



Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba

EDITAL DE PREGÃO N° 015/19

PROCESSO LICITATÓRIO N° 086/19 – DATA: 10/04/2019

I – PREÂMBULO

1. A Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba – SAE, através de sua Diretoria e da Área de Suprimentos, torna público que fará realizar o presente processo licitatório de n° 086/19, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** sob o n° 015/19, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, que será processado e julgado nos termos da Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 5.653/05 e Decreto Municipal n.º 5.908/06, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complementar 147/2014, a Lei n° 8078, de 11.09.90 (Código de Defesa do Consumidor) e ainda a IN MPDG n° 05, de 26/05/2017, parcialmente atualizada pela IN MPDG n° 7, de 20/09/2018 (concebendo ainda vínculos com outras Instruções Normativas do MPDG), naquilo que couber à Administração Municipal.

2. O Pregoeiro João Alberto Franco Martins, nomeado pela Portaria SAE n° 022/2019, processará e julgará a presente licitação, devidamente auxiliado pela Equipe de Apoio.

3. Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, de credenciamento e a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, definidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser entregues ao Pregoeiro da SAE no local, data e horário seguintes:

DATA: 07/05/2019

HORÁRIO: às 14h00 (quatorze horas)

LOCAL: Rua 33 n° 474 – Setor Sul, CEP 38300-030 – Ituiutaba-MG.

4. A SAE não se responsabiliza por envelope que não for entregue no endereço supracitado.

5. Os licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-lo ao endereço **supracitado**, aos cuidados do Pregoeiro Sr. João Alberto Franco Martins.

6. Em hipótese alguma serão recebidos envelopes após as 14h00 (quatorze horas) do dia **07/05/2019**.

7. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da SAE.

8. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

9. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas diretamente aos interessados, durante a sessão, lavradas em ata, ou ainda, por intermédio de ofício, com comprovação de seu recebimento. O resultado final do certame também será divulgado no site www.sae.com.br, no campo “Licitações”.

10. Quaisquer dúvidas sobre o presente edital que forem objeto de consulta deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro via *e-mail*: suprimento@sae.com.br até **03 (três) dias úteis antes** da data fixada para recebimento das propostas, conforme art. 12, *caput*, Decreto Municipal 5653/05. O

Pregoeiro responderá o pedido de esclarecimento formulado, no prazo de 2 (dois) dias úteis, divulgando mediante publicação de nota na página *web* da SAE, no endereço www.sae.com.br, no campo “Licitações”, ficando as licitantes obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro da SAE.

II – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de **serviços de controle, operação e fiscalização de Portarias (Lote 01) e serviços de Atendimento ao Público (Lote 02)**, durante o período de 12 (doze) meses, conforme descrições, especificações, quantidades, condições constantes no Termo de Referência - **ANEXO I**.

III – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 02 (dois) dias úteis, conforme art. 12 §1º do Decreto Municipal nº 5.653/05.
2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

IV – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão qualquer licitante que detenha atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação, **por no mínimo 01 (um) ano para cada Lote**, e comprove possuir os requisitos de habilitação exigidos neste edital.
2. Não poderão participar desta licitação empresas:
 - a) Declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 e que não tenham restabelecida sua idoneidade, em qualquer esfera do governo (Federal, Estadual e Municipal);
 - b) Que tenham sido penalizadas por prática de qualquer dos atos previstos no artigo 7º da Lei Federal n.º 10.520/02;
 - c) Suspensas de licitar com a SAE;
 - d) Que sejam constituídas sob forma de consórcio;
 - e) Que estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial que não conseguirem comprovar que o pedido de recuperação judicial já fora acolhido/homologado nos termos do art. 58 da Lei n o 11.101/05 ;

V - DA VISTORIA TÉCNICA

1. A vistoria técnica é **FACULTATIVA**, podendo a licitante realizá-la por intermédio de representante legal (sócio ou procurador mediante documento hábil).

1.1. Optando pela vistoria, o agendamento deverá ser realizado exclusivamente através dos contatos listados abaixo:

A - E-MAIL: suprimento@sae.com.br / **B – Fones:** (34) 3268-0401 / 3268-0404

1.2. A vistoria técnica será realizada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 11 horas e das 13:00 às 17:00 horas, e serão acompanhadas por um servidor da SAE, que assinará a declaração de vistoria técnica apresentada pela licitante, nos termos do modelo constante no **ANEXO II** do Edital, **devendo esse documento ou a Declaração de opção por não realizar a visita, constarem no envelope habilitação.**

1.3. A licitante deverá ficar atenta ao período para agendamento, considerando que o prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a realização do certame.

1.4. A licitante que optar por **NÃO** realizar a vistoria, deverá preencher e assinar o modelo também constante no **ANEXO II** do Edital, na parte em que declara essa opção, sob pena de inabilitação.

VI – DA FORMA DO PREENCHIMENTO DOS ENVELOPES

A proposta de preço e os documentos que instruem esta licitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em envelopes de papel opaco, fechados e indevassáveis, sobre cujas bordas de fechamento deverá constar a rubrica do representante da Licitante, para convalidar a não violação de sua abertura oficial, e conter em sua parte externa, os dizeres:

SAE – SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITUIUTABA-MG
PREGÃO N° ___/19

DATA: ___/___/___ HORA: ___:___

ENVELOPE N.º 01 “PROPOSTA DE PREÇOS”
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

SAE – SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITUIUTABA-MG
PREGÃO N° ___/19

DATA: ___/___/___ HORA: ___:___

ENVELOPE N.º 02 “DOCUMENTAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE

VII – DO CREDENCIAMENTO

1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados, conforme o tipo de sociedade proponente:

1.1. Tratando-se de sócio, proprietário ou dirigente que conste no documento de constituição da empresa e no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura:

- a) Registro comercial no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração efetuada ou da consolidação respectiva, sendo todos devidamente registrados na Junta Comercial, inclusive as alterações;
- c) No caso de sociedade por ações, deverá apresentar estatuto social, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2. Tratando-se de procurador:

α) Procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida em cartório, ou documento de credenciamento, conforme modelo constante no **ANEXO III**, do qual constem poderes para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, desistir da intenção de interpor recursos, assinar o Contrato e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;

b) Quaisquer documentos que comprovem os poderes do Outorgante para a outorga, como:

- Registro comercial no caso de firma individual;
- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração efetuada ou da consolidação respectiva, sendo todos devidamente registrados na Junta Comercial, inclusive as alterações;
- No caso de sociedade por ações, deverá apresentar estatuto social, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

OBSERVAÇÃO: Em caso de participação remota (envio dos envelopes, sem representante presente), deve-se enviar a documentação conforme itens 1.1 ou 1.2 deste Credenciamento, normalmente. A ausência da referida documentação impossibilita a verificação do atendimento às Condições Gerais para Participação e, conseqüentemente, a participação do interessado no presente certame.

2. O representante da licitante deverá identificar-se exibindo carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4. O credenciamento e os documentos pertinentes dentre os indicados no item 1.1 e 1.2 deverão ser apresentados ao Pregoeiro, pelo portador, antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidos e juntados aos autos.

5. O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recursos, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a este Pregão.

5.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que desejar usufruir o regime diferenciado e favorecido disciplinado na Lei Complementar nº 123/06 e 147/14, deverá apresentar a seguinte documentação:

6.1 CERTIDÃO SIMPLIFICADA EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DE SEU DOMICÍLIO, no Ato do Credenciamento ou ainda,

- 6.2) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/aplicacoes.aspx?id=21>; e
- 6.3) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 (Modelo constante no **ANEXO IV**).

Observação: A não apresentação de comprovante de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte não obriga a SAE a exercer tratamento diferenciado à licitante.

VIII – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. A declaração de atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o **ANEXO V** do Edital, e a declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem) deverá ser entregue ao Pregoeiro após a realização do credenciamento, conforme Cláusula VII.
2. As empresas que remeterem seus envelopes pelo correio e não se fizerem representar pessoalmente no momento da sessão pública, deverão enviar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação em envelope separado da proposta e documentos para habilitação, para que o mesmo seja aberto antes da proposta.
3. A não apresentação da declaração ensejará a exclusão do interessado do certame.
4. Serão aplicadas as penalidades previstas na Cláusula XIX deste edital ao licitante que fizer declaração falsa.

IX – DO ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via, digitada e impressa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo proponente ou representante legal, contendo:

1. Razão Social da licitante;
2. Número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
3. Endereço com CEP, telefone, fax e *e-mail* (se houver) da licitante;
4. Preço unitário e global, com apenas 02 (duas) casa decimais, sendo que a proposta que apresentar mais casas, estas serão desconsideradas;
5. Descrição do objeto da licitação, obedecidas as especificações constantes do objeto deste Edital;
6. Nome, cargo, RG e CPF do responsável pela empresa que irá assinar o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços;
7. A proposta que consistirá no oferecimento de preço para a prestação dos serviços objeto da presente licitação, cuja apresentação será exclusivamente na expressão monetária vigente no país, devendo constar o preço mensal (separadamente por unidades) e global (este multiplicado por 12 – preço anualmente - dos valores da Mão de obra – separadamente por cada Lote e para cada Item de serviço) e o nome, cargo, RG e CPF do responsável pela licitante que irá assinar o Contrato Administrativo de Prestação de Serviços proveniente desta licitação;
- 8. Planilha de custos e formação de preços para os serviços de Controle de Portarias (Lote 01) e serviços de Atendimento ao Público (Lote 02) conforme ANEXO VI-A, planilha esta que deverá ser apresentada levando em consideração o valor do Piso Salarial previsto em Convenção Coletiva para a região de Ituiutaba – MG (disponíveis **ANEXO XII**), devendo esta planilha seguir o modelo em anexo (conforme IN 5 e IN 7), sob pena de desclassificação da**

proposta, já com os valores atualizados para 2019 – conforme orientações do ANEXO I do edital.

9. Todos os funcionários deverão receber o salário integral da Convenção Coletiva de Trabalho, e demais benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho.

10. As convenções recomendadas estão disponíveis como anexos (ANEXO XII). Ressalte-se que somente a CCT (SEAC-MG/SINTTEL) relativa ao Item 02 do Lote 02 (Call Center) não havia sido atualizada para 2019 (até a publicação do edital). Recomendamos que elaborem a proposta comercial com a estimativa de variação para 2019, considerando que não haverá reajuste com periodicidade inferior a 12 meses. Os demais itens do Lote 02 e todos os itens do Lote 01 podem ser encontrados na CCT SEAC-MG-2019.

11. As convenções são sugeridas, porém não são obrigatórias, conforme item 4 do Título XI. 1 - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO.

Observações:

- a) A Licitante deverá apresentar uma planilha para cada item, considerando as características de cada posto de trabalho.
 - b) A Licitante deverá apresentar uma planilha de custos globalizando todos os itens (planilha resumo) para cada Lote que venha ofertar, inclusive multiplicando por 12 meses.
 - c) Após as etapas de lance, a licitante vencedora deverá formular novas planilhas de custos com o seu preço final vencedor, mantendo todos os percentuais de encargos sociais e tributos iniciais apresentados originalmente.
11. Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de sua apresentação.
12. Assinatura (s) do (s) representante (s) legal (is) do (s) proponente(es) na última página da proposta, devendo as demais, se houver, serem rubricadas.

OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A PROPOSTA:

- a) Observar modelo de proposta constante do ANEXO VI, bem como o ANEXO VI-A;
- b) Nos preços deverão estar inclusos, além dos insumos que os compõem, todos os tributos que incidirem sobre o contrato.
- c) Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.
- d) Serão corrigidos automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros de soma e (ou) multiplicação;
- e) A falta de assinatura e (ou) rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta com poderes para esse fim;
- f) Somente será aceita cotação em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos e, de preferência, também por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além do centavo.
- g) A SAE reserva-se o direito de verificar, sempre que julgar necessário, se os preços praticados pela licitante vencedora estão compatíveis com os de mercado.
- h) Para efeito de julgamento, não será aceita, sob qualquer título, oferta de outros serviços que não sejam aqueles solicitados no ANEXO I – Termo de Referência.
- i) Não se admitirá proposta que apresentar preços global ou unitário irrisórios, simbólicos ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

X – ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO

Deverão conter no envelope de habilitação os seguintes documentos abaixo relacionados:

A - REGULARIDADE FISCAL/JURÍDICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- d) Certidão conjunta de Regularidade com os tributos Federais e quanto à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida em (www.tst.jus.br);
- f) Declaração firmada pelo licitante, nos termos do **ANEXO VII**, de que cumpre a exigência de que trata o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93;

B - REGULARIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade não superior a 60 dias da data de sua emissão; (Atenção para Empresas em recuperação judicial ou extrajudicial que conseguirem comprovar que o pedido de recuperação judicial já fora acolhido/homologado nos termos do art. 58 da Lei 11.101/05);

b) Comprovação de boa situação financeira da Licitante, através de cálculo de índices contábeis abaixo descritos, sendo que estes índices deverão ser extraídos do Balanço Patrimonial vigente e exigível, conforme solicitado na alínea “c” abaixo, assinado pelo responsável pela empresa e pelo contador responsável pela empresa, com as 02 (duas) assinaturas reconhecidas em cartório ou por meio eletrônico (digital).

- **Índice de Liquidez Corrente – ILC – igual ou superior a 1,0**

$$ILC = AC/PC$$

onde: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante

- **Índice de Liquidez Geral – ILG – igual ou superior a 1,0**

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

onde: AC = Ativo Circulante; PC = Passivo Circulante; RLP = Realizável em Longo Prazo; ELP = Exigível em Longo Prazo

- **Solvência Geral - SG – igual ou superior a 1,0**

$$SG = AT / (PC + ELP)$$

onde: PC = Passivo Circulante; AT = Ativo Total; ELP = Exigível em Longo Prazo

c) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinados por contador/técnico em contabilidade, regularmente habilitado, e pelo sócio-administrador, comprobatórios da boa situação financeira da licitante, vedada a sua 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, mencionando expressamente, o número do livro Diário e das folhas em que se encontra transcrito e o número de autenticação do livro na Junta Comercial.

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

e) Declaração da “relação de compromissos assumidos” 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.

- e.1) Caso o valor total constante dessa declaração apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação a receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), o Licitante deverá apresentar as devidas justificativas.
- f) 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 do para a contratação (cada Lote).
- g) Comprovação de Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação (cada Lote).;

C - REGULARIDADE TÉCNICA

1. 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 01 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para cada Lote objeto da contratação.

1.a. Observação: O período de 01 (um) ano refere-se a cada Lote que a licitante for participar e foi definido em respeito ao exercício orçamentário de 12 (doze) meses, sendo que a prorrogação do contrato é Ato discricionário da SAE. Dessa feita, não seria razoável solicitar prazo de experiência superior ao período da contratação.

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

1.2. 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.

1.3. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período ser ininterrupto.

1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, 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.

1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

1.6. No presente edital, como o número de postos de trabalho a ser contratado é inferior a 40 (quarenta), 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.

1.7. 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 terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 12 (doze) meses.

2. Declaração de que instalará escritório na cidade de Ituiutaba-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP n° 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

3. Atestado de vistoria realizada pelo licitante, assinado pelo Servidor da SAE que acompanhar a vistoria, conforme ANEXO II deste Edital; ou

3.1. Declaração emitida pelo licitante de que optou por não realizar a vistoria técnica, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que

assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a SAE, na forma do ANEXO II deste Edital.

D - OBSERVAÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO:

1) Os documentos exigidos neste pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, certificação digital ou por membro da Comissão de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial. **Não serão efetuadas autenticações de quaisquer documentos pelo Pregoeiro após a abertura dos envelopes.**

- 1.) Serão aceitas somente cópias legíveis;
- 2.) Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;
- 3.) O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

1.1) Todos os documentos que exijam assinatura no presente certame serão aceitos desde que apresentem firma reconhecida por cartório ou certificação digital.

2) **Se houver impossibilidade de apresentar qualquer documento por motivo de greve do órgão emissor**, apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado pelo seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, findada a greve, compromete-se a apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais.

3) Os licitantes deverão manter, durante todo o período de vigência do Contrato, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica financeira e técnica, podendo a Administração solicitar novos documentos em substituição aos que forem vencendo durante o curso do certame.

4) Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, sendo que, os que não constarem prazo de validade, será considerado 60 (sessenta) dias a partir de sua emissão.

5) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

5.1) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

5.3) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6) Os documentos exigidos neste ato convocatório, dentro do envelope Documentação, deverão ser entregues numerados, de preferência, sequencialmente e na ordem, a fim de maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

7) No caso de certidões emitidas pelo Sistema Eletrônico, as mesmas terão sua autenticidade verificada no respectivo site pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

8) Quanto às licitantes ME/EPP:

8.1 – Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006, alterada pelas LC 128/2008 e 147/2014.

8.2 – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por

igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

XI – DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pelo Pregoeiro, constarão obrigatoriamente da respectiva ata de abertura e julgamento.
2. De todas as reuniões públicas, o Pregoeiro lavrará ata circunstanciada, a ser assinada pelos representantes dos Licitantes presentes.
3. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta, conforme artigo 43, § 3º da Lei Federal n.º 8.666/93.
4. No horário e local indicados no Preâmbulo, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento e verificação do credenciamento. Somente poderá participar da fase de lances verbais o representante legal da licitante, presente ao evento, devidamente credenciado.
5. Após os respectivos credenciamentos, as Licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração conforme Cláusula VII do Edital.
6. Encerrado o recebimento e verificação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação serão recebidos os envelopes “Proposta” e “Documentos”.
7. Iniciada a sessão pública de abertura do Pregão, não serão aceitos novos proponentes.
8. Os envelopes contendo as propostas das empresas que apresentaram a “*Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação*” serão abertos a seguir, no mesmo local.
9. As propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos Credenciados presentes.
10. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as especificações e demais parâmetros definidos no Edital.
11. No curso da sessão, classificadas as propostas, o autor da oferta de menor valor e das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.
12. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no inciso anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes à de menor valor, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
13. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.
14. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes, na forma dos incisos 11 e 12, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
15. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, ou a ausência de representante credenciado, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.
16. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
17. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

18. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação do atendimento das condições fixadas no Edital, sendo-lhe facultado o saneamento da documentação na própria sessão.

19. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

20. Se houver redução no valor da proposta escrita inicialmente apresentada, o licitante vencedor será solicitado a apresentar nova proposta escrita referente ao valor fechado, inclusive se necessário com a adequação da respectiva planilha de custo.

21. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

- A licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Documentação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de ser-lhe aplicada, no que couber, as penalidades previstas na Cláusula XVIII deste Edital e demais cominações legais.

22. Nas situações previstas nos incisos 16 e 17, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço menor.

23. Para efeitos de julgamento da exequibilidade da proposta, o Pregoeiro promoverá diligência para verificação da compatibilidade do preço proposto com os de mercado, mediante análise da pesquisa de preços efetuada pela SAE.

24. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, considerando-se o critério de menor preço por lote, o processo será remetido à autoridade superior para deliberação quanto à reabertura do certame ou aplicação da norma contida no § 3º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93.

25. No caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

26. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

27. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

28. Não se considerará qualquer vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

XI. 1 - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:

1 – O critério para julgamento das propostas será o de “**Menor Preço por LOTE**”, sendo que a Proposta de Preços, obrigatoriamente, consistirá na apresentação das planilhas para cada Lote em que a licitante estiver competindo.

2 – O lance a ser apresentado pelas empresas classificadas deverá ser menor que o valor da última proposta, devendo o mesmo incidir sobre o valor Total do Lote para 12 (doze) meses para contratação dos serviços de forma DECRESCENTE.

3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

3.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

3.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

3.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

3.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

3.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas as **convenções coletivas de trabalho anexas ao edital**, no cálculo do valor estimado pela Administração.

4 - O(s) sindicato(s) indicado(s) (convenções disponibilizadas) no subitem acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (conforme Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante, devendo a CCT elegida ser CITADA E ANEXADA À PROPOSTA COMERCIAL, CASO SEJA DIFERENTE DAS DISPONIBILIZADAS PELA SAE, sob pena de desclassificação.

5 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6 - Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documentos que esclareçam sobre a exequibilidade da proposta, sob pena de não aceitação da mesma, num prazo razoável para elaboração e apresentação.

8.1 - O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.3 - Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.4 - O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.5 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.5.1 - Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional (conforme Art. 17, XII da LC 123/06), exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, quantas vezes for necessária para promover diligências ou análise de documentos, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11 - O Pregoeiro poderá apresentar contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.1 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.2 - A negociação será realizada em sessão pública, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12 - Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

XII – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO AS MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SEGUNDO A LEI COMPLEMENTAR 123/06

Em caso de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte nos termos da Lei 123/06, será observado o seguinte:

- 1 Será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquela situação em que as propostas apresentadas pela microempresa e empresa de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada apresentada por empresa que não estiver amparada pela Lei Complementar 123/2006.
- 2 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a notificação por parte do Pregoeiro, sob pena de preclusão.
- 3 Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito
- 4 No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem no disposto na alínea "b", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.
- 5 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "b", o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§ 1º. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 2º. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de

regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

§3º. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

XIII – RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. No final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção. Neste momento o Pregoeiro decidirá motivadamente se receberá ou não o recurso. Caso decida pelo recebimento do recurso, abrir-se-á então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões, ficando as demais Licitantes intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo para a homologação.

3. Apresentadas as razões e contrarrazões recursais, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o processo, devidamente informado, à autoridade competente.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o processo será encaminhado à autoridade superior para homologação do procedimento.

5. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Área de Suprimentos da SAE, localizada na Rua 33, nº 474 – Setor Sul, Ituiutaba-MG.

8. Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais proponentes ficarão à disposição para retirada por 15 (quinze) dias.

XIV – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante medição até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços em moeda corrente do país, através de ordem bancária ou depósito bancário. No caso de depósito bancário, constar no corpo da Nota Fiscal o nome do banco, número da agência e conta corrente.

§ 1º Para efetuação do pagamento, será necessária a apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Área de Contabilidade da SAE, localizada na R. 33 n.º 474 – Setor Sul, acompanhada da seguinte documentação:

I. Certidão negativa de débitos com FGTS;

II. Certidão negativa de débitos com INSS;

III. Folha de pagamento, devidamente assinada, dos funcionários que prestam os serviços (holerite);

IV. GPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social;

V. GEFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;

VI. SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações da Previdência Social.

§ 2º A emissão da Nota Fiscal, contudo, somente se dará após o Recebimento Definitivo dos serviços, por parte da Área Responsável pela fiscalização do contrato, que deverá **preencher o IMR – Instrumento de Medição de Resultados (ANEXO X do edital), que deverá acompanhar**

mensalmente a respectiva nota fiscal, indicando se houve descontos e apresentando o valor final a ser faturado.

Observação: Verificar atentamente o Título XXII - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

§ 3º Além da avaliação que precede a emissão da Nota Fiscal, o Departamento ou Servidor da SAE, responsável pela fiscalização do contrato deverá atestar a Nota Fiscal após emitida.

§ 4º O pagamento da última parcela devida à CONTRATADA somente será efetuado após a comprovação por esta do acerto rescisório de todos os empregados alocados ao serviço.

§ 5º Os valores devidos à CONTRATADA poderão ser retidos pela SAE, caso não seja comprovada regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores, inclusive os de caráter rescisório.

Observação: Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.

XV - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

2. A CONTRATADA deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

OBSERVAÇÃO: As autorizações estão dispostas no ANEXO XI do edital.

3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

3.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

3.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

3.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

3.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

3.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

3.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

3.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

3.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

3.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

XVI – DA ASSINATURA DO CONTRATO

1. Após adjudicação do objeto desta licitação será providenciado o contrato e o licitante vencedor será convidado a assinar e retirar uma cópia na Área de Suprimentos da SAE, na Rua 33, nº 474 – Setor Sul - Ituiutaba-MG, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do convite do licitante vencedor para esse fim;

2. A Administração Pública poderá remeter o contrato para assinatura da licitante, conforme conveniência examinada. Nessa hipótese, a licitante terá o prazo de 02 dias úteis, contados após o recebimento, para devolver o contrato devidamente assinado à SAE no endereço supra citado.

3. Na hipótese do licitante vencedor não comparecer para assinar e retirar o contrato no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, a Comissão de Licitação examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, sendo obedecido o disposto no subitem anterior.

Observação: Minuta do Contrato, ANEXO VIII.

XVII – DA GARANTIA DO CONTRATO

A adjudicatária deverá oferecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, a título de garantia, conforme art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de 5% (cinco por cento) do valor total da obrigação, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I- Caução em dinheiro;

II - Fiança bancária;

III - Seguro-garantia.

§1º A garantia contratual prestada somente será liberada ou restituída após expirado o prazo contratual e desde que todas as obrigações tenham sido satisfatoriamente adimplidas.

§2º Se houver o vencimento da validade da garantia prestada, nas hipóteses de fiança bancária ou seguro-garantia, a Contratada deverá providenciar sua imediata renovação.

§3º Caso a garantia seja declarada insuficiente, qualquer que seja a modalidade prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, a Contratada deverá providenciar sua imediata complementação.

§4º Até que ocorra a renovação da garantia, prevista no §2º ou complementação da mesma, no caso previsto §3º, para que o contrato não fique descoberto, deverá ser efetuada a caução em dinheiro.

§5º A não renovação, complementação ou entrega da garantia, ou ainda caso a Contratada não proceda ao depósito da caução em dinheiro prevista no §4º, importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas por descumprimento total da obrigação.

XVIII – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

O valor a ser contratado poderá ser alterado, com as devidas justificativas, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações e demais normas de direito aplicáveis. Em caso de reajuste, terá por base no INPC-IBGE verificado no período, sendo nula, de pleno direito, qualquer estipulação de reajuste de periodicidade inferior a um ano.

Parágrafo único. Referido reajuste deve ser solicitado, mediante requerimento formal entregue na Área de Suprimentos da SAE, localizada na Rua 33, nº 474, Setor Sul, CEP 38300-030, Ituiutaba-MG, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h30 às 17h00 horas.

XIX – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto e demais condições resultantes deste Pregão, a SAE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as penalidades descritas na Portaria constante do **Anexo VIII – PORTARIA SAE - 043/2012**, deste Edital, dele fazendo parte integrante.

§1º. Além das sanções relacionadas nesta Portaria, poderão ainda ser aplicadas as penalidades de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a SAE, por até 02 anos.

§2º. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo período de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a SAE, o licitante que:

I. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;

II. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou entregar documentação falsa;

III. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;

IV. Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar o contrato;

V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

VI. Cometer fraude fiscal;

VII. Comportar-se de modo inidôneo.

§3º. As penalidades de advertência e de impedimento de contratar com a SAE ou Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

§4º. As penalidades previstas nesta cláusula, com exceção da penalidade de advertência, serão impostas após regular procedimento administrativo, garantidos ampla defesa e contraditório.

§5º. As penalidades previstas nesta cláusula serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e demais cominações legais.

XX – DO CREDITO ORÇAMENTÁRIO

Os créditos necessários à cobertura da presente Licitação estão contidos no orçamento da Autarquia na rubrica **17.122.0002.2.226.3.3.90.37.00**, para o presente exercício e a correspondentes para o exercício seguinte.

XXI – DAS OPÇÕES E ALTERNATIVAS

Não será considerada nenhuma opção ou alternativa sem que as mesmas estejam explícitas no objeto.

XXII - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

1 - A fiscalização dos serviços será executada pela Área responsável, que para o presente contrato fica disposta da seguinte forma: para o Lote 01 (Área de Desenvolvimento Humano) e para o Lote 02 (Área Comercial). As áreas ou departamentos citados poderão ser auxiliados por uma Comissão de Fiscalização, a ser nomeada por meio de Ato Administrativo do Diretor da SAE, com poderes para supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;

2 - A fim de assegurar a consecução do preconizado no item anterior, a Fiscalização poderá, a seu critério e a qualquer momento, orientar os empregados da CONTRATADA, por meio de seu preposto, no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, mais proficientes;

3 - Fazendo-se necessárias modificações nos processos de trabalho em função de mudanças na conjuntura operacional ou, simplesmente, com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços, a Fiscalização poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à Fiscalização, a decisão final, que ficará registrada em ata;

4 - A Fiscalização poderá propor à SAE, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em Cláusulas Contratuais;

5 - Os relatórios de avaliação serão encaminhados à CONTRATADA e deverão conter o ciente expresso de representante da mesma, devendo ser assinado por um de seus diretores, gerentes ou representante legal, e devolvidos à CONTRATANTE, a qual lhe restituirá uma via para arquivo;

6 - A Fiscalização manterá contínua avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas à CONTRATADA;

7 - Os relatórios de avaliação dos serviços contratados serão arquivados com as assinaturas dos responsáveis pela Fiscalização e do representante da CONTRATADA;

8 - A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme **Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para cada contrato, oriundo de cada Lote, mediante modelo constante no ANEXO X**, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.

9 - O **IMR** vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do **IMR** ser interpretadas como penalidades ou multas.

10 - O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.

11 - O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo X deste termo e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.

12 - A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.

13 - Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.

14 - O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

15 - A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

16 - A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

17 - Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

18 - Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

19 - A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

20 - A Fiscalização considerará a natureza técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

21 - A Fiscalização será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento **conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela opinião do público usuário;**

22 - A Fiscalização fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

23 - A Fiscalização ouvirá o Público Usuário que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto ao usuários/recebedores dos serviços prestado, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos e procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, conforme ANEXO X.

24 - Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

25 - A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no **IMR**, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.

26 - Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no **ANEXO X**.

- 27 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 28 - O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização.
- 29 - Ao final de cada período mensal, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.
- 29.1. Deverá ainda verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.
- 30 - Se necessário, será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será anexado ao IMR para recebimento definitivo.
- 31 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo acompanhar o IMR para recebimento definitivo.
- 32 - O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato (Área responsável, capaz de atestar a Nota Fiscal).
- 33 - O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.
- 34 - O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

XXIII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

- I. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos dimensionados no Anexo I, nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;
- II. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede da CONTRATANTE, principalmente no que diz respeito a bombas, parte elétrica e hidráulica;
- III. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE atendendo prontamente a todas as reclamações;
- IV. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;
- V. Inspeccionar diariamente e obrigatoriamente, pelos supervisores da CONTRATADA, os postos;
- VI. Cumprir o pagamento de todos os impostos, tributos e taxas, bem como de todas as verbas trabalhistas decorrentes desta contratação;
- VII. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e com antecedência de dois dias úteis, a substituição de funcionários;
- VIII. Responder com suporte nos princípios de culpa objetiva por danos causados à SAE ou a terceiros, inclusive os decorrentes de acidentes, mortes, perdas, extravios ou destruição total ou parcial de bens móveis ou imóveis e outros, mesmo que os atos comissivos ou omissivos provocadores dos danos tenham sido praticados por prepostos, terceiros da contratada;

- IX. Aplicar na execução dos serviços ora contratados todas as normas de proteção e segurança do trabalho recomendados, bem como uso de crachás de identificação e uniformes, que deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;
- X. Arcar com transporte do seu pessoal, materiais, alimentação, utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, objeto deste contrato;
- XI. Arcar com despesas de viagens e treinamentos de seu interesse, bem como deverá comparecer a reuniões convocadas pela CONTRATANTE e comparecer aos treinamentos e cursos de aprimoramento aplicados à sua área oferecidos pela CONTRATANTE, devendo arcar com os custos;
- XII. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- XIII. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- XIV. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
- XV. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- XVI. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- XVII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- XVIII. Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nos locais da prestação de serviços, conforme conveniência da Contratante;
- XIX. Não utilizar-se de aparelhos eletrônicos, tais como rádio, televisão, que possam desviar a atenção dos porteiros, a critério da contratante;
- XX. A Contratada reconhece por este Instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que causar à SAE, coisa ou pessoa de terceiros em decorrência da execução dos serviços, ocorrendo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a SAE, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam causar;
- XXI. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação vigente;
- XXII. Cumprir a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XXIII. Encaminhar ao Setor de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da SAE, cópias dos Atestados Médicos Admissionais de cada funcionário da CONTRATADA, cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como suas atualizações anuais e cópias dos exames periódicos;
- XXIV. Prestar serviços de acordo com as exigências impostas neste Instrumento e em seus anexos, mantendo em dia, durante a vigência do Contrato, os documentos exigidos para a participação na licitação, conforme dispõe o art. 55, XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. A não obediência a essa determinação acarretará a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei de licitações e neste Instrumento;
- XXV. Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, a juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;
- XXVI. Informar à CONTRATANTE, os nomes dos funcionários e quais postos serão ocupados por eles.

XXIV – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

§ 1º A SAE obrigar-se-á a:

- I. Efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado na CLÁUSULA XIV do edital;
- II. Acompanhar e fiscalizar, através da Área Desenvolvimento Humano da SAE, a execução dos serviços;
- III. Fornecer o material necessário à execução dos serviços.

§ 2º - Garantir aos funcionários da CONTRATADA livre acesso às suas instalações para a execução dos serviços, objeto deste contrato, prestando-lhes todos os esclarecimentos e orientações necessários à realização dos serviços.

§ 3º A SAE reserva-se o direito de:

- I. Reter os valores devidos à CONTRATADA, caso não seja comprovada regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores, inclusive os de caráter rescisório;
- II. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA somente após esta, mensalmente, comprovar regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários aos trabalhadores;
- III. Efetuar a verificação trimestral dos depósitos fundiários dos trabalhadores, através de extratos de cada um dos trabalhadores;
- IV. Efetuar o pagamento da última parcela devida à CONTRATADA somente após a comprovação por esta do acerto rescisório de todos os empregados.

XV – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A quantidade inicialmente contratada poderá ser acrescida ou suprimida dentro dos limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65, da Lei n.º 8.666/93, podendo a supressão exceder tal limite, nos termos do parágrafo 2º, inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei n.º 9.648, de 27 de maio de 1998.

XXVI - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O objeto deste contrato deve ser executado pela **CONTRATADA**, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuados aqueles motivos por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da **CONTRATANTE**, ficando a **CONTRATADA** responsável pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

XXVII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, com fulcro no art. 43, § 3º da Lei n.º 8.666/93, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
2. Fica assegurado à SAE o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, conforme disposto no art. 49 da Lei n.º 8.666/93, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, na forma da legislação vigente, observando-se a ampla defesa e o contraditório.
3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SAE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.
4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
5. A entrega da proposta presume pleno conhecimento e entendimento de todas as condições por parte da licitante, e nos termos da Lei, implica em sua aceitação automática.

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

7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na SAE.

8. O desatendimento a exigências meramente formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

10. A homologação e adjudicação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11. Compõem o presente instrumento:

- a) **Anexo I - Termo de Referência – Especificações;**
- b) **Anexo II – Declaração de Vistoria / NÃO Vistoria;**
- c) **Anexo III - Modelo de Procuração**
- d) **Anexo IV - Declaração ME/EPP;**
- e) **Anexo V - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;**
- f) **Anexo VI - Modelo de Proposta / Anexo VI – Modelo de Planilha de custos;**
- g) **Anexo VII - Declaração que a licitante atende o inciso V art 27 da Lei 8.666/93;**
- h) **Anexo VIII - Minuta do Contrato Administrativo;**
- i) **Anexo IX - Portaria SAE 043/12.**
- j) **Anexo X – Instrumento de Medição de Resultados - IMR;**
- k) **Anexo XI - Autorização para descontos (a ser anexada ao contrato).**
- l) **Anexo XII - Convenções coletivas sugeridas (arquivos em .PDF).**

12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente.

13. As questões decorrentes da execução deste instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de **ITUIUTABA-MG**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba, em 10 de abril de 2019.

João Alberto Franco Martins
Pregoeiro da SAE

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES

LOTE 01

OBJETO - Contratação de empresa especializada para prestações de serviços de controle, operação e fiscalização de Portarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	SERVIÇOS/Local da prestação	Carga Horária Semanal	Dias da semana	Turno	Quantidade de postos	Quantidade de pessoas
01	Portaria Área Administrativa	Conforme escala	Segunda à Domingo	Diurno	01 posto 12/36h	02
02	Portaria ERPAI/ETE	Conforme escala	Segunda à Domingo	Noturno	01 posto 12/36h	02
03	Portaria Captação São Lourenço	Conforme escala	Segunda à Domingo	Noturno	01 posto 12/36h	02
04-A	Portaria Área Técnica/ETA	Conforme escala	Segunda à Domingo	Diurno	01 posto 12/36h	02
04-B	Portaria Área Técnica/ETA	Conforme escala	Segunda à Domingo	Noturno	01 posto 12/36h	02
Total Pessoas						10

DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - O serviço do item 01 será executado na sede da Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba – Rua 33, 474 – Setor Sul – Ituiutaba/MG - os serviços do item 04-A e 04-B na Unidade da Área Técnica – Rua Saul de Carvalho, 1234 – Independência – Ituiutaba/MG. Para fins de formulação de custos: Itens 04-A e 04-B, distam 1,1 km da Sede Administrativa; Item 02 dista aproximadamente 15 km da Sede Administrativa e Item 03 dista aproximadamente 11 km da Sede Administrativa.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Controlar o acesso de pessoas, veículos, equipamentos e bens móveis às dependências da SAE;
- b) Operar aparelhos de comunicação, recebendo as ligações telefônicas e de rádio, prestando as informações necessárias ou distribuindo-as aos respectivos destinatários;
- c) Apresentar-se devidamente e tratar convenientemente autoridades, servidores e visitantes;
- d) Impedir formação de grupo em torno do balcão das recepções, bem como ligações telefônicas de caráter particular, salvo por motivo imperioso;

- e) Impedir a entrada, nas dependências da Instituição, de vendedores e cobradores, bem assim qualquer tipo de comercialização dentro das dependências;
- f) Estar atento quanto a entrada e saída de pessoas do Prédio, solicitando a respectiva identificação e, efetuando em registro próprio, não sendo necessário o registro das autoridades (Federal, Estadual e Municipal);
- g) Orientar o público visitante da exata localização das dependências da Instituição e comunicar às recepcionistas da Área Administrativa quando o visitante estiver destinado para estes locais;
- h) Estar atento quanto a entrada e saída de bens, efetuando o registro, condicionada a saída, quando devidamente autorizada pelo setor competente;
- i) Fiscalizar a movimentação de bens e pessoas no interior das dependências da Instituição, comunicando qualquer irregularidade ao setor competente;
- j) Manter-se sempre no posto de trabalho
- l) Ao chegar ao posto, deverá receber e passar o serviço, citando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- m) Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, à sua chefia imediata;
- n) Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com outros funcionários, servidores ou visitantes da Instituição, buscando em caso de dúvida ou de falta de competência para decidir sobre certas questões, o apoio e orientação de sua chefia, repassando-lhe o problema.**
- o) Todos os funcionários da Contratada apresentar-se-ão nos seus devidos postos trajando uniforme, com identificação da empresa e crachá.**

Orientações Adicionais sobre os Serviços:

- Assumir o posto, devidamente uniformizados, e com aparência pessoal adequada;
- Comunicar imediatamente ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter afixado no posto, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, da Polícia Ambiental, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse;
- Operar equipamentos de controle de acesso, inclusive em meios eletrônicos;
- Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- Quando o documento de identidade for indispensável para a entrada de pessoa, serão seus dados anotados no ato e devolvido o documento imediatamente ao interessado, conforme disposto na Lei nº 9.453/97;
- Fiscalizar a entrada e a saída de veículos nas instalações, identificando o motorista e anotando a placa do veículo, inclusive de funcionários autorizados a estacionarem seus carros particulares na área interna da instalação, mantendo sempre os portões fechados;
- Fiscalizar a entrada e a saída de materiais, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante;
- Controlar a entrada e a saída de veículos, empregados e visitantes, após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, na conformidade de que venha a ser estabelecido pelo Contratante;
- Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, sem que estes estejam devida e previamente autorizados pelo Contratante;

- Fiscalizar e orientar o trânsito interno de empregados, visitantes ou pessoas, bem como dos estacionamentos de veículos, anotando eventuais irregularidades e comunicando ao Contratante;
- Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança;
- Colaborar com as Polícias Civil e Militar nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações do Contratante, facilitando, no possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;
- Registrar e controlar as ocorrências do posto em que estiver prestando seus serviços;
- Manter-se no posto, não devendo se afastar de seus afazeres;
- Proibir a utilização do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de empregados ou de terceiros;
- Comunicar ao Contratante a presença de aglomerações de pessoas junto ao posto;
- Repassar para o(s) porteiro(s) que está(ão) assumindo o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações.
- A Contratada deverá cumprir a programação dos serviços feita periodicamente pelo Contratante, com atendimento sempre cortês aos funcionários e às pessoas em geral que se façam presentes.
- Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos - humanos e materiais – com vistas ao aprimoramento e manutenção da qualidade dos serviços à satisfação do Contratante. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

- 1 A Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo VII-D à instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 (disponíveis no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/anexo-in5-2017>) alterada pela instrução normativa nº 07 de 20 de setembro de 2018, uma para cada serviço, deverá conter o detalhamento dos custos que compõem o preço do homem/mês. (ANEXO VI-A DO EDITAL)

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1. Os salários deverão obedecer, no mínimo, os valores estabelecidos pelo Sindicato da Categoria vinculado ao objeto contratado. Para tanto segue anexa a CCT para Porteiro vigente para Ituiutaba ;
2. Sugere-se a categoria funcional: CBO 5174-10.
3. Deverão ser orçados os benefícios previstos no Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho adotado e informado pela Licitante.
4. Os benefícios orçados serão, obrigatoriamente, repassados aos empregados na forma prevista em Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho vinculado ao objeto, sob pena de aplicação de penalidades previstas nesse Termo de Referência e no Contrato.
5. **O empregado da Contratada não será considerado Funcionário Público, exceto para efeitos penais (Art. 327 Código Penal Brasileiro), ou seja, quaisquer benefícios outorgados por meio de Leis, Decretos ou outros normativos destinados ao Funcionalismo Público, como por exemplo, Pontos Facultativos, não serão extensivos aos empregados da Contratada.**
6. Os serviços serão prestados de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do funcionamento das atividades da SAE, assim o contrato

- terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
7. Nos postos dos itens 02 e 03 deverão ser utilizados protetor auricular e botina de segurança.
 8. O ISS para o município de Ituiutaba é 4% (quatro por cento).
 9. O mês e ano referência para formação de preços será aquele da data da apresentação da proposta comercial na sessão pública do pregão.
 10. Deverá ser respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano a partir do início da vigência contratual para repactuação dos preços.
 11. Como não haverá repactuação dos preços no mês do índice/dissídio das categorias, após divulgação do índice e homologação das Convenções Coletivas a licitante deverá fazer provisão para suportar o preço proposto por 12 meses.
 12. A vistoria dos locais não é obrigatória porém é recomendável para formulação de propostas.
 13. O atestado de vistoria será disponibilizado pela SAE, no momento da realização da mesma.
 14. A Proposta Comercial deverá ser oportunamente apresentada em envelopes lacrados (pregão presencial) podendo ser solicitada a planilha na forma digital para facilitar a conferência.
 15. Os documentos que deverão ser apresentados para fins de habilitação serão aqueles que usualmente são utilizados para esse ramo de atividade, devendo aguardar a divulgação do edital.
 16. Haverá previsão editalícia para provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica (com correção por índice poupança), em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas na referida norma.
 17. Haverá necessidade de Seguro Garantia nos termos e percentuais do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.
 18. Os postos com escala 12x36 terão intervalo indenizado conforme Art.71 §4º CLT;
 19. Todos os locais de execução de serviços possuem ambiente para troca de vestuário, copa para realizar as refeições, acomodação (sem exposição à intempéries), banheiro e água potável.
 20. O transporte urbano municipal circula nos locais de prestação dos serviços (01, 04-A e 04-B), sendo facultado à Contratada e ao colaborador a sua utilização. Todavia não existe circulação nos locais de prestação dos serviços (02 e 03), devendo o colaborador se deslocar conforme acordo com o empregador.
 21. Valor atual da tarifa de transporte coletivo do município de Ituiutaba: R\$ 3,20
 22. Para composição de custos, segue descrição dos uniformes:

UNIFORME MASCULINO/FEMININO	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Comprida, modelo jeans padrão, com 02 bolsos laterais (frontais), 02 traseiros e presilhas para cinto, sem detalhes.
Camisa Social	Sugestão: tecido tipo "Fil-a-Fil", 119gr/m ² , 50% co penteado e 50% pes, cor azul A (referência cartela Tecidos Profissionais Toyobo), manga curta, com logo da licitante bordado no bolso (lado esquerdo).
Calçado (somente para os postos itens 02/03)	Calçado de segurança, cor preta, tipo botina de segurança com CA (certificado de aprovação) junto ao ministério do Trabalho e INMETRO.

LOTE 02

OBJETO - Contratação de empresa especializada para prestações de serviços na área de Atendimento ao Público, nas modalidades Atendimento Personalizado, Call Center e Central de Controle, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	SERVIÇOS	Carga Horária Semanal	Dias da semana	Turno	Quantidade de postos	Quantidade de pessoas
01	Atendimento Personalizado	40h	Segunda à sexta	Diurno	04 postos de 8h/dia	04
02	Call Center	36h	Segunda à sexta *(sábado /domingo)	Diurno	05 postos de 6h/dia	05
03-A	Central de Controle	Conforme escala	Segunda à Domingo	Diurno	01 posto 12/36h	02
03-B	Central de Controle	Conforme escala	Segunda à Domingo	Noturno	01 posto 12/36h	02
Total Pessoas						13

* O item 02 (Call Center), em atendimento à legislação pertinente, deverá cumprir seis horas diárias, sendo 30 horas de segunda à sexta e outras 06 (seis) horas, aos sábados ou domingos, ou seja, cada funcionário trabalhará 36 horas e gozará de 01 dia de descanso por semana.

DO LOCAL PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - Os serviços dos itens 01 e 02 serão executados na sede da Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba – Rua 33, 474 – Setor Sul – Ituiutaba/MG - , e os serviços do item 03-A e 03-B na Unidade da Área Técnica – Rua Saul de Carvalho, 1234 – Independência – Ituiutaba/MG

1- SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO ATENDIMENTO PERSONALIZADO

- Receber, preencher, registrar e analisar ordens de serviços, assim como o lançamento e baixa das mesmas, em software específico, objetivando dar suporte na execução dos seus serviços;
- Realizar atividades de atendimento ao cliente interno e externo de forma pessoal, contribuindo para que o andamento dos processos ocorram de forma eficaz (informar, orientar e solicitar serviços internos e externos, auxiliando colaboradores no cumprimento de suas tarefas, praticar e buscar permanentemente a qualidade e produtividade na realização das atividades de atendimento personalizado.
- Executar outras tarefas correlatas.
- Fazer distribuição de ligações internas e externas, orientando e fornecendo informações básicas sobre o atendimento na SAE;
- Sistematizar e controlar o quantitativo de ligações DDD e DDI, obedecendo os parâmetros e limites estabelecidos pela SAE;

- Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela chefia da SAE, com correção e nos moldes em que previamente forem informados;
- Permanecer no posto de trabalho durante todo o seu turno, podendo deixá-lo unicamente por motivo de força maior, devidamente justificado;
- Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração da SAE, servidores, contribuintes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração da SAE procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliário e equipamentos do setor;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

2 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NO CALL CENTER

- Atender telefonemas com prontidão, fazendo as devidas anotações e repassando as informações o mais brevemente possível;
- Realizar chamadas locais/interurbanas repassando informações e/ou transferindo as ligações;
- Organizar listas telefônicas de interesse da SAE;
- Fazer distribuição de ligações externas, orientando e fornecendo informações básicas sobre o atendimento na SAE;
- Receber, preencher, registrar e analisar ordens de serviços, assim como o lançamento e baixa das mesmas, em software específico, objetivando dar suporte na execução dos seus serviços;
- Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados;
- Sistematizar e controlar o quantitativo de ligações DDD e DDI, obedecendo os parâmetros e limites estabelecidos pela SAE;
- Cumprir prontamente as tarefas que receber, segundo as prioridades estabelecidas pela chefia da SAE, com correção e nos moldes em que previamente forem informados;
- Permanecer no posto de trabalho durante todo o seu turno, podendo deixá-lo unicamente por motivo de força maior, devidamente justificado;
- Manter sigilo de informações, que por qualquer meio venha a ter acesso, referentes à Administração da SAE, servidores, contribuintes ou qualquer outra que pela sua natureza não deva ser divulgada. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração da SAE procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções na esfera penal e civil;
- Zelar pela limpeza e manutenção das instalações, mobiliário e equipamentos do setor;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo.

3 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS NA CENTRAL DE CONTROLE:

- Realizar atividades de atendimento ao cliente interno e externo, via telefone, rádio ou forma pessoal, contribuindo para que o andamento dos processos ocorram de forma eficaz (informar, orientar e solicitar serviços internos e externos, auxiliando colaboradores no cumprimento de suas tarefas, praticar e buscar permanentemente a qualidade e produtividade na realização das atividades da Central de Controle de Processos).
- Receber, preencher, registrar e analisar ordens de serviços, assim como o lançamento e baixa das mesmas, em software específico, objetivando dar suporte na execução dos seus serviços;
- Solicitar serviços através de ordem de serviço, via telefone ou pessoalmente às empresas terceirizadas, quando se fizer necessário;
- Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados;
- Desenvolver serviços de lançamentos de dados operacionais através de microcomputador, utilizando diversos Software;
- Operar a central de rádio amador, controlando a distribuição de ordens de serviço, fechamento de registros de manobras das redes de água, locomoção de equipes e veículos;

- Fazer cumprir as metas-padrão (conforme planejamento anual) das Metas Estratégicas da Diretoria e/ou das Metas Operacionais dos Processos de Operação/Manutenção e Comercial;
- Comparar as medições de itens de controle (resultados de qualidade de custos, de entrega, de segurança e de moral) com as metas-padrão;
- Solicitar medições de itens de verificação quando tiver problema de qualidade de produto;
- Tomar decisões em tempo real a partir da análise de resultados;
- Informar a decisão tomada (COMANDAR) aos coordenadores dos processos;
- Realizar pesquisas de pós-marketing;
- Realizar vistorias em campo e orientar aos clientes dos serviços necessários;
- Analisar o desempenho de cada processo, e do sistema como um todo;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
- Apoiar equipe de campo nas tomadas de decisões, fornecimento de ferramentas, equipamentos, placa de sinalização e material do almoxarifado, nos horários anormais;
- Controlar fornecimento de refeições às equipes em serviço;
- **Dirigir veículos em serviço;** Observações: (1 - O colaborador lotado neste posto poderá, de forma esporádica e em situações emergenciais, ser solicitado para serviço externo pontual. Porém como não é um serviço habitual/diário, não haverá remuneração adicional para tal condição; 2 – O veículo será de propriedade da SAE e a habilitação necessária será categoria “B”);

DOS CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS:

- A Planilha de Custos e Formação de Preços, Anexo VII-D à instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 (disponíveis no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/anexo-in5-2017>) alterada pela instrução normativa nº 07 de 20 de setembro de 2018, uma para cada serviço, deverá conter o detalhamento dos custos que compõem o preço do homem/mês. **(ANEXO VI-A DO EDITAL)**

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

1. Os salários deverão obedecer, no mínimo, os valores estabelecidos pelo Sindicato da Categoria vinculado ao objeto contratado. Para tanto seguem anexas a CCT para Call Center (serviços de Telemarketing) e Atendimento (serviços de recepcionista) vigentes para Ituiutaba e região;
2. Sugerem-se as categorias funcionais: CBO 4221-05 (para os itens 01, 03-A e 03-B) e CBO 4223-15 (para o item 02).
3. Deverão ser orçados os benefícios previstos no Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho adotado e informado pela Licitante.
4. Os benefícios orçados serão, obrigatoriamente, repassados aos empregados na forma prevista em Acordo e/ou Convenção Coletiva de Trabalho vinculado ao objeto, sob pena de aplicação de penalidades previstas nesse Termo de Referência e no Contrato.
5. **O empregado da Contratada não será considerado Funcionário Público, exceto para efeitos penais (Art. 327 Código Penal Brasileiro), ou seja, quaisquer benefícios outorgados por meio de Leis, Decretos ou outros normativos destinados ao Funcionalismo Público, como por exemplo, Pontos Facultativos, não serão extensivos aos empregados da Contratada.**
6. Os serviços serão prestados de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do funcionamento das atividades da SAE, assim o contrato terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessíveis períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas, limitada a 60 (sessenta) meses, de acordo com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
7. Não será exigido nenhum EPI ou EPC para utilização nestes postos.
8. O ISS para o município de Ituiutaba é 4% (quatro por cento).
9. O mês e ano referência para formação de preços será aquele da data da apresentação da proposta comercial na sessão pública do pregão.

10. Deverá ser respeitado o interregno mínimo de 1 (um) ano a partir do início da vigência contratual para repactuação dos preços.
11. Como não haverá repactuação dos preços no mês do índice/dissídio das categorias, após divulgação do índice e homologação das Convenções Coletivas a licitante deverá fazer provisão para suportar o preço proposto por 12 meses.
12. A vistoria dos locais não é obrigatória porém é recomendável para formulação de propostas.
13. O atestado de vistoria será disponibilizado pela SAE, no momento da realização da mesma.
14. A Proposta Comercial deverá ser oportunamente apresentada em envelopes lacrados (pregão presencial) podendo ser solicitada a planilha na forma digital para facilitar a conferência.
15. Os documentos que deverão ser apresentados para fins de habilitação serão aqueles que usualmente são utilizados para esse ramo de atividade, devendo aguardar a divulgação do edital.
16. Haverá previsão editalícia para provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta depósito vinculada específica (com correção por índice poupança), em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas na referida norma.
17. Haverá necessidade de Seguro Garantia nos termos e percentuais do art. 56 da Lei Federal 8.666/93.
18. Os postos com escala 12x36 terão intervalo indenizado conforme Art.71 §4º CLT; os demais poderão gozar o intervalo sem necessidade de reposição do efetivo.
19. Todos os locais de execução de serviços possuem ambiente para troca de vestuário, copa para realizar as refeições, acomodação (sem exposição à intempéries), banheiro e água potável.
20. O transporte urbano municipal circula nos dois locais de prestação dos serviços, sendo facultado à Contratada e ao colaborador a sua utilização.
21. Valor atual da tarifa de transporte coletivo do município de Ituiutaba: R\$ 3,20
22. Para composição de custos, segue descrição dos uniformes:

UNIFORME MASCULINO/FEMININO	
TIPO	ESPECIFICAÇÃO
Calça	Comprida, modelo jeans padrão, com 02 bolsos laterais (frontais), 02 traseiros e presilhas para cinto, sem detalhes.
Camisa Social	Sugestão: tecido tipo "Fil-a-Fil", 119gr/m ² , 50% co penteado e 50% pes, cor azul A (referência cartela Tecidos Profissionais Toyobo), manga curta, com logo da licitante bordado no bolso (lado esquerdo).

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE VISTORIA / NÃO VISTORIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO Nº ___/2019, QUE A EMPRESA (_____), INSCRITA NO CNPJ/MF SOB Nº(_____), SEDIADA NA (_____), REPRESENTADA PELO SR. (_____), **VISTORIOU** AS ÁREAS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS, PARA TOMAR PLENO CONHECIMENTO DE SUAS INSTALAÇÕES E DAS DIFICULDADES QUE OS SERVIÇOS POSSAM APRESENTAR NO FUTURO.

Local e data.

SERVIDOR DO ÓRGÃO

DECLARO QUE ME FORAM APRESENTADAS ÀS ÁREAS E INSTALAÇÕES, COM ACESSO A TODOS OS LOCAIS E DETALHES NECESSÁRIOS PARA A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL, TENDO SIDO FORNECIDAS AS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS INERENTES A ESTA VISTORIA, POR MIM SOLICITADOS.

Local e data.

ASSINATURA DO LICITANTE (com firma reconhecida)
NOME: (_____) CÉDULA DE IDENTIDADE: (_____)

DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA

DECLARO QUE A EMPRESA (_____), CNPJ (_____), OPTOU POR **NÃO VISTORiar** O LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DO PREGÃO Nº ___/2019, ESTANDO CIENTE DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E TODAS AS DEMAIS EXIGÊNCIAS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS LICITADOS, NÃO PODENDO ALEGAR DESCONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DE OPERAÇÃO E REALIZAÇÃO DOS MESMOS.

Local e data.

ASSINATURA DO LICITANTE (com firma reconhecida)
NOME: (_____) CÉDULA DE IDENTIDADE: (_____)

ANEXO III

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a EMPRESA _____, com sede na Rua _____, n.º ____, cidade de _____, estado _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ____/____-__, representada, neste ato, por seu _____ Sr. _____, _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____(profissão), residente e domiciliado na _____, **NOMEIA E CONSTITUI** seu bastante procurador, o Sr. _____, _____(nacionalidade), _____(estado civil), _____(profissão), residente e domiciliado na _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____.____, e do CPF/MF n.º _____.____-__, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão n.º 000/19, instaurado pela SAE – Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba-MG, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os preços propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

**Assinatura do responsável pela outorga.
(com firma reconhecida)**



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

À SAE ITUIUTABA

REF. PREGÃO PRESENCIAL N° xxx/2019
PROCESSO LICITATÓRIO xxx/2019

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/MF N.º _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alteradas pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ___ de _____ de 2019.

Empresa e assinatura do responsável legal

OBSERVAÇÕES:

- Apresentar a presente declaração fora dos envelopes.
- **Anexar à presente o Extrato de Pesquisa Fiscal, emitido pelo órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal, se for o caso e/ou outro documento conforme exigido no item 6 “Título VII – DO CREDENCIAMENTO” do Edital.**



ANEXO V

DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Pregão n° ____/19

Processo Licitatório n° ____/19

Empresa _____, com sede na Rua _____, n.º ____, cidade de _____, estado _____, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n.º __. __. __/ ____ - __, em conformidade com o disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/02, **DECLARA** que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos habilitatórios exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data.

Assinatura e n.º do RG do declarante.



Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba

ANEXO VI

PREGÃO Nº 000/2019 – MODELO DE PROPOSTA

Local, ____ de _____ de 2019.

À
SAE – Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba
Comissão Permanente de Licitação

Nome da Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____

Fone/Fax: _____

e-mail: _____

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de Portarias (Lote 01) e/ou serviços de Atendimento ao Público (Lote 02), durante o período de 12 (doze) meses, conforme descrições, especificações, quantidades, condições constantes no Termo de Referência - **Anexo I**.

• Valor mensal Lote 01: R\$ __, __ (_____).

• Valor global (12 meses) Lote 01: R\$ __, __ (_____).

• Valor mensal Lote 02: R\$ __, __ (_____).

• Valor global (12 meses) Lote 02: R\$ __, __ (_____).

• Nome, cargo, CPF e RG do responsável que irá assinar o Contrato proveniente desta licitação.

Identificação e assinatura do representante legal da empresa na última folha e rubrica nas demais.

ATENÇÃO: Anexar as planilhas de custos preenchidas conforme Anexo VI-A do edital.

ANEXO VI-A

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

(Conforme Anexo VII-D da IN nº 05 de 26 de maio de 2017)

Nº do Processo:
Licitação Nº: ___/____

Dia ___/___/___ às ___:___ horas

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):	
B	Município/UF:	
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:	
D	Número de meses de execução contratual:	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

1. MÓDULOS

Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração (Redação dada pela IN nº 7, de 2018)

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao **valor mensal devido ao empregado** pela prestação do serviço no período de 12 meses.

Nota 2: Para o empregado que labora a jornada 12x36, em caso da não concessão ou concessão parcial do intervalo intrajornada (§ 4º do art. 71 da CLT), o valor a ser pago será inserido na remuneração utilizando a alínea “G” (Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina e adicional de férias.

Nota 1: Como a planilha de custos e formação de preços é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/12 (um doze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 12 (doze) conforme Nota 1 acima.

Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses. Esta rubrica, quando da prorrogação contratual, torna-se custo não renovável. (Incluído pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou SESI	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	

F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: O SAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Nota 3: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho e atentar-se ao disposto no art. 6º desta Instrução Normativa.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Total		

Módulo 3 - Provisão para Rescisão (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto que por ventura venha cobrir o empregado nos casos de Ausências Legais (Submódulo 4.1) e/ou na Intra jornada (Submódulo 4.2), a depender da prestação do serviço.

Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação. **(Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Nota 2: Haverá a incidência do Submódulo 2.2 sobre esse módulo. **(Revogado pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)**

Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.1	Substituto nas Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	
F	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	
Total		

Submódulo 4.2 - Substituto na Intra jornada (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4.2	Substituto na Intra jornada	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente (Redação dada pela Instrução Normativa nº 7, de 2018)

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais	
4.2	Substituto na Intra jornada	
Total		

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
Total		

Nota: Valores mensais por empregado.

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			

Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D+E)		
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		

3. QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (Resumo dos serviços do Lote)

	Tipo de Serviço (A)	Valor Proposto por Empregado (B)	Qtde. de Empregados por Posto (C)	Valor Proposto por Posto (D) = (B x C)	Qtde. de Postos (E)	Valor Total do Serviço (F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Mensal dos Serviços (I + II + N)						



4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (Resumo total Anual de cada Lote)		
	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço (Quadro 3)	
C	Valor global da proposta (Quadro 3 x 12 meses) (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO VIII

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ____ / ____
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A SAE - **SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS** de Ituiutaba-MG, autarquia municipal criada pela Lei n.º 1.208 de 27/12/67, com sede nesta cidade, na Rua 33 n.º 474, Setor Sul, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 17.819.061/0001-88, neste ato representada pelo seu Diretor, **Sr. Marcos André Alamy**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, estabelecida na _____, _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ / _____, neste ato representada pelo seu _____, cadastrado no CPF/MF n.º _____, portador da cédula de identidade RG n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o processo licitatório n.º ____ / ____, modalidade Pregão n.º ____ / ____ tipo menor preço por Lote, homologado em ____ / ____ / ____, com lastro na Lei n.º 10.520/02, Decreto Municipal n.º 5.653/05 e Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, celebram o presente contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente instrumento tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle, operação e fiscalização de Portarias (Lote 01) e/ou serviços de Atendimento ao Público (Lote 02)**, durante o período de 12 (doze) meses, conforme descrições, especificações, quantidades, condições constantes no Termo de Referência - **Anexo I do edital**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEI

A presente contratação se vincula à Lei n.º 8666 de 21/06/93, com suas posteriores alterações, aplicando-se nos casos omissos, o disposto na legislação civil vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO

A prestação dos serviços, objeto deste contrato deve ser executada pela **CONTRATADA**, não podendo ser cedido ou sublocado, excetuados aqueles motivos por força maior ou caso fortuito, o que dependerá de prévia anuência da **CONTRATANTE**, caso em que a **CONTRATADA** se responsabilizará pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, ajusta-se o preço mensal para o **Lote 01** de R\$ _____ (_____), e/ou o preço mensal para o **Lote 02** de R\$ _____ (_____), perfazendo valor global estimado de R\$ _____ (_____).

§ 1º Para efetuar o pagamento, será necessária a apresentação de nota fiscal de prestação de serviços, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, à Área de Contabilidade da SAE, localizada na R. 33 n.º 474 – Setor Sul, acompanhada da seguinte documentação:

- I. Certidão negativa de débitos com FGTS;
- II. Certidão negativa de débitos com INSS;
- III. Folha de pagamento, devidamente assinada, dos funcionários que prestam os serviços (holerite);
- IV. GPS – Guia de Recolhimento da Previdência Social;
- V. GEFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
- VI. SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações da Previdência Social.

§ 2º A emissão da Nota Fiscal, contudo, somente se dará após o Recebimento Definitivo dos serviços, por parte da Área Responsável pela fiscalização do contrato, que deverá **preencher o IMR – Instrumento de Medição de Resultados (ANEXO X do edital), que deverá acompanhar mensalmente a respectiva nota fiscal, indicando se houve descontos e apresentando o valor final a ser faturado.**

Observação: Verificar atentamente o Título XXII do edital - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

§ 3º Além da avaliação que precede a emissão da Nota Fiscal, o Departamento ou Servidor da SAE, responsável pela fiscalização do contrato deverá atestar a Nota Fiscal após emitida.

§ 4º O pagamento da última parcela devida à CONTRATADA somente será efetuado após a comprovação por esta do acerto rescisório de todos os empregados alocados ao serviço.

§ 5º Os valores devidos à CONTRATADA poderão ser retidos pela SAE, caso não seja comprovada regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores, inclusive os de caráter rescisório.

Observação: Não será aceita, em hipótese alguma, Nota Fiscal Série “D”.

CLAUSULA QUINTA - DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 são as estabelecidas no presente Edital.

2. A CONTRATADA deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

OBSERVAÇÃO: As autorizações estão dispostas no ANEXO XI do edital.

3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

3.1.2. Férias e um terço constitucional de férias;

3.1.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

3.1.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

3.1.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

3.2. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

3.3. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

3.4. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

3.5. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

3.5.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

3.5.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

3.5.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

3.6. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

O valor a ser contratado poderá ser alterado, com as devidas justificativas, observado o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações e demais normas de direito aplicáveis. Em caso de reajuste, terá por base no INPC-IBGE verificado no período, sendo nula, de pleno direito, qualquer estipulação de reajuste de periodicidade inferior a um ano.

Parágrafo único. Referido reajuste deve ser solicitado, mediante requerimento formal entregue na Área de Suprimentos da SAE, localizada na Rua 33, nº 474, Setor Sul, CEP 38300-030, Ituiutaba-MG, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 07h30 às 17h00 horas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DO CONTRATO

A adjudicatária deverá oferecer, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do contrato, a título de garantia, conforme art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93, o montante de 5% (cinco por cento) do valor total da obrigação, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I- Caução em dinheiro;

II - Fiança bancária;

III - Seguro-garantia.

§1º A garantia contratual prestada somente será liberada ou restituída após expirado o prazo contratual e desde que todas as obrigações tenham sido satisfatoriamente adimplidas.

§2º Se houver o vencimento da validade da garantia prestada, nas hipóteses de fiança bancária ou seguro-garantia, a Contratada deverá providenciar sua imediata renovação.

§3º Caso a garantia seja declarada insuficiente, qualquer que seja a modalidade prestada, pela imposição de multas ou outro motivo de direito, a Contratada deverá providenciar sua imediata complementação.

§4º Até que ocorra a renovação da garantia, prevista no §2º ou complementação da mesma, no caso previsto §3º, para que o contrato não fique descoberto, deverá ser efetuada a caução em dinheiro.

§5º A não renovação, complementação ou entrega da garantia, ou ainda caso a Contratada não proceda ao depósito da caução em dinheiro prevista no §4º, importará em rescisão contratual, com a aplicação das penalidades previstas por descumprimento total da obrigação.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os créditos necessários à cobertura da presente Licitação estão contidos no orçamento da Autarquia na rubrica **17.122.0002.2.226.3.3.90.37.00**, para o presente exercício e a correspondentes para o exercício seguinte.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de ____ (____) meses, iniciando-se em ____/____/2019 e encerrando em ____/____/2020, podendo ser resolvido a qualquer momento, em razão do descumprimento de qualquer uma das cláusulas mediante termo de distrato ou, ainda, diante das necessidades da CONTRATANTE, prorrogado nos termos do art. 57 da Lei 8666/93.

CLÁUSULA DEZ – DO ADITAMENTO

A **CONTRATANTE** poderá autorizar alterações no contrato que decorram ou não variações de seu valor, modificações de quantidade e prazo, mediante termo aditivo, observado o disposto na Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA ONZE - DA RESPONSABILIDADE

Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, mencionadas no art. 393 do Código Civil, a **CONTRATADA** responderá, com suporte no princípio da culpa objetiva, pela cobertura integral de quaisquer prejuízos sofridos diretamente pela **CONTRATANTE** ou causados a terceiros por ato ou fato, comissivos ou omissivos, da **CONTRATADA** ou de seus prepostos.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente pela **CONTRATANTE** tanto por inadimplência da **CONTRATADA**, como por interesse público, nos termos do art. 78 da lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, com as conseqüências ali descritas, sem prejuízo, quando for o caso, da apuração da responsabilidade civil, criminal ou de outras sanções aplicáveis.

§ 1º As partes **CONTRATANTES** poderão, observada a conveniência da Administração, promover a rescisão amigável do contrato, através do termo próprio de distrato.

§ 2º Permanecem reconhecidos os direitos da administração nos casos de rescisão administrativa, previsto no art. 77 da Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA TREZE – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da Contratada:

I. Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos dimensionados no Anexo I, nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido;

II. Manter seu pessoal orientado com relação a todo o funcionamento da sede da **CONTRATANTE**, principalmente no que diz respeito a bombas, parte elétrica e hidráulica;

III. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela **CONTRATANTE** atendendo prontamente a todas as reclamações;

IV. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada nos postos das instalações onde houver prestação dos serviços;

V. Inspeccionar diariamente e obrigatoriamente, pelos supervisores da **CONTRATADA**, os postos;

VI. Cumprir o pagamento de todos os impostos, tributos e taxas, bem como de todas as verbas trabalhistas decorrentes desta contratação;

VII. Comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito e com antecedência de dois dias úteis, a substituição de funcionários;

VIII. Responder com suporte nos princípios de culpa objetiva por danos causados à **SAE** ou a terceiros, inclusive os decorrentes de acidentes, mortes, perdas, extravios ou destruição total ou parcial de bens móveis ou imóveis e outros, mesmo que os atos comissivos ou omissivos provocadores dos danos tenham sido praticados por prepostos, terceiros da contratada;

IX. Aplicar na execução dos serviços ora contratados todas as normas de proteção e segurança do trabalho recomendados, bem como uso de crachás de identificação e uniformes, que deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA**;

X. Arcar com transporte do seu pessoal, materiais, alimentação, utensílios e equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, objeto deste contrato;

XI. Arcar com despesas de viagens e treinamentos de seu interesse, bem como deverá comparecer a reuniões convocadas pela **CONTRATANTE** e comparecer aos treinamentos e cursos de aprimoramento aplicados à sua área oferecidos pela **CONTRATANTE**, devendo arcar com os custos;

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

XIII. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XIV. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

- XV. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- XVI. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- XVII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- XVIII. Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nos locais da prestação de serviços, conforme conveniência da Contratante;
- XIX. Não utilizar-se de aparelhos eletrônicos, tais como rádio, televisão, que possam desviar a atenção dos porteiros, a critério da contratante;
- XX. A Contratada reconhece por este Instrumento que é a única e exclusiva responsável por danos e prejuízos que causar à SAE, coisa ou pessoa de terceiros em decorrência da execução dos serviços, ocorrendo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a SAE, ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam causar;
- XXI. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos do Código Civil Brasileiro e legislação vigente;
- XXII. Cumprir a legislação de Segurança e Medicina do Trabalho;
- XXIII. Encaminhar ao Setor de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da SAE, cópias dos Atestados Médicos Admissionais de cada funcionário da CONTRATADA, cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, cópia do PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como suas atualizações anuais e cópias dos exames periódicos;
- XXIV. Prestar serviços de acordo com as exigências impostas neste Instrumento e em seus anexos, mantendo em dia, durante a vigência do Contrato, os documentos exigidos para a participação na licitação, conforme dispõe o art. 55, XIII, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações. A não obediência a essa determinação acarretará a suspensão do pagamento até a devida regularização, sem prejuízo das demais penalidades previstas na lei de licitações e neste Instrumento;
- XXV. Aceitar, nas mesmas condições da proposta, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, a juízo da Administração, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme a Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;
- XXVI. Informar à CONTRATANTE, os nomes dos funcionários e quais postos serão ocupados por eles.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

§ 1º A SAE obrigar-se-á a:

- I. Efetuar o pagamento devido em dia, de acordo com o estipulado na CLÁUSULA XIV do edital;
- II. Acompanhar e fiscalizar, através da Área Desenvolvimento Humano da SAE, a execução dos serviços;
- III. Fornecer o material necessário à execução dos serviços.

§ 2º - Garantir aos funcionários da CONTRATADA livre acesso às suas instalações para a execução dos serviços, objeto deste contrato, prestando-lhes todos os esclarecimentos e orientações necessários à realização dos serviços.

§ 3º A SAE reserva-se o direito de:

- I. Reter os valores devidos à CONTRATADA, caso não seja comprovada regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários dos trabalhadores, inclusive os de caráter rescisório;
- II. Efetuar o pagamento dos valores devidos à CONTRATADA somente após esta, mensalmente, comprovar regularidade dos direitos trabalhistas, fundiários e previdenciários aos trabalhadores;

- III. Efetuar a verificação trimestral dos depósitos fundiários dos trabalhadores, através de extratos de cada um dos trabalhadores;
- IV. Efetuar o pagamento da última parcela devida à CONTRATADA somente após a comprovação por esta do acerto rescisório de todos os empregados.

CLÁUSULA QUINZE - DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 1 - A fiscalização dos serviços será executada pela Área responsável, que para o presente contrato fica disposta da seguinte forma: para o Lote 01 (Área de Desenvolvimento Humano) e para o Lote 02 (Área Comercial). As áreas ou departamentos citados poderão ser auxiliados por uma Comissão de Fiscalização, a ser nomeada por meio de Ato Administrativo do Diretor da SAE, com poderes para supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA;
- 2 - A fim de assegurar a consecução do preconizado no item anterior, a Fiscalização poderá, a seu critério e a qualquer momento, orientar os empregados da CONTRATADA, por meio de seu preposto, no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, mais proficientes;
- 3 - Fazendo-se necessárias modificações nos processos de trabalho em função de mudanças na conjuntura operacional ou, simplesmente, com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços, a Fiscalização poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à Fiscalização, a decisão final, que ficará registrada em ata;
- 4 - A Fiscalização poderá propor à SAE, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em Cláusulas Contratuais;
- 5 - Os relatórios de avaliação serão encaminhados à CONTRATADA e deverão conter o ciente expresso de representante da mesma, devendo ser assinado por um de seus diretores, gerentes ou representante legal, e devolvidos à CONTRATANTE, a qual lhe restituirá uma via para arquivo;
- 6 - A Fiscalização manterá contínua avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas à CONTRATADA;
- 7 - Os relatórios de avaliação dos serviços contratados serão arquivados com as assinaturas dos responsáveis pela Fiscalização e do representante da CONTRATADA;
- 8 - A Contratante utilizará formulário próprio como meio de análise, conforme **Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para cada contrato, oriundo de cada Lote, mediante modelo constante no ANEXO X**, em consonância com as diretrizes da IN/MPOG 05/2017, para definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela Contratada.
- 9 - O **IMR** vinculará o pagamento dos serviços aos resultados alcançados em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as adequações de pagamento, originadas pelo descumprimento do **IMR** ser interpretadas como penalidades ou multas.
- 10 - O valor pago mensalmente será ajustado ao resultado da avaliação do serviço por meio do Instrumento de Medição de Resultado, anexo indissociável do contrato.
- 11 - O procedimento de avaliação dos serviços será realizado periodicamente pelos fiscais do contrato, com base em pontuações atribuídas a cada item conforme especificações constantes no Anexo X deste termo e do edital, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados.
- 12 - A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos.
- 13 - Os serviços serão considerados insatisfatórios se a empresa não atingir 40 (quarenta) pontos.
- 14 - O não atendimento das metas, por ínfima diferença poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

15 - A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação dos serviços abaixo do nível de satisfação, que poderá ser aceita pela Contratante, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle da Contratada.

16 - A critério da Contratante, a Contratada poderá ser penalizada com a rescisão contratual nas seguintes condições:

17 - Em caso de reincidência de falhas penalizadas com o desconto de 10% (dez por cento) por mais de 3 (três) vezes durante a vigência do contrato ou a cada prorrogação, se houver;

18 - Faixa de pontuação obtida abaixo de 25 (vinte e cinco) pontos;

19 - A pontuação for inferior a 40 (quarenta) pontos por 3 (três) meses consecutivos.

20 - A Fiscalização considerará a natureza técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

21 - A Fiscalização será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento **conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela opinião do público usuário;**

22 - A Fiscalização fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

23 - A Fiscalização ouvirá o Público Usuário que se manifesta a partir da pesquisa de satisfação junto ao usuários/recebedores dos serviços prestado, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos e procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto, conforme ANEXO X.

24 - Os contatos serão realizados com a figura do preposto, representante designado pela empresa para tratar de assuntos relacionados a execução do contrato e sanar possíveis inconsistências ou incompatibilidades nas atividades executadas.

25 - A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração serão realizados com base no **IMR**, sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.

26 - Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados no **ANEXO X**.

27 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

28 - O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização.

29 - Ao final de cada período mensal, a fiscalização deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório.

29.1. Deverá ainda verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

30 – Se necessário, será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será anexado ao IMR para recebimento definitivo.

31 - Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo acompanhar o IMR para recebimento definitivo.

32 - O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato (Área responsável, capaz de atestar a Nota Fiscal).

33 - O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

34 - O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto e demais condições resultantes deste Pregão, a SAE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as penalidades descritas na Portaria constante do **Anexo IX – PORTARIA SAE - 043/2012**, do edital, dele fazendo parte integrante.

§1º. Além das sanções relacionadas nesta Portaria, poderão ainda ser aplicadas as penalidades de advertência e suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a SAE, por até 02 anos.

§2º. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo período de até 05 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a SAE, o licitante que:

- I. Ensejar o retardamento da execução do objeto do certame;
- II. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou entregar documentação falsa;
- III. Não mantiver a proposta, lance ou oferta;
- IV. Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a celebrar o contrato;
- V. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- VI. Cometer fraude fiscal;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo.

§3º. As penalidades de advertência e de impedimento de contratar com a SAE ou Administração Pública poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

§4º. As penalidades previstas nesta cláusula, com exceção da penalidade de advertência, serão impostas após regular procedimento administrativo, garantidos ampla defesa e contraditório.

§5º. As penalidades previstas nesta cláusula serão obrigatoriamente registradas no cadastro de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.



Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba

CLÁUSULA DEZESSETE – DO FORO

As partes **CONTRATANTES** elegem o Foro da Comarca de **ITUIUTABA-MG**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

E por estarem assim ajustadas, as partes firmam o presente contrato em 04 (quatro) vias para um só efeito, depois de lido e achado conforme, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o subscrevem.

Ituiutaba-MG, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE: _____
Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba

CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS: 1- _____

NOME:

CPF:

2- _____

NOME:

CPF:

ANEXO IX

PORTARIA SAE - 043/2012, de 02 de maio de 2012.

O DIRETOR DA SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTOS DE ITUIUTABA, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem o Decreto Municipal s/n, de 11 de julho de 2011, e de acordo com a legislação em vigor,

Considerando a necessidade de disciplinar a aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito desta Autarquia;

Considerando o que estabelece o artigo 115 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações;

Considerando que o índice percentual aplicado em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório da licitação, previstos na Portaria SAE 024/2007, vinha sendo reputado como elevado;

Considerando a política de bom relacionamento que a SAE possui com seus fornecedores e, visando a otimização dos processos administrativos de aquisição de bens e contratação de serviços, faz-se necessária a criação de um novo dispositivo para regulamentar a matéria;

Considerando que foram feitas análises objetivando um critério mais equitativo nas relações com os fornecedores, preservando a indisponibilidade do interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º A aplicação de multa resultante da caracterização das hipóteses indicadas nos artigos. 81, *caput*, 86 e 87, da Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, que institui normas para licitação e contratos da Administração Pública, no âmbito desta Autarquia, obedecerá ao disposto nesta Portaria.

Art. 2º A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no instrumento convocatório da licitação, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, e ensejará a aplicação de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor global do respectivo ajuste ou no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação para realização da obrigação não cumprida, prevalecendo a de maior valor.

Art. 3º A contagem dos prazos de entrega ou execução consignados nos ajustes será feita em dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, iniciando-se no primeiro dia útil subsequente à assinatura do contrato ou instrumento equivalente ou, na sua ausência, na efetiva retirada da nota de empenho pela contratada.

§ 1º Os prazos referidos no *caput* deste artigo só se iniciam e terminam em dias de expediente na SAE. Quando o término do prazo ocorrer em dia em que não houver expediente na SAE, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil imediatamente posterior.

§ 2º No caso de contratos enviados via correios, considerar-se-á iniciada a contagem do prazo no primeiro dia útil após a data de assinatura do Aviso de Recebimento que acompanhará os contratos.

§ 3º Será considerada como entrega imediata aquela que ocorrer em até 30 dias, consoante § 4º, art. 40 da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, contados na forma deste artigo.

Art. 4º O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento do material, sem prejuízo do disposto no § 1º do art. 86 da Lei n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte

conformidade:

I - de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, para atraso de até 10 (dez) dias;

II – de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, para atraso superior a 10 (dez) dias limitado a 30(trinta) dias;

III – de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, para atraso superior a 30 (trinta) dias;

§ 1º O atraso superior a 45 (quarenta e cinco) dias, caracteriza não execução parcial ou total, conforme o caso, aplicando-se o disposto no art. 7º desta Portaria.

§ 2º Para cálculo da multa prevista no caput deste artigo deverá ser adotado o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida, sem prejuízo do disposto no art. 12 desta Portaria.

Art. 5º O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para a entrega do material ou execução da obra ou do serviço, até o dia da sua efetivação.

Parágrafo único. A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas pelo Setor de Almoxarifado ou Área responsável pela fiscalização do contrato, à Área de Suprimentos.

Art. 6º O material recusado ou serviço executado em desacordo com o estipulado, deverá ser substituído ou refeito no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação da recusa.

Parágrafo único. A não ocorrência da substituição ou nova execução dos serviços ensejará a aplicação da multa estabelecida no art. 4º desta Portaria, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo fixado no *caput* deste artigo.

Art. 7º Pela não execução total ou parcial dos serviços, obras ou fornecimento de materiais, poderá ser aplicada multa:

I - de 20% (vinte por cento) a 100% (cem por cento), sobre o valor das mercadorias não entregues ou da obrigação não cumprida;

II - no valor correspondente à diferença de preço resultante da nova licitação ou contratação, realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

§ 1º Na aplicação da multa a que se refere o inciso I deste artigo, levar-se-á em conta o tipo de objeto, o montante de serviço, obras ou materiais eventualmente executados ou entregues e os prejuízos causados à Autarquia e a reincidência da contratada, observados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

§ 2º As penalidades previstas nos incisos I e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

Art. 8º O pedido de prorrogação de prazo para conclusão de obras, serviços ou para entrega de materiais, deverá ser encaminhado à Gerência de Suprimentos da SAE, antes do vencimento do prazo pactuado devidamente justificado.

§ 1º A área requisitante manifestar-se-á prévia e obrigatoriamente acerca da possibilidade de ser concedida a prorrogação ou da ocorrência de eventuais prejuízos.

§ 2º Somente será aceita 01 (uma) solicitação de prorrogação de entrega, ou seja, se a SAE já tiver concedido prorrogação do prazo de entrega, nova solicitação não será aceita.

§ 3º Concedida a prorrogação, deverá ser comunicado imediatamente o Setor de Almoxarifado ou Área responsável pela fiscalização do contrato.

§ 4º Concedida a prorrogação do prazo, se o contratado mesmo assim atrasar, a multa será aplicada desde o prazo inicial convencionado no ajuste, como se não houvesse sido concedida a prorrogação, aplicando-se todas as regras dispostas nesta Portaria.

Art. 9º A aplicação das multas previstas nesta Portaria será apurada em regular processo administrativo, assegurada a defesa prévia, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

§ 1º No prazo da previsto no *caput* deste artigo, compete à contratada alegar em sua peça de defesa, toda a matéria de fato e de direito com que impugna a penalidade aplicada, devendo juntar as provas que comprovem suas razões.

§ 2º Recebida a defesa, a Gerência de Suprimentos da SAE, amparada em parecer jurídico, deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

Art. 10. Da aplicação da multa caberá recurso administrativo à Diretoria da SAE, que poderá ser interposto no Protocolo da Área de Suprimentos, nos termos do § 4º do artigo 109 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua notificação.

Art. 11. As multas previstas nesta Portaria, quando for o caso, serão calculadas sobre os valores contratuais reajustados, e serão:

I - descontadas da garantia prestada quando da assinatura do contrato ou instrumento equivalente;

II – descontadas de pagamentos eventualmente devidos pela SAE, quando não houver garantia ou esta for insuficiente.

Art. 12. Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no art. 11, o contratado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da decisão definitiva de aplicação da multa, para quitá-la.

Parágrafo único. Decorrido o prazo estipulado no *caput* e não tendo sido ela quitada, serão adotadas as medidas judiciais necessárias visando sua cobrança, incidindo correção monetária diária no período compreendido entre o dia imediatamente posterior à data final para liquidar a multa e aquele em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base no INPC - IBGE.

Art. 13. As sanções previstas nesta Portaria são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Art. 14. A presente Portaria deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, todos os instrumentos convocatórios de licitação, contratos ou equivalentes.

Art. 15. As disposições constantes desta Portaria aplicam-se, também, às contratações decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de licitação, casos em que as propostas comerciais deverão mencionar expressamente a concordância da proponente com os termos da presente Portaria.

Art. 16. A aplicação das multas previstas nesta Portaria é atribuição exclusiva da Gerência de Suprimentos.

Art. 17. Ficam revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Portaria SAE 024/07.

Art. 18. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Publique-se e cumpra-se.

Rubens Erifatam Vaz

Diretor da Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba

**ANEXO X
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)**

1. DA DEFINIÇÃO

1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2. Este anexo é parte indissociável do Contrato _____ firmado a partir do Edital _____ e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de QUATRO indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios e qualidade dos serviços prestados.

2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.2.1. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.2.2. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - USO DOS EPI'S E UNIFORMES

Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes.
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Diária, com aferição mensal do resultado
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia)
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 20 Pontos 1 ocorrência = 16 Pontos 2 ocorrências = 12 Pontos 3 ocorrências = 8 Pontos 4 ocorrências = 4 Pontos 5 ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é verificar o comprometimento da Contratada quanto ao seu próprio pessoal e seus impactos junto à SAE.

INDICADOR 2 - TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE

Item	Descrição
Finalidade	Mensurar o atendimento a quaisquer solicitações efetuadas pela SAE quanto ao cumprimento do Contrato.
Meta a cumprir	Até 01 dia útil posterior à solicitação
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Por evento/solicitação à contratante
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior a meta.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem atrasos = 20 Pontos 1 resposta com atraso = 16 Pontos 2 respostas com atraso = 12 Pontos 3 respostas com atraso = 8 Pontos 4 respostas com atraso = 4 Pontos 5 ou mais com atraso = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo.

INDICADOR 3 - ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS

Item	Descrição
Finalidade	Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento e benefícios
Meta a cumprir	Nenhuma ocorrência no mês
Instrumento de medição	Constatação formal de ocorrências
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pelo fiscal do contrato através de livro de registros
Periodicidade	Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria.
Mecanismo de Cálculo	Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Atendimento ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT.

INDICADOR 4 - QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Item	Descrição
Finalidade	Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço
Meta a cumprir	Quanto maior melhor
Instrumento de medição	Pesquisa de satisfação por meio de formulário (público interno e externo)
Forma de acompanhamento	Aplicação mensal de pesquisa de satisfação (a ser desenvolvida pelos Setor de Desenvolvimento Humano e Comercial da SAE)
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Formulário próprio a ser disponibilizado na execução do contrato.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa
Sanções	Ver item 3.2
Observações	Os quesitos da avaliação a ser aplicada são relacionados à cortesia, pontualidade e outros relacionados ao atendimento prestado pelos funcionários da contratada.

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4”

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa (conforme Anexo IX do edital)	0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.3 A avaliação Abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a abertura de processo administrativo com vistas à rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA A AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

A fiscalização do contrato elaborará um formulário próprio, conforme os indicadores para fins de apuração da Pontuação Total do Serviço.



ANEXO XI

AUTORIZAÇÃO PARA DESCONTOS NO PAGAMENTO MENSAL E DE RETENÇÃO E UTILIZAÇÃO DA GARANTIA

(a ser preenchida no momento da assinatura do contrato)

CONTRATO N° _____

(_____) (identificação do licitante), inscrita no CNPJ n° (_____), por intermédio de seu representante legal, o Sr. (_____) (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n° (_____) e do CPF n° (_____), AUTORIZA, para os fins dos artigos 19-A e 35 da Instrução Normativa n° 02, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e dos dispositivos correspondentes do Edital:

() que os valores provisionados para o pagamento de férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam destacados do valor mensal e depositados em conta-corrente vinculada, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa junto a instituição bancária oficial, conforme subitem a, item 1.2 do ANEXO VII-B 1.2 e conforme Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017;

() que os valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS sejam retidos na fatura e depositados diretamente nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores alocados na execução do contrato, observada a legislação específica, conforme Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017;

() que os valores relativos aos salários e demais verbas trabalhistas devidos aos trabalhadores alocados na execução do contrato sejam descontados da fatura e pagos diretamente aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme Anexos XII e XII-A, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017;

() que a Contratante utilize o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, caso a Contratada não efetue tais pagamentos até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, conforme ANEXO VII-B, subitem c, item 1.2 e conforme Anexo VII-F, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 05/2017.

(Cidade-UF), em (dia) de (mês) de (ano)

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE)



Superintendência de Água e Esgotos de Ituiutaba

ANEXO XII

ANEXO XII-A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SEAC-MG UBERLÂNDIA E REGIÃO – 2019 (ARQUIVO .PDF ANEXO)

ANEXO XII-B CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SEAC-MG/SINTTEL UBERLÂNDIA E REGIÃO – 2018 (ARQUIVO .PDF ANEXO)