação, higiene bucal e íntima, utilização de banheiro, locomoção e de apoio para prática de atividades físicas e/ou lazer;

5.3.2. Poderá ocorrer o agendamento dos atendimentos fora das dependências da unidade de acolhimento para acompanhamento ao idoso em caminhadas, consultas médicas e outras atividades externas, mediante autorização do responsável da instituição.

5.3.3. Garantir ao idoso o acesso e o deslocamento em todo o ambiente da unidade, ficar de prontidão para executar e realizar higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a sua higiene íntima, troca de vestuário e/ou fraldas e auxiliar nas demais atividades;

5.3.4. Permanecer junto ao idoso, durante o período de trabalho na unidade;

5.3.5. Executar, com segurança, as manobras posturais de transferência e de locomoção do idoso;

5.3.6. Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o idoso, para a realização das atividades externas;

5.3.7. Acompanhar o idoso, no horário das refeições, até o local refeitório ou cozinha e auxiliá-lo durante a alimentação e, após, em sua higiene e, ao final, auxiliá-lo no retorno;

5.3.8. Utilizar materiais de proteção de consumo diário descartável (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso;

5.3.9. Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo idoso para alimentação e higiene;

5.3.10. Cuidar da aparência e higiene do idoso;

5.3.11. Apoiar e estimular a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade;

5.3.12. Apoiar e estimular a independência;

5.3.13. Apoiar e estimular a integração do idoso com os demais acolhidos na unidade;

5.3.14. Desestimular a agressividade (quando houver);

5.3.15. Observar e relatar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos) e psicológicas que denotem indícios de maus tratos, negligências, violências. E, em havendo indícios registrar em Relatório e comunicar de imediato sua supervisão e a direção da unidade, que procederão de acordo com as providências cabíveis;

5.3.16. Preencher a Ficha de Rotina Diária descrevendo o atendimento prestado aos idosos;

5.3.17. Informar ao responsável da unidade de acolhimento e supervisor da empresa as ocorrências excepcionais relacionadas ao idoso;

5.3.18. Reconhecer as situações referentes ao idoso que necessitem de intervenção externa ao âmbito da unidade de acolhimento, tais como: o socorro médico, entre outros. Tais ocorrências deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade, quando necessário.

6. DO RESPONSÁVEL TÉCNICO DA CONTRATADA (SUPERVISOR)

6.1. Os serviços de Supervisão para o Cuidador deverão ser desenvolvidos por profissional que tenha conhecimentos básicos da área da saúde e da assistência social. Os Supervisores deverão conhecer as características do grau de dependência, necessidades e o atendimento voltado para esse público, a fim de orientar os cuidadores sempre que necessário.

6.2. Em suma, o Supervisor da contratada deverá apresentar:

6.2.1. Conhecimentos teóricos e práticos relativos ao atendimento dos idosos conforme grau de dependência;

6.2.2. Características éticas e morais: atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa;

6.2.3. Características emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância.

6.2.4. Caso os serviços sejam executados em diversas unidades de acolhimento, a Contratada deverá realizar um cronograma de visitas para cumprimento da carga horária junto a todas as instituições envolvidas.

6.3. Atribuições responsável técnico (supervisor):

6.3.1. Participar do processo de seleção de pessoal contratado para a ocupação de cuidadores na unidade de acolhimento, tendo em vista o diagnóstico do perfil dos idosos de acordo com o grau de dependência, correspondente a unidade;

6.3.2. Elaborar plano com vistas para supervisionar o atendimento da execução dos procedimentos relativos aos idosos com dependência na unidade de acolhimento, bem como, elaborar cronograma de orientações técnicas;

6.3.3. Participar de reunião organizada pela contratada, para a implantação do trabalho, com objetivo de oportunizar a padronização das ações desempenhadas pelos cuidadores na unidade de acolhimento e promover maior qualificação do serviço do Supervisor;

6.3.4. Estabelecer, no período de implantação do trabalho, o fluxo de informações com os cuidadores, responsáveis pela unidade de acolhimento, coordenador, juntamente com o gestor da contratada e cogestor da Secretaria Municipal de Assistência Social;

6.3.5. Organizar, juntamente com o responsável pela unidade de acolhimento, quando da implantação do trabalho, equipe de trabalho e cuidadores;

6.3.6. Exercer a fiscalização e orientação técnica dos atendimentos desempenhados pelos cuidadores, comparecendo na unidade de acolhimento sob sua supervisão, no mínimo, 01 (uma) vez por mês, ou quando, excepcionalmente, haja necessidade de orientação ao cuidador, ou solicitação da unidade;

6.3.7. Receber e analisar as Fichas da Rotina Diária preenchidas pelo cuidador e elaborar Relatório Consolidado Avaliativo, das ações monitoradas, os quais devem ser enviados à contratada para serem mantidos em arquivos próprios, encaminhando uma via também para a unidade de acolhimento;

6.3.8. Apresentar relatórios mensais à contratada, referentes às visitas realizadas na unidade de acolhimento, contendo o registro diário das orientações, observações e situações ocorridas;

6.3.9. Participar, quando solicitado pelo coordenador da unidade de acolhimento, de reuniões para orientar, informar e discutir os atendimentos realizados pelos cuidadores.

7. DA RESPONSABILIDADE DO COORDENADOR DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços na unidade como co-gestor;

7.2. Apresentar relatório mensal ao Fiscal de Contrato, Coordenador do CREAS e Secretário de Assistência Social, atestando a prestação dos serviços e informando eventuais ocorrências com os idosos e demais eventos ocorridos relacionados aos serviços.

8. VIGÊNCIA

8.1. O período de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do extrato do Contrato no Diário Oficial. Ressalvada a hipótese de prorrogação, nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, contados da data indicada no Termo de autorização de Inicio dos serviços.

9. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

9.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Apresentar, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovação de aptidão para desempenho de atividade similar ao objeto

do presente Termo de Referência, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelo trabalho;

10.2. Selecionar e contratar Pessoal para a função, por meio de entrevistas individuais, análise do perfil, formação, experiência, competência e antecedentes criminais;

10.3. Oferecer curso específico de capacitação, de no mínimo 40 (quarenta) horas, para os profissionais envolvidos, contemplando "noções básicas" dos seguintes temas:

- ✓ O envelhecimento;
- ✓ O papel do cuidador de idosos;
- ✓ A relação idoso – cuidador;
- ✓ Estatuto do idoso;
- ✓ Alteração na comunicação do idoso;
- ✓ Cuidados com manuseio dos medicamentos dos idosos;
- ✓ Noções de cuidados de enfermagem;
- ✓ Cuidados com a nutrição do idoso;
- ✓ Primeiros Socorros da pessoa idosa;
- ✓ Parada cardiorrespiratória;
- ✓ Prevenção de quedas;
- ✓ Estímulos na velhice;
- ✓ Atividade física no idoso;
- ✓ Alteração de memória, depressão e demência;
- ✓ Cuidando do cuidador de idosos;
- ✓ Violência contra o idoso;
- ✓ Modalidades de atendimento ao idoso;
- ✓ Alguns benefícios e direitos dos idosos.

10.4. Disponibilizar cuidadores para a unidade de acolhimento, conforme número de idosos abrigados e grau de dependência, conforme descrito nos itens 3.2, 3.3 e 3.4.

10.5. Disponibilizar os cuidadores que deverão atender ao período de trabalho, respeitada a carga horária com jornada 12x36 horas.

10.6. Definir o horário de trabalho dos cuidadores de forma que estes estejam na unidade de acolhimento, no horário correto;

10.7. Suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas dos cuidadores, por meio de profissional volante, para atender o idoso, sem comprometer sua rotina, sendo de total responsabilidade da contratada a disponibilização deste profissional, sem qualquer ônus para a contratante;

10.8. Substituir imediatamente o cuidador que descumprir a execução do contrato ou por solicitação expressa da contratante, devidamente fundamentada;

10.9. Assumir as responsabilidades, decorrentes dos maus tratos por parte do cuidador durante a realização do seu trabalho, quanto ao custeio e cuidados ao idoso, até sua recuperação;

10.10. Manter seus profissionais atualizados por meio de cursos de capacitação;

10.11. Indicar o Supervisor da contratada, que será responsável tecnicamente pela perfeita execução do Contrato;

10.12. Apresentar à contratante, mensalmente, Relatório Consolidado Avaliativo por unidade de acolhimento das ações monitoradas, com o objetivo de comprovar a execução dos serviços;

10.13. A Contratada deverá apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato documentos que demonstrem a regularidade de tais encargos, sob pena de não recebimento da execução dos serviços.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. O CONTRATANTE obriga-se a:

11.1.1. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas;

11.1.2. Proporcionar todas as facilidades visando à boa execução do objeto do contrato;

11.1.3. Manter preposto, formalmente designado por cada secretaria, para fiscalizar o Contrato.

12. DO VALOR ESTIMADO

12.1. A estimativa de preços foi feita com base em pesquisa realizada junto a empresas do ramo compatível ao objeto licitado, conforme orçamentos em anexo, tendo o valor total médio estimado em **R$ 556.707,60 (quinhentos e cinquenta e seis mil setecentos e sete reais e sessenta centavos).**

13. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

13.2. O valor poderá será pago com recursos próprios, de acordo com a disponibilização do recurso.

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade executora	08002	Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.192	Manutenção Proteção Social de Alta Complexidade - FMAS
Ficha	863	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 999	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Solicitação	563/2018	

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento dos produtos e serviços será efetuado por execução mensal, será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. Acompanhar e controlar a execução do contrato firmado;

15.2. Analisar o relatório mensal da Contratada e do Coordenador da unidade de acolhimento, que atua como co-gestor, para averiguação da prestação de serviço;

15.3. Comunicar à Contratada, para as providências cabíveis, quaisquer situações que se caracterizem como descumprimento de suas obrigações;

15.4. Receber da Contratada e do co-gestor da unidade de acolhimento as comunicações de ocorrências excepcionais à rotina dos atendimentos;

15.5. Estabelecer fluxo de comunicação com o co-gestor, os Supervisores da contratada, para o acompanhamento da execução dos serviços;

15.6. Solicitar à empresa contratada a imediata substituição dos cuidadores que descumpram a execução dos serviços.

15.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

ANEXO II

Com ITEM Ampla Participação

DO ORÇAMENTO

1. Tendo em vista as peculiaridades desta contratação, apresentam-se os esclarecimentos referentes às planilhas estimativas, os quais **deverão ser observados pelas empresas licitantes** quando da elaboração de suas propostas de preços:

2. As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

4. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

5. Ainda que, em acordo ou convenção coletiva da categoria, haja previsão de reajuste escalonado de salários, a CONTRATADA aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços ao Município os mesmos índices concedidos na repactuação contratual, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da CONTRATADA.

6. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao piso salarial estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

7. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

8. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

9. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.

10. O LDI (Lucros e Despesas Indiretas) constante das planilhas de composição de custos e formação de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2.369/2011-TCU-Plenário).

a) nos casos em que a contratação envolver o fornecimento de materiais.

11. O item referente ao Aviso prévio trabalho, será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.

12. Planilhas de custos e formação de preços

A indicação, nas tabelas abaixo, da jornada de trabalho dos empregados alocados para a prestação dos serviços foi efetuada apenas como **exemplo** de elaboração do orçamento estimado da Administração, tendo em vista que caberá à contratada a definição da quantidade de empregados alocados para a prestação do serviço e da sua jornada de trabalho, com observância à legislação trabalhista.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018
ANEXO II – A

Com ITEM Ampla Participação

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

COMPOSIÇÃO DE PREÇO UNITÁRIO

CUSTO MENSAL

	INSUMOS		**Valor unitário mensal em R$ (%)**
1	Mão de Obra (A)		
1.1	Salarios /Beneficios/Periculosidade/Insalubridade		
1.2	Total Salários		R$ -
2	**Encargos Sociais (sobre"total"- 1.3)**		
2.1	**Grupo A**	**x%**	**R$ -**
2.1.1	INSS		R$ -
2.1.2	SESI ou SESC		R$ -
2.1.3	SENAI ou SENAC		R$ -
2.1.4	INCRA		R$ -
2.1.5	SEBRAE		R$ -
2.1.6	Salário Educação		R$ -
2.1.7	Seguro Acidente de e Trabalho/SAT/INSS		R$ -
2.1.8	FGTS		R$ -
2.2	**Grupo B**		**R$ -**
2.2.1	Férias sem abono constitucional		R$ -
2.2.2	Auxílio Enfermidade (≤15 dias)		R$ -
2.2.3	Licença Paternidade		R$ -
2.2.4	Faltas Legais		R$ -
2.2.5	Auxílio Acidente de Trabalho (≤ 15 dias)		R$ -
2.2.6	Aviso Prévio trabalhado		R$ -
2.3	**Grupo C**		**R$ -**
2.3.1	Abono constitucional de férias		R$ -
2.3.2	13º Salário		R$ -
2.4	**Grupo D**		**R$ -**
2.4.1	Indenização (rescisão s/ justa causa)		R$ -
2.4.2	Contribuição social (art.1º Complementar 110/01 – ainda em vigor)		R$ -
2.4.3	Aviso prévio indenizado		R$ -
2.4.4	Reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário		R$ -
2.4.5	Indenização adicional		R$ -
2.5	**Grupo D**		**R$ -**
2.5.1	Incidência do Grupo A sobre licença=maternidade		R$ -
2.5.2	Incidência do FGTS sobre o acidente do trabalho		R$ -

	(>15 dias)		
2.5.3	Incidência do FGTS sobre o aviso prévio indenizado		R$ -
2.5.4	Abono pecuniário		R$ -
2.6	**GRUPO F (Incidência cumulativa)**		R$ -
2.7	**Grupo A x (Grupo B + Grupo C)**		R$ -
			R$ -
3	**TOTAL (A) - Mão de obra + Encargos Sociais**		**R$ -**
3.0	Insumos, Produtos e Equipamentos (B)		
3.1	EPI´s e Uniformes		
3.2	Alimentação - (Cesta Básica - Gratificação por Assiduidade -)		
3.3	Transporte - (R$ 55,00 -Manutenção)		
3.4	Equipamentos e Material de Consumo		R$ -
3.5	Pcmso		
B	**TOTAL (B) - Outros Insumos**		R$ -
A+B	**TOTAL (A+B) - Custo Direto - C.D**		**R$ -**
4.0	Tributos (C) - Calculado sobre o total		
4.1	PIS		
4.2	COFINS		-
4.3	ISS		
X	**TOTAL (C) - Tributos - T**		**-**
5.0	Lucro, Custo Indireto, CSSL e I.R (D)		
5.1	Lucro antes do I.R - Lair		-
5.2	Custos e Despesas Indiretas C.I		-
5.3	IRPJ - *Sobre o Lucro		-
5.4	CSSL - *Sobre o Lucro		-
D	**TOTAL (D) - Custo Indireto e Lucro**		**-**
	Custo Indireto, Tributos e Lucro (CITL)		**-**
	= (1 +C.I./100) / (1-(T/100)-(1/Lair)		
6.0	**PREÇO DE REFERÊNCIA= C.D x CITL**		**-**
	VALOR MENSAL		**-**
	CUSTO UNITARIO POR METRO		-

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018
ANEXO III

Com ITEM Ampla Participação

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Contratante	CNPJ	Nº/Ano do contrato	Data de assinatura	Data de vigência	Valor anual
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____

Local e data

_____
Assinatura e carimbo do emissor

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 11.9 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,

Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

OBS: Esse resultado deverá ser superior a 1.

COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO 11.9 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,

Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a administração pública em relação à receita bruta.

$$\frac{\text{(Valor da receita bruta – Valor total dos contratos)}}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 =$$

OBS: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar, concomitantemente, as devidas justificativas.

JUSTIFICATIVA PARA A VARIAÇÃO PERCENTUAL MAIOR QUE 10%

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Observações:

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a empresa;
2. A licitante deverá informar todos os contratos vigentes.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

ANEXO IV

Com ITEM Ampla Participação

MODELO DE PROPOSTA

Edital de Pregão Eletrônico nº 140/2018

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.

Nome de Fantasia: .....

Razão Social: .....

CNPJ: ..... OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )

Endereço: .....

Bairro: ..... Município: .....

Estado: ..... CEP: .....

Fone/Fax: ( ) ..... E-MAIL: .....

Conta Corrente nº..... Agência nº. ..... Banco .....

Nome completo do responsável legal da empresa: .....

CPF: ..... RG: ..... CEL/TELEFONE: .....

IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS DOS QUAIS FOI VENCEDOR:

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Unit	Total

Prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta)** dias a partir da data de sua abertura.

Declaramos que estão incluídas todas as despesas com tributos e fornecimento de certidões e documentos, bem como encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e outros de qualquer natureza e, ainda, gastos com transporte e acondicionamento dos materiais em embalagens adequadas.

Declaramos que atendemos todas as exigências técnicas mínimas, inclusive de garantia, prazos de entrega e quantidades.

Informamos ainda, que os pagamentos deverão ser efetuados com todas as condições estabelecidas no Edital da Licitação e seus anexos, na Conta Corrente nº xxxxxxx Agência nº xxxx do Banco Xxxxxxxx.

OBS.: Anexar toas as Planilhas.

Local e data

_____

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

ANEXO V

Com ITEM Ampla Participação

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Modelo da Declaração (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

A

Prefeitura Municipal de Primavera do Leste

Ref.: Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 140/2018

(Nome da Empresa) ----------, CNPJ Nº ----------, sediada na Rua ----------, n. ----------, bairro, ----------, CEP---------- Município ----------, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do Pregão Eletrônico nº 140/2018 – Prefeitura de Primavera do Leste/MT. DECLARA, sob as penas da lei, que:

• Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz*, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8666/1993, com redação determinada pela Lei nº 9.854/1999.

• Não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, (inciso III, do art. 9º da Lei 8666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90).

• Não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de servidor público ou agente político, inclusive da autoridade nomeante, investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, que for detentor de poder de influência sobre o resultado do certame, considerado todo aquele que participa, direta ou indiretamente, das etapas do processo de licitação, nos termos da Resolução de Consulta nº 05/2016 do TCE-MT.

Local e data

Assinatura do representante legal
CPF:
Carimbo de CNPJ da empresa:

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

ANEXO VI

Com ITEM Ampla Participação

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUPERVENIENCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(papel timbrado da empresa)

A empresa _____, CNPJ _____, sediada na Rua/Av. _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador do RG _____ e inscrito no CPF sob o numero _____, no uso de suas atribuições legais, comprometendo-se nos termos da legislação reguladora da matéria, a informar a qualquer tempo, sob pena das penalidades cabíveis, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos a habilitação para este certame licitatório na Prefeitura Municipal de Primavera do Leste – **Pregão Eletrônico n° 140/2018**, na forma determinada no § 2º, do artigo 32, da lei 8666/93 e alterações, devidamente assinada pelo representante legal da empresa participante.

Local e data,

_____

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

ANEXO VII

Com ITEM Ampla Participação

REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (Lei Complementar nº123/2006)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade R.G. nº. _____ - SSP/_____ e do CPF/MF nº. _____, representante da empresa _____, CNPJ/MF nº _____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade Pregão Eletrônico Nº. 140/2018 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123/2006.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº. 123/2006.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Local e data

_____
Assinatura do representante legal sob carimbo
RG:
CPF:
CNPJ/MF da empresa

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

ANEXO VIII

Com ITEM Ampla Participação

MODELO RECIBO RETIRADA EDITAL

Quando da retirada do Edital enviar recibo, **COM TODOS OS CAMPOS COMPLETAMENTE PREENCHIDOS, NÃO MANUSCRITO, OU SEJA, DIGITADO OU DATILOGRAFADO**, via **e-mail**: licita3@pva.mt.gov.br, **para cadastro no sistema de gestão pública, utilizado pelo município, envio de informações sobre os fornecedores ao sistema APLIC do TCE e eventuais informações aos interessados, quando necessário.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018 **Com ITEM Ampla Participação** PROCESSO Nº 1731/2018			
OBJETO: Registro de preços para futura e eventual **Contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de auxílio e apoio a idosos, que apresentem limitações para realizar atividades diárias**, com atendimento na Casa Lar de Idosos do Município de Primavera do Leste – MT.			
Razão Social: **Nome Fantasia:** **Ramo Atividade:** **Natureza Jurídica: [ ] Ltda [ ] Individual [ ] SA [ ] Outras** **[ ] Não enquadrada como ME ou EPP** **[ ] Micro Empresa [ ] Empresa Pequeno Porte [ ] Optante pelo Simples**			
CNPJ nº:	**Insc. Estadual nº:**		
Valor Capital Social:			
Sócio:	**Cpf:**	**Data de Registro na Junta:**	
Sócio:	**Cpf:**	**Data de Registro na Junta:**	
Sócio:	**Cpf:**	**Data de Registro na Junta:**	
Endereço: **Bairro:** **Cidade:**	**Estado:**	**CEP:**	
Fone:	**Fax:**	**E-mail**	**Data:**
Nome do Responsável para contato:		**Rubrica**	

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

ANEXO IX

ITEM Ampla Participação

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

_____

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N.º _____ /2018 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, E _____ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE _____.

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, Inscrito no CGC/MF sob o n.º 01.974.088/0001-05, Pessoa Jurídica de direito público, situada à Rua Maringá, n.º 444, Centro, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Sr. **LEONARDO TADEU BORTOLIN**, portador do RG n° XXXXXXXX SSP/XX e CPF n° XXXXXXXXXXXXX;

CONTRATADA: _____, inscrito no CNPJ (MF) sob o n.º _____, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º _____, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo n.º 1731/2018 (Pregão Eletrônico N° 140/2018), mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de preços para futura e eventual **Contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de auxílio e apoio a idosos, que apresentem limitações para realizar atividades diárias**, com atendimento na Casa Lar de Idosos do Município de Primavera do Leste – MT.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA LICITAÇÃO

2.1. Foi elaborado pela *Central de Compras* da Prefeitura Municipal o Termo de Referência, constante do Processo nº 1731/2018, o qual serviu de base para todo o procedimento licitatório.

2.2. Para realizar o objeto deste contrato foi realizado procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 140/2018, com fundamento nas Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações posteriores e Decreto Estadual nº 7.217/2006, no que couber, conforme autorização da Autoridade Competente do Executivo Municipal, disposta no processo nº 1731/2018.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA FORMA DE EXECUÇÃO

3.1. A empresa Contratada deverá prestar os serviços, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência;

3.2. O objeto deste Contrato deverá ser executado em estrita observância ao Edital de Licitação Pregão Eletrônico nº 140/2018 e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, MARCA E QUANTITATIVOS

4.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário R$	Valor Total R$
Valor Total				

4.2. Para fins de aditamentos, acréscimos ou supressões o valor global do presente instrumento é de **R$ xxxxxxxxx,xxxx**(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Uma vez notificada de que a PREFEITURA efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer em 02 (dois) dias úteis seguintes à notificação, para retirar a ordem de serviço, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Capítulo XVI deste Edital. Recebida a autorização de serviço, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

5.2. A Contratada responsabilizar-se-á pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução do contrato;

5.2.1. A Contratada deverá apresentar mensalmente ao Fiscal de Contrato documentos que demonstrem a regularidade de tais encargos, sob pena de não recebimento da execução dos serviços.

5.3. Manter durante a vigência contratual, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que forem solicitados os comprovantes de regularidade fiscal;

5.4. Não transferir a terceiro, por qualquer forma a ata de registro de preços sem o prévio consentimento por escrito da contratante;

5.5. Não realizar subcontratação total ou parcial dos serviços, sem anuência do Município de Primavera do Leste. No caso de subcontratação autorizada pelo Contratante, a Contratada continuará a responder direta e exclusivamente pelos serviços e pelas responsabilidades legais e contratuais assumidas;

5.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

5.7. Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao Município requerer que ela seja executada a custa do detentor da ata, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor da ata;

5.8. Prestar os serviços, atendendo rigorosamente suas especificações, dentro da validade, cumprir os prazos definidos para entrega, executar com presteza, eficácia e eficiência todas as atividades previstas no Termo de Referência;

5.9. Fornecer de forma satisfatória o objeto desta contratação, primando sempre pela qualidade do material fornecido;

5.10. Manter toda a equipe uniformizada, identificada, treinada e habilitada;

5.11. Os terceirizados devem ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadoso com o bem público;

5.12. Coordenar e supervisionar a execução dos serviços de seus contratados;

5.13. Comunicar ao contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

5.14. Selecionar e contratar pessoal qualificado conforme exigências do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, para a execução dos serviços;

5.15. Disponibilizar os cuidadores que deverão atender ao período de permanência em aula, respeitada as devidas cargas horárias de trabalho contratadas de até 40 (quarenta) horas semanais;

5.17. Assumir as responsabilidades, decorrentes dos maus tratos por parte do cuidador durante a realização do seu trabalho, quanto ao custeio e cuidados ao idoso, até sua recuperação;

5.18. Suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas dos cuidadores, por meio de profissional volante, para atender o idoso, sem comprometer sua rotina, sendo de total responsabilidade da contratada a disponibilização deste profissional, sem qualquer ônus para a contratante;

5.19. Substituir imediatamente o cuidador que descumprir a execução do contrato ou por solicitação expressa da contratante, devidamente fundamentada;

5.20. Manter seus profissionais atualizados por meio de cursos de capacitação;

5.21. Indicar o Supervisor da contratada, que será responsável tecnicamente pela perfeita execução do Contrato;

5.22. Apresentar à contratante, mensalmente, Relatório Consolidado Avaliativo por unidade escolar das ações monitoradas, com o objetivo de comprovar a execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;

6.2. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados no Termo de Referência n° 155/2018;

6.3. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas no cumprimento da contratação;

6.4. Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;

6.5. Manter preposto, formalmente designado pela secretaria responsável, para fiscalizar o Contrato;

6.6. Acompanhar as prestações dos serviços, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da prestação, inclusive rejeitando, no todo ou em parte,

as execuções feitas fora das especificações deste Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1. O Contrato terá vigência de **12 (doze)** meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93;

7.2. O prazo para assinatura do Contrato será de **05(cinco)** dias, contados da convocação formal da adjudicatária;

7.3. O Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem dos autos do processo licitatório, e uma vez atendidas as exigências do subitem anterior;

7.4. A critério da administração, o prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, mediante solicitação formal da adjudicatária e aceito pela Secretaria requisitante;

7.5. Constituem motivos para o cancelamento do Contrato as situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações, bem como as previstas no item 25 do Edital do Pregão Eletrônico n. 140/2018;

7.6. A critério da Prefeitura Municipal, o contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como ordem de fornecimento, nota de empenho, autorização de compra, dentre outros, nos termos do artigo 62 da Lei n. 8.666/93.

7.7. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

CLÁUSULA OITAVA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, mediante controle emitido pelo fornecedor;

8.2. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos itens/ serviços entregues/ realizados, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

8.3. Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor da Ata, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

8.4. A Contratada deverá apresentar, a(s) nota(s) fiscal (is) /fatura(s), emitida(s) para fins de liquidação e pagamento, acompanhada(s) dos seguintes documentos:

8.4.1. Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

8.4.2. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

8.4.3. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal e Estadual, do domicílio

sede da licitante vencedora;

8.4.4. Certidões Negativas de Débito Trabalhista – TST;

8.4.5. A regularidade fiscal da CONTRATADA será verificada junto ao SICAF, ao CADIN e a regularidade trabalhista junto ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas - BNDT, mediante consulta efetuada por meio eletrônico, ou por meio da apresentação de documentos hábeis;

8.4.6. Encontrando-se a CONTRATADA inadimplente na data da consulta, poderá ser concedido, a critério do CONTRATANTE, um prazo de 30 (trinta) dias (prorrogável a critério da Administração por uma única vez) para que a mesma regularize a sua situação, sob pena de, não o fazendo, ter rescindido o Contrato com aplicação das sanções cabíveis.

8.4.7. Na hipótese de atraso no pagamento da Nota Fiscal devidamente atestada, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira e sua apuração se fará desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, aplicando-se o disposto no art. 1º - F da Lei n.º 9.494, de 10 de setembro de 1997.

8.4.8. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e serem submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

8.4.9. Os valores contratados serão fixos e irreajustáveis, ressalvado o disposto na alínea d, do inciso II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

8.4.10. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

8.5. O pagamento será efetuado pela Prefeitura no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, conforme indicado no subitem 8.1**,** mediante ordem bancária, emitida através do Banco do Brasil, creditada em conta corrente da Contratada;

8.6. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada, na *pendência* de qualquer uma das situações especificadas no item 8.4, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

8.6.1. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva serviços realizados;

8.7. A Prefeitura não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "*factoring*";

8.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

8.9. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

CLÁUSULA NONA: DOS REAJUSTES DE PREÇOS

9.1. É vedado reajustes de preços no período de vigência deste Instrumento.

9.1.1. Os preços praticados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do Contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, mediante demonstração por meio de planilha de formação de preços, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

9.1.2. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei nº 8.666/93, serão concedidos após decorrido 12 (doze) meses da vigência do Contrato, por provocação do contratado, que deverá comprovar através de percentuais do IGPM/FGV do mês do aniversário do instrumento, o reajuste pleiteado, que passarão por análise de servidores designados pelo Município de Primavera do Leste.

9.2. Os preços praticados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da contratação.

9.3. Caso o preço praticado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao Contratado, mediante correspondência, redução do preço praticado, de forma a adequá-lo ao preço usual no mercado.

9.4. Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO CONTRATUAL.

10.1. O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o contratado não cumprir as obrigações constantes do Edital de Licitação e neste Contrato;

b) Quando o contratado der causa a rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial deste Contrato;

d) Os preços praticados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas;

10.2. Ocorrendo a rescisão contratual, o contratado será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo;

10.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do contratado, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se rescindido o contrato a partir da última publicação;

10.4. A solicitação do contratado para rescisão contratual poderá não ser aceita pelo MUNICÍPIO, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste instrumento;

10.5. Havendo a rescisão contratual, cessarão todas as atividades do contratado, relativas ao fornecimento dos materiais e prestação de serviços;

10.6. Caso o MUNICÍPIO não se utilize da prerrogativa de rescindir o contrato ao seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o contratado cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES

11.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das condições deste instrumento ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 10.520/2002, bem como nos art. 86 e 87 da Lei 8.666/93, quais sejam:

I. Por atraso injustificado no início da entrega dos materiais;

a) Atraso de até 10 (dez) dias, multa diária de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento), do valor adjudicado;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa diária de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), do valor adjudicado, sobre o total dos dias em atraso, sem prejuízo das demais cominações legais; e

c) No caso de atraso no recolhimento da multa aplicada, incidirá nova multa sobre o valor devido, equivalente a 0,20% (vinte centésimos por cento) até 10 (dez) dias de atraso e 0,40% (quarenta centésimos por cento) do valor adjudicado, acima desse prazo, calculado sobre o total dos dias em atraso;

II. Pela inexecução parcial ou total das condições estabelecidas neste instrumento, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar também, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor homologado, atualizado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao Município de Primavera do Leste;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Primavera do Leste, bem como o cancelamento de seu certificado de registro cadastral no cadastro de fornecedores do Município de Primavera do Leste;

11.2. As multas serão descontadas dos créditos da empresa detentora da ata ou cobradas administrativa ou judicialmente;

11.3. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a empresa detentora da ata, da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato venha acarretar ao Município de Primavera do Leste;

11.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

11.5. Nas hipóteses de apresentação de documentação inverossímil, cometimento de fraude ou comportamento de modo inidôneo, a licitante poderá sofrer, além dos procedimentos cabíveis de atribuição desta instituição e do previsto no art. 7º da Lei 10.520/02, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:

a) Desclassificação ou inabilitação caso o procedimento se encontre em fase de julgamento;

b) Cancelamento do contrato se esta já estiver assinado, procedendo-se a paralisação do fornecimento;

11.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR.

11.7. Serão publicadas no Diário Oficial do Município – Dioprima e Diário Oficial do Esta-

do de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 25 do edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas oriundas da presente aquisição correrão por conta de recursos próprios específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Primavera do Leste nas dotações orçamentárias relacionadas abaixo:

12.2. O valor poderá será pago com recursos próprios, de acordo com a disponibilização do recurso.

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Órgão	08	Secretaria Municipal de Assistência Social
Und. Orçamentária	08002	Fundo Municipal de Assistência Social
Unidade executora	08002	Fundo Municipal de Assistência Social
Funcional programática	08.244.0024-2.192	Manutenção Proteção Social de Alta Complexidade - FMAS
Ficha	863	
Despesa/fonte	3.3.90.39.00 - 999	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
Solicitação	563/2018	

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

13.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo OU apostilamento ao presente contrato;

13.1.2. A CONTRATADA obriga-se a se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a cumprir fielmente as cláusulas ora avençadas, bem como as normas previstas na Lei 8.666/93 e legislação complementar;

13.1.3. Vinculam-se a este contrato, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº 140/2018,** seus anexos e a proposta da contratada;

13.1.4. É vedado caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO

14.1. Para eficácia do presente instrumento, o Município de Primavera do Leste providenciará a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, conforme Lei nº 10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o foro de Primavera do Leste - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Primavera do Leste, __ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas:

_____ _____

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 140/2018

ANEXO XI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: N° 000/2018

VALIDADE 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DO LESTE**, por intermédio das **Secretarias xxxxxxxxxxxxxx,** neste ato representado por seu Secretário Municipal, Sr. **xxxxxxxxx**, portador de CPF nº: xxxxxxxxxx e RG: xxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta cidade de Primavera do Leste - MT doravante denominado **GERENCIADOR**, RESOLVE registrar os preços da empresa _____, (qualificação completa), de acordo com a classificação por ela alcançada no certame em epígrafe, atendendo as condições previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 140/2018** e nesta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 10.520/02 e Lei 8.666/93 e suas alterações, no que couber ao Decreto Estadual nº 7.217/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. Este instrumento tem por objeto Registro de preços para futura e eventual **Contratação de empresa prestadora de serviços contínuos de auxílio e apoio a idosos, que apresentem limitações para realizar atividades diárias**, com atendimento na Casa Lar de Idosos do Município de Primavera do Leste – MT, não obrigando ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

1.2. As especificações detalhadas e demais condições estão contidas no Termo de Referência anexa ao edital do **Pregão Eletrônico nº 140/2018**, parte integrante desta ARP, elaborado pela *Central de Compras* desta Prefeitura.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	*Unid.*	Valor Unitário (R$)	Total Mensal (R$)	Total Anual (R$)

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura, conforme art. 12 do Decreto nº 7.892/13.

4. REVISÃO E CANCELAMENTO

4.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços re-

gistrados nesta Ata.

4.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

4.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

4.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

4.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

4.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

4.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

4.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 4.7.1, 4.7.2 e 4.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. 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:

4.9.1. Por razão de interesse público; ou

4.9.2. A pedido do fornecedor.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

5.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Primavera do Leste - MT, _____ de _____ de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL

XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
DETENTORA DA ATA

Testemunhas:

_____ _____