



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**PREÂMBULO**

O Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio de sua pregoeira oficial, realizará licitação na modalidade "**PREGÃO ELETRÔNICO**" Nº 000030/2014, sob o critério de "**MENOR PREÇO GLOBAL**", por meio do site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e [www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br) para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA (MOTORISTAS), A FIM DE ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, conforme Processo nº 013404/2014, devidamente aprovado pela autoridade competente. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 088/2014, de 14 de Julho de 2014 e regido de acordo com a Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 8.666/1993 e suas alterações e pelo Decreto Municipal nº 115/2014, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

**1 - DAS INFORMAÇÕES GERAIS**

**1.1 - Da retirada do edital** - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no *site* [www.presidentekennedy.es.gov.br](http://www.presidentekennedy.es.gov.br) ou providenciar a cópia que estará à disposição na sala da licitação, 3º andar da sede administrativa do Município de Presidente Kennedy, nos dias úteis das 8h às 11h e de 12:30h às 16h, ficando obrigadas a acompanharem as publicações referentes à licitação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

**1.2 - Do Preço Máximo:** O Preço Total Máximo que o Município de Presidente Kennedy-ES se dispõe a pagar é de R\$ 3.123.044,88 (três milhões, cento e vinte e três mil, quarenta e quatro reais, oitenta e oito centavos), conforme discriminado no **ANEXO II** deste Edital.

**1.3** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

**1.4** - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "pregões" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (BLL).

**1.5** - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 h do dia 10/12/2014.

**1.6** - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 h do dia 23/12/2014.

**1.7** - DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09:00 h do dia 23/12/2014.

**1.8** - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 10:00 h do dia 23/12/2014.

**1.9** - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [licitação@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:licitação@presidentekennedy.es.gov.br).

**2 - DO OBJETO**

**2.1** - O objeto deste Pregão é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA (MOTORISTAS), A FIM DE ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**, em conformidade com quantidades e especificações contidas no Anexo II do presente Edital.

**2.3** - O prazo para início da execução do objeto licitado neste Pregão será **de até 20 (vinte) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Compras.



**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**3.1** - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos seguintes orçamentos: Secretaria Municipal de Transporte e Frota - Manutenção das Atividades da Secretaria de Transporte e Frota - 339.034.00000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos Terceirização.

**4 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME**

**4.1** - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) coordenar o processo licitatório;
- b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração;
- c) conduzir a sessão pública na internet;
- d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- e) dirigir a etapa de lances;
- f) verificar e julgar as condições de habilitação;
- g) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) adjudicar o objeto, quando não houver recurso, sendo que, em havendo recursos, competirá ao Chefe do Executivo a adjudicação;
- j) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- k) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

**5 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES**

**5.1** - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- a) Credenciar-se, previamente, junto ao provedor do Sistema, para obtenção da senha de acesso ao sistema eletrônico de compras;
- b) Remeter a proposta até o prazo estabelecido no item 1.6, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), devendo anexar o arquivo da proposta escrita, conforme modelo do **ANEXO II**, no campo específico do sistema da BLL (Bolsa de Licitações e Leilões).
- c) Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- d) Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, bem como manter endereço atualizado de correio eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- e) Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- f) Utilizar-se da chave de identificação e da senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;
- g) Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- h) Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 051/2012, da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/93, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.

**5.2** - O fornecedor descredenciado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores terá sua chave de identificação e



**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

senha suspensas automaticamente.

**6 - CREDENCIAMENTO NO PROVEDOR DO SISTEMA**

**6.1** - Os licitantes deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema, para obtenção de acesso ao sistema eletrônico de licitação.

**6.2** - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**6.3** - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou em virtude de sua inabilitação perante o cadastro de fornecedores.

**6.4** - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

**6.5** - O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.6** - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**7 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO**

**7.1** - Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem a todas as exigências contidas neste edital e nos seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

**7.2** - Todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - **deverão** ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por servidor do setor de licitações desta Prefeitura, sendo passíveis de consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo do Pregoeiro/Equipe de Apoio.

**7.2.1** - Serão aceitas somente cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas data estejam rasuradas.

**7.3** - O Município de Presidente Kennedy reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

**7.4** - Poderão participar deste Pregão somente pessoas jurídicas **que desenvolvam as atividades objeto desta licitação** e que atendam às exigências deste edital.

**7.5** - Não é admitida a participação nesta licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem às disposições dos artigos 9º e inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93.

**7.6** - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, interessados que se enquadrarem em uma ou mais



**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

das situações a seguir:

- a) estejam constituídos sob a forma de consórcio;
- b) estejam cumprindo as penalidades previstas no art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, desde que impostas pela própria Administração Pública Municipal;
- c) estejam cumprindo a pena prevista no art. 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, ainda que imposta por ente federativo diverso do estado do Espírito Santo;
- d) não cumpram o disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO**

**8.1** - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

**9 - DA REFERÊNCIA DE TEMPO**

**9.1** - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**10 - DA SESSÃO DE ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**10.1** - Os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e com o preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite para o seu acolhimento, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**10.1.1** - A proposta deverá ser formulada em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, datada, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter as seguintes informações:

- a) A discriminação do OBJETO ofertado, observando-se o **ANEXO II** - Proposta Comercial.
- b) Validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma.

**10.1.1.1** - O preço **UNITÁRIO** e **TOTAL ofertado por Item**, poderá ser apresentado em **ALGARISMO**, cotado em Real, com **até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX)**;

**10.1.1.2** - O valor **GLOBAL** da proposta poderá ser apresentado em algarismo e por extenso, cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX).

**10.1.1.3** - Em caso de divergência entre o preço unitário e total apresentado, será levado em consideração o valor do primeiro (unitário).

**10.1.1.4** - Em caso de divergência do preço GLOBAL expresso em algarismo e o por extenso, será levado em consideração o preço do último (extenso).

**10.1.2** - As licitantes deverão anexar o arquivo da proposta escrita, conforme modelo do **ANEXO II**, no campo específico do sistema da BLL (Bolsa de Licitações e Leilões).

**10.1.3** - Caso o arquivo da proposta não esteja anexado no campo específico do sistema da BLL a licitante será desclassificada.

**10.2** - A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**10.3** - Para participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

**10.4** - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação de regência, sem prejuízo de qualquer sanção criminal cabível.

**10.5** - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**10.5.1** - Após abertura do certame, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

**10.5.2** - **A(s) empresa(s) vencedora(s) deverão estar cientes de que NÃO serão aceitas propostas comerciais atualizadas com preços unitários divergentes dos preços praticados no mercado. Se necessário, será procedida análise para verificação de discrepâncias.**

**10.5.3** - A proposta será desclassificada se for contrária, expressamente, às normas e exigências deste edital.

**10.5.4** - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Anexo II, evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

**10.5.5** - Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior), com relação a cada item.

## **11 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**11.1** - Esta licitação será julgada sob o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

**11.2** - Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

**11.4** - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

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

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

**11.7** - Classificadas as propostas, considerando-se o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**11.8** - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**11.9** - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

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

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

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

**11.13** - A fase competitiva da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, dando-se início ao tempo aleatório do sistema.

**11.14** - No decurso do tempo aleatório concedido pelo sistema para oferecimento de lances, o sistema eletrônico encerrará, aleatoriamente, dentro de um período de até 30 (trinta) minutos, a recepção de lances, após encerramento do tempo normal pelo pregoeiro.

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

**11.15.1** - Na hipótese de comparecer apenas 01 (um) licitante na sala de disputa, passar-se-á, automaticamente, à fase de contraproposta, prevista no item 11.15.

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

**11.17** - Logo após a fase de lances e da negociação, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.17.1** - A Administração declarará no sistema que ocorreu o empate descrito acima e desde já convocará a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após a convocação, sob pena de decadência de seu direito de preferência, apresentar nova proposta inferior àquela considerada originalmente vencedora do certame;

**11.17.2** - Se, por motivo justificado, não for possível informar a ocorrência do empate logo após a fase de lances e negociação, o pregoeiro deverá informar aos licitantes a data e a hora em que irá declarar a ocorrência do empate e convocar a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada para exercer seu direito de preferência nos termos do subitem anterior;

**11.17.3** - Exercido o direito de preferência por microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada convocada, será esta considerada detentora da melhor proposta no certame, devendo apresentar os documentos exigidos para habilitação, nos termos do presente edital;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**11.17.4** - O pregoeiro deverá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme regras estabelecidas neste edital;

**11.17.5** - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada que apresentou a melhor proposta, na forma dos subitens anteriores, serão convocadas as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do direito de preferência;

**11.17.6** - Caso não ocorra a contratação de microempresas, empresa de pequeno porte ou equiparada nos termos dos subitens anteriores, será declarada vencedora a licitante que houver ofertado a proposta originalmente vencedora do certame.

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

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

## **12 - DA HABILITAÇÃO DO LICITANTE VENCEDOR**

**12.1** - Encerrada a etapa de lances e o exame da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação, exequibilidade e adequação, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante arrematante conforme disposições deste Edital.

**12.2** - Constatado o atendimento quanto à compatibilidade do preço, em relação ao estimado para contratação, e quanto às exigências do edital, o licitante que ofertou o menor preço será declarado vencedor e será solicitada a apresentação dos documentos de habilitação.

**12.3** - A licitante **deverá** apresentar, em 05 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação do pregoeiro, quando da declaração do vencedor, todos os documentos e anexos exigidos para habilitação, facultada a apresentação via fax.

**12.4** - Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, **deverão** ser protocolizados em original ou por cópia autenticada, no Setor de Protocolo desta Prefeitura no 1º andar, localizado à Rua Átila Vivácqua, nº 79, Centro, Presidente Kennedy, em dias úteis, no horário de 08h às 11h e 12:30h às 17h, exceto a sexta-feira que será de 08h às 11h e 12:30h às 16h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão de disputa e solicitação do pregoeiro.

**12.5** - Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

**12.6** - Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, ou se recusar-se a assinar o contrato, o pregoeiro examinará a oferta subsequente e a respectiva documentação de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às exigências do edital.

**12.7** - Nas hipóteses previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, tendo sempre como parâmetro a menor oferta apresentada no certame.

**12.8** - Quando verificada discrepância relevante entre o preço da menor oferta obtida no certame e aquele decorrente da negociação com o licitante remanescente, será facultado à Administração revogar o procedimento licitatório,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

mediante despacho fundamentado, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**12.9** - A licitante VENCEDORA, quando convocada, deverá apresentar nos prazos e condições estabelecidas nos itens 12.3 e 12.4 os documentos abaixo enumerados:

**12.10 - Documento de Habilitação**

**12.10.1 - Habilitação Jurídica**

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;
- b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**12.10.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ regular;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade com a Seguridade Social - INSS;
- d) Prova de regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11;

**12.10.3 - Qualificação Técnica**

- a) Comprovação de aptidão para a execução do(s) objeto(s) licitado(s), mediante apresentação de declaração em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder a execução do(s) objeto(s) licitado(s);
- b) Registro da licitante no Conselho Regional de Administração – CRA/ES, ou Registro Secundário caso a licitante seja sediada fora do Estado do Espírito Santo e vencedora do certame;
- c) Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de aptidão da empresa licitante, para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação, que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração – CRA/ES e visado pelo seu Responsável Técnico. Caso a licitante seja sediada fora do Estado do Espírito Santo, deverá apresentar seu atestado de aptidão registrado no CRA do seu Estado de origem, bem como sua Certidão de Visto do CRA/ES.

**12.10.4 - Qualificação Econômica - financeira**

- a) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

**12.10.5 - Declaração**

- a) Declaração Conjunta, em papel timbrado da empresa, conforme **ANEXO III** deste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**12.10.6 - Das Planilhas de Composição de Preços**

a) Apresentar as planilhas dos Anexos V, VI, VII, VII, IX, X e XI devidamente preenchidas.

**12.11** - As certidões exigidas no item 12.10.2 deverão conter o mesmo CNPJ apresentado pelo licitante no momento do credenciamento.

**12.12** - Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz, quanto as Filiais (INSS e PGFN/Receita Federal).

**12.13** - Aplicar-se-ão às microempresas e aos microempreendedores individuais que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) as prescrições referentes à regularidade fiscal (artigos 42 e 43).

**12.14** - O Pregoeiro, durante a análise do envelope de HABILITAÇÃO, procederá à validação nos sítios dos órgãos oficiais (Receita Federal, PGFN, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda) expedidoras das certidões apresentadas.

**13 - DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO**

**13.1** - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade superior para o recurso o Prefeito Municipal.

**13.1.1** - Declarada a licitante vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**13.1.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da empresa licitante importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**13.1.3** - Para efeito no disposto acima, manifestação imediata é aquela efetuada via eletrônica - internet -, no período máximo de 30 (trinta) minutos após o pregoeiro comunicar aos participantes, por meio do sistema eletrônico, o resultado da classificação final; e manifestação motivada é a descrição sucinta e clara do fato que motivou a licitante a recorrer.

**13.1.4** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.1.5** - As razões e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolizados no Setor de Protocolo desta Prefeitura no 1º andar, localizado à Rua Átila Vivácqua, nº 79, Centro, Presidente Kennedy, em dias úteis, no horário de 08h às 11h e 12:30h às 17h, exceto a sexta-feira que será de 08h às 11h e 12:30h às 16h.

**13.1.6** - Os recursos obedecerão aos seguintes critérios:

- a) serão observadas as condições da lei 10.520/02 e, no que couber, as condições do artigo 109 da Lei 8.666/93;
- b) serem dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), devidamente fundamentados e, quando for o caso, acompanhados de documentação pertinente;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

- c) serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório (se ausente nos autos);
- d) não serão aceitos recursos via fax ou e-mail.

**13.2 -** As impugnações deverão observar os seguintes critérios:

**13.2.1 -** A impugnação do edital deverá ser promovida através de protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, seguindo as condições e os prazos previstos no art. 41 da Lei nº 8.666/1993. As impugnações deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas no Setor de Protocolo desta Prefeitura no 1º andar, localizado à Rua Átila Vivácqua, nº 79, Centro, Presidente Kennedy, em dias úteis, no horário de 08h às 11h e 12:30h às 17h, exceto a sexta-feira que será de 08h às 11h e 12:30h às 16h.

**13.2.2 -** A impugnação do edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, indicando os números do Pregão e do Processo Administrativo. No mesmo momento deverá ser juntado documento que comprove a aptidão do signatário para a representação da empresa licitante.

**13.2.3 -** O Município de Presidente Kennedy julgará e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**13.2.4 -** No caso de acolhimento da impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**13.3 -** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: [licitação@presidentekennedy.es.gov.br](mailto:licitação@presidentekennedy.es.gov.br).

## **14 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

**14.1 -** Caso não haja interesse recursal manifestado na sessão o Pregoeiro é quem adjudicará o objeto, sendo que esta adjudicação não produzirá efeitos até a homologação pela autoridade superior.

**14.2 -** A classificação das propostas, o julgamento da proposta e da habilitação serão submetidos à autoridade superior para deliberação quanto a sua homologação e a adjudicação do objeto da licitação, caso ocorra recurso.

**14.3 -** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

## **15 - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**15.1 -** Após a homologação, a empresa vencedora será convocada para assinar o contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**15.2 -** A Administração poderá prorrogar o prazo fixado no item acima, por igual período, nos termos do art. 64, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

**15.3 -** É facultado a Administração, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

observando o disposto no item 18.

**15.4** - Para usufruir dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 (art.42 à 45) o(s) vencedor(es) deverá(ao) comprovar, **para fins de assinatura do Contrato**, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentando a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme art. 8º da IN 103/2007.

**15.4.1** - A licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no art. 93 da Lei Federal nº 8.666/93, quando for o caso.

**15.5** - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

## **16 - DA RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO**

**16.1** - O Município de Presidente Kennedy convocará a(s) licitante(s) para retirar(em) a(s) respectiva(s) Ordem(ns) de **Serviço** relativa ao presente pregão.

**16.2** - O prazo para a retirada da Ordem de **Serviço** após a convocação é de 5 (cinco) dias úteis.

**16.3** - No caso de a (s) licitante (s) vencedora (s) do certame, dentro do prazo de validade da (s) sua respectiva proposta, não atender (em) à exigência do item anterior (16.2), desatender o disposto no Termo de Referência (Anexo I); demais condições; não assinar o contrato ou deixar fornecer o produto e a sua instalação, objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no inc. XVI, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02.

**16.4** - No momento da assinatura da Ordem de Serviço a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação para o Fiscal do Contrato:

1. Carteira Nacional de Habilitação-Categoria, D ou E para motorista;
2. Carteira Nacional de Habilitação-Categoria, C, D ou E para operador de máquina;
3. Certificado de conclusão de ensino fundamental concluído;
4. Comprovação de experiência mínima de 6 (seis) meses como motorista, operador de máquina da classe que irá conduzir, devidamente comprovada na CTB;
5. Comprovação de que os motoristas/operadores de máquina são habilitados a mais de dois anos.

## **17 - DO PAGAMENTO**

**17.1** - O(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) mediante a apresentação de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, relativo ao(s) serviço(s) **efetivamente** prestado(s), que deverá ser encaminhada em nome do Município de Presidente Kennedy, com fornecimento dos materiais discriminados, a qual, após a atestação do setor competente, será encaminhada para processamento do pagamento, e realizada a aceitação dos mesmos, ocorrendo o pagamento em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal.

**17.1.1** - O documento fiscal hábil (Nota Fiscal ou equivalente) deverá conter o mesmo CNPJ do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto apresentado no ato do credenciamento.

**17.1.2** - Os pagamentos somente serão efetuados após a execução dos serviços, conforme as exigências dos ANEXOS I e II, bem com apresentação do relatório dos serviços prestados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**17.1.3** - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

**17.2** - O Município de Presidente Kennedy poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**17.3** - O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à contratada a cobrança ou desconto de duplicatas por meio da rede bancária ou de terceiros.

**17.4** - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne à PROPOSTA e à HABILITAÇÃO.

**17.5** - O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013 aprovada pelo Decreto Municipal nº 079/2013 e MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, **JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:**

- a)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal; Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
- b)** A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

**17.5.1** - Além das documentações elencadas no item 17.5, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos junto a Nota Fiscal ao Gestor do Contrato:

- a)** Comprovação de Quitação dos salários e Benefícios dos empregados;
- b)** Comprovação de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art.31 da Lei nº 9.032/95;
- c)** Comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/ Fatura que tenha sido paga pela Administração.
- d)** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**17.6** - O MUNICÍPIO EFETUARÁ TODOS OS PAGAMENTOS POR SISTEMA DE ORDEM BANCÁRIA, NÃO SENDO REALIZADAS EMISSÃO DE CHEQUES, portanto, as empresas deverão informar os dados bancários para recebimento dos pagamentos.

**17.7** - Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**17.8** - No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/ enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**17.7** - Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.

**17.10** - Nenhum pagamento será realizado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para esta Municipalidade.

**17.11** -Do Pagamento de despesas eventuais.

**a)** Para cobrir as despesas com alimentação e hospedagem nos deslocamentos dos motoristas, será devido a este, o pagamento de diária correspondente ao valor mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração base da categoria, visto que o referido valor se aproxima a Classificação do Cargo/ Emprego/ Função Tabela de Valores da Indenização de Diárias aos servidores públicos Municipais, nos termos do Decreto nº. 054, de 11 de outubro de 2012, nível correspondente a cargos intermediário e auxiliar, que deverá ser acrescido de impostos e despesas operacionais, para cada dia de afastamento.

**b)** Nos deslocamentos para regiões próximas a Presidente Kennedy em que não houver pernoite, será devida metade do valor de que trata o subitem anterior.

**c)** As diárias somente serão pagas quando forem demandadas pela Contratante e após a entrega dos documentos comprobatórios de sua utilização.

**d)** O pagamento da diária ao empregado deverá ser realizado em espécie ou por meio de depósito bancário com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de início da viagem.

**e)** Os valores das diárias utilizadas somente serão pagos à Contratada, caso sejam utilizadas e mediante a apresentação de relatório de viagem preenchido e assinado pelo prestador do serviço, como atesto do fiscal do Contrato.

**f)** Compete à Contratada detalhar na fatura mensal os gastos efetuados com as diárias pagas aos empregados em função dos deslocamentos fora do Município, exceto Município Confrontante.

**g)** A comprovação do pagamento da diária ao empregado deverá ser realizada por meio de apresentação de recibo ou comprovante de depósito bancário.

**18 - PENALIDADES E SANÇÕES**

**18.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/ adjudicatário que:

- a) Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- i) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**18.1.1** - O licitante/ adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

- b) Impedimento de licitar e de contratar com a PMPK e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**18.2** - Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

- a) Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal; e,
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

**18.2.1** - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal à seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**18.3** - MULTA:

- b) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.
- c) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, após 15 (quinze) e até o limite de 30 (trinta) dias.
- d) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, após os 30 (trinta) dias de atraso injustificado.
- e) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.
- f) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PMPK com o prazo de até 2 (dois) anos.
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- h) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**18.4** - Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**18.5** - Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditórios e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9784, de 1999.

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

**18.7** - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**18.8** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

**18.9** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**18.10** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**19 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1** - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do ajuste ou pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**19.2** - Ao apresentar a proposta, o licitante assume que está fazendo isso de forma absolutamente independente e que, acaso se apresente, em qualquer momento, a formação de cartel ou qualquer conluio, a Administração adotará os meios necessários para as devidas averiguações e as respectivas sanções.

**19.3** - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não prevista neste edital.

**19.4** - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

**19.5** - Em caso de dúvida quanto à autenticidade de assinatura constante em documento apresentado por licitante, poder-se-á diligenciar no intuito de saná-la, inclusive concedendo prazo para o reconhecimento de firma.

**19.6** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**19.7** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.8** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**19.9** - Este Edital será regido pelas regras e pelos princípios publicistas, pela Lei nº 10.520/02, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, e pela Lei Complementar nº 123/06, independente da transcrição das normas vigentes e os casos não previstos serão decididos pelo Pregoeiro com base no ordenamento jurídico vigente.

**19.10** - A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

**19.11** - A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

**19.12** - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do ajuste.

**19.13** - A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvando o disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei nº 8.666/93.

**19.14** - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**19.15** - É parte integrante deste Edital:

**Anexo I** - Termo de Referência;

**Anexo II** - Modelo de Proposta;

**Anexo III** - Modelo de Declaração Conjunta;

**Anexo IV** - Minuta de Contrato;

**Anexo V** - Demonstrativo da Demanda Estimada

**Anexo VI** - Modelo de Planilhas de Custo e Formação de Preços

**Anexo VII** - Quadro com Detalhamento de Encargos Sociais e Trabalhistas

**Anexo VIII** - Módulo: Demais Componentes

**Anexo IX** - Quadro- Resumo da Remuneração da Mão- de- Obra

**Anexo X** - Quadro Demonstrativo - Valor Total Mensal

**Anexo XI** - Modelo de Proposta de Preços

Presidente Kennedy-ES, 09 de Dezembro de 2014.

Selma Henriques de Souza  
Pregoeira Oficial



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1.0. DO OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra, para o exercício da função de Condutores: MOTORISTA SOCORRISTA, condutores de veículos de Emergência veículos de passeio e OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS para atuação na Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES, em seus veículos oficiais, haja vista a necessidade de locomoção de ações sanitária e administrativas em atendimento, deslocamentos locais e em viagens municipais e intermunicipais, para a (Secretaria Municipal de Saúde), bem como em atendimento ao PROGRAMA DE ENVOLVIMENTO DA AGROPECUÁRIA AQUICULTURA E PESCA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY para a (Secretaria Municipal de Desen. da Agricultura e Pesca), no período de 12 (doze) meses, pelo critério de menor preço.

**2.0. DA JUSTIFICATIVA**

Considerando que a Administração não dispõe de Motoristas em quantidade suficiente no quadro de servidores efetivos, e que o referido cargo foi extinto através da Lei Municipal nº 1.030 de 27/11/2011, e que se faz necessário à contratação de serviços de motoristas de maneira descentralizada para atendimento das necessidades das demandas das atividades da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES.

A Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy conta atualmente com o quantitativo de 37 (trinta e sete) motoristas e 18 (dezoito) operadores de máquinas em seus quadros efetivos. Desses, 01 estão afastados em razão de licenças.

Ressaltamos que o Município está dividido em 12 (doze) secretarias e demais órgãos que demandam atendimento diário dos motoristas, e o município possui 104 veículos, sendo, 19 passeios, 06 utilitários 05 ambulâncias, 48 máquinas agrícolas e 26 caminhões/ônibus, o que demonstra a defasagem entre a demanda e o quantitativo de motoristas que podem atender a demanda.

Em razão destes fatos, justifica-se esta contratação de serviços de motoristas de maneira descentralizada para atendimento das necessidades das demandas das atividades da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, posto que o Município não dispõe de Motoristas em quantidade suficiente no quadro de servidores efetivos, e que o referido cargo foi extinto através da Lei Municipal nº 1.030 de 27/11/2011.

Esclarecemos que para a necessidade de motorista; a contratação decorre da necessidade de se manter a continuidade das atividades essenciais ao desempenho eficaz do que compete ao Município ao bom atendimento da Secretaria Municipal de Saúde, bem como, Pronto Atendimento Municipal (PAM), Transporte Sanitário e Administrativo, em razão destes órgãos não dispor de quadro permanente suficiente para o desempenho da função de motorista oficial necessário para atender a demanda Principal na área da Saúde. Ressalte-se que a contratação pretendida, por ser atividade-meio, encontra respaldo legal no art. 1º e 2º do Decreto Federal nº 2.271/97, ressaltando Lei Municipal 1.030 de 27/11/2011.

Já para operador de máquina a presente contratação visa atender o programa as demanda diária prevista no PROGRAMA DE ENVOLVIMENTO DA AGROPECUARIA AGRICULTURA E PESCA deste município, bem como preparo do solo, plantio, transporte e distribuição de insumos, sementes e mudas, produção e armazenamento de forragens, abertura e reabertura de poços bebedouros e tanques para irrigação dentre outros, em consonância com a Lei municipal nº 1.100, de 24 de setembro de 2013 e Lei nº 1.103 de outubro de 2013.

Esclarecemos que devido o quantitativo de motoristas que dispomos e a necessidade da demanda, estes órgãos não dispõem de quadro permanente suficiente para o desempenho da função de motoristas que seriam necessários para o atendimento do interesse público.

Dessa forma, para o preenchimento da lacuna e atendimento da demanda torna-se necessária a terceirização do serviço constante do objeto do presente Termo de Referência e seus Anexos, devendo, para isso, ser contratado de forma continuada, tendo como amparo legal os Decretos Federais nº 2.271/97 (Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências) e 6.403/08 (Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional) - acho que temos um decreto municipal que fala sobre isso, respectivamente; a Lei Municipal nº 1.030 de 27/11/2011 (que extinguiu cargos na administração municipal) e as Instruções Normativas nºs 02/08, 03/09, 04/09, 05/09 e 06/13 Todas da SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

**2.1. DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO**

O Município, nos últimos anos tem buscado a administração promoção em atendimento tanto na área da



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

saúde bem como na agricultura, fato que tem gerado acréscimo nos recursos necessários para suas operacionalizações. Tal fato tem ocasionado um a elevação tanto em ações, quanto no número de servidores de seu quadro e conseqüentemente um acréscimo no quantitativo de motoristas e operadores de maquinas para o atendimento da nova demanda.

Com o crescimento das demandas relativas ao serviço de transporte, a PMPK adquiriu novas maquinas e veículos e também recebeu outros em doação, ampliando a sua frota.

**2.2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE POSTO DE MOTORISTA NO TURNO**

Como esta Municipalidade disponibiliza de um Pronto Atendimento Municipal - PAM- é necessário que haja a disponibilização aos servidores e aos usuários do serviço de saúde municipal, que atualmente usam os referidos programas, dos serviços de motoristas no horário noturno, tendo em vista que as demandas desses programas podem ocorrer a qualquer momento e muitas vítimas dependem da ação imediata e eficaz desses servidores, tanto no primeiro atendimento ate o PAM quanto na remoção de Paciente conforme seu agravo clinico.

**2.3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE POSTO DE SUPERVISOR**

A contratação do posto de Supervisor se dá pela necessidade de haver um responsável pelo fornecimento informações e subsídios à Fiscalização do Contrato da Contratante e pela coordenação dos serviços dos motoristas.

Além disso, o supervisor estará em contato frequente com o Fiscal do Contrato para esclarecimentos e atendimentos de solicitações da Administração quanto a Execução do Contrato, bem como para esclarecimentos quanto a parte de documentação do contrato, tais como folha de ponto, de pagamento, e demais documentos que vierem a ser exigidos no edital para o objeto da presente contratação.

**2.4. DA JUSTIFICATIVA DOS ELEMENTOS TÉCNICOS QUE DEVERÃO SER EXIGIDOS**

Os elementos técnicos descritos neste Termo de Referência e seus Anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos, e foram feitos com fulcro nas Orientações do TCU, TCEES, e as Instruções Normativas nº 02/08, 03/09, 04/09, 05/09 e 06/13. Todas da SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.

**3.0. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO QUANTITAVO**

Os serviços serão prestados à Secretaria Municipal de Saúde e Agricultura e Pesca, dentro das atividades demandada pelo Município, e eventualmente, para os serviços prestados para a Secretaria Municipal de Saúde, em âmbito Estadual e Interestadual.

Onde serão prestados os serviços:

Secretaria	Localização	Objeto	Quantidade
Saúde	Pronto Atendimento Municipal - PAM e Transporte Sanitário Complementar.	Motorista	12
Agricultura e Pesca	Divisão de Maquinas e Infraestrutura	Operador de Maquina	20

Os itinerários serão definidos pelas Secretarias Municipais de Saúde e Agricultura e Pesca, de acordo com a necessidade dos serviços.

A demanda para atendimento inicialmente prevista está estimada para 25 (vinte e cinco) veículos, sendo; 05 Ambulâncias para 12 Motoristas e 20 maquinas para 20 operadores de maquinas.

Os deslocamentos dentro do território Municipal serão realizados em veículos próprios da frota da PMPK como em outros veículos cedidos ou temporariamente disponibilizados a PMPK.

Os serviços serão demandados por meio de emissão de Ordem de Serviço - OS, e de acordo com as necessidades das Secretarias de Saúde e Agricultura e Pesca.

**3.1. DAS ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS**

Os profissionais deverão possuir o perfil a seguir discriminado, dependendo do veículo a ser conduzido:

- Possuir Carteira Nacional de Habilitação-Categoria, D ou E, Para (motorista)



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

- Possuir Carteira Nacional de Habilitação-Categoria, C, D ou E Para (operador de máquina)
- Possuir ensino fundamental concluído;
- Possuir experiência mínima de 6 (seis) meses como motorista, operador de máquina da classe que irá conduzir, devidamente comprovada na CTB;
- Ser habilitado a mais de dois anos.

Os itens acima elencados devem ser comprovados no momento da assinatura da Ordem de Serviço, e devem ser apresentados para Fiscal nomeado para acompanhar os serviços.

- Demonstrar educação;
- Ser cortês;
- Demonstrar capacidade de auto avaliação.
- Demonstrar respeito mútuo.

As exigências decorrem da necessidade de garantir a prestação de serviços de qualidade para a Administração, dentro dos padrões de eficiência que devem pautar os serviços desenvolvidos pelo Órgão, seja neles executados direta ou indiretamente.

#### **4.0. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MOTORISTAS E OPERADORES DE MÁQUINAS**

Dirigir veículos automotores oficiais utilizados no transporte de servidores da administração pública ou de pessoas, cargas e encomendas, quando empregados no interesse do serviço.

Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível do combustível, água e óleos lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento.

Examinar as ordens de serviço, verificando a localização dos estabelecimentos onde se processarão carga e descarga, para dar cumprimento à programação estabelecida.

Acompanhar a carga e descarga do material transportável, orientando sua organização no veículo, de modo a evitar acidentes.

Zelar pela conservação do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.

Cumprir todas as normas da legislação de trânsito e portar-se sempre de maneira defensiva quando em circulação com veículo.

Dar conhecimento imediato ao Empregador e a Fiscalização do Contrato, acerca de eventuais multas ou qualquer outra penalidade por infração de trânsito.

Observar as normas internas da Secretaria de Transporte e Frota.

Permanecer à disposição da Secretaria o qual prestará os serviços, em tempo integral e dedicação exclusiva, no período correspondente a execução do serviço.

Repassar ao profissional que assumirá o posto, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventuais ocorrências observadas nos veículos.

Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, apresentando-se sempre barbeado, cabelos aparados e limpos, devidamente uniformizado e limpo, sapatos engraxados e, somente, ausentar-se do posto após autorização da Administração.

Preencher o relatório de atividade registrando as informações como: hora de saída e chegada, quilometragem percorrida, destino, requisitante do serviço e outras informações necessárias nos Boletins Diários.

Portar documentação pessoal e profissional própria, para apresentação sempre que exigido, bem como o crachá de identificação.

Inspeccionar a lataria do veículo antes e depois de sua utilização, para a identificação de possíveis avarias.

#### **4.1. DAS ATRIBUIÇÕES DO SUPERVISOR**

Inspeccionar, diariamente, a apresentação pessoal dos Motoristas quanto à utilização dos uniformes, asseio, condições de higiene mental e portabilidade dos documentos necessários ao desempenho da atribuição.

Registrar, em apontamentos próprios, a frequência e a pontualidade dos Motoristas.

Registrar em relatório diário o horário de início e de fim de cada viagem realizada pelos Motoristas e os acontecimentos que julgar necessários e comunicá-los imediatamente ao Fiscal do Contrato.

Orientar os Motoristas quanto à correta utilização dos veículos, observando seu estado de conservação e segurança.

Comunicar à Fiscalização do Contrato as ocorrências anormais que vierem a acontecer no curso do contrato.



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

Comunicar aos motoristas as decisões e solicitações da Fiscalização do Contrato que necessitem de conhecimento ou providências.

Atuar para que o ambiente de trabalho, relativamente à sala dos motoristas, esteja sempre de acordo com as regras de convivência e harmonia.

Zelar pela conservação da frota, assim como a aparência dos veículos.

Realizar outras tarefas inerentes à supervisão das atividades dos Motoristas.

**5.0. DO HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1 Os serviços serão executados nos horários e condições a seguir explicitados:

- Os serviços de motoristas e operadores de máquinas deverão ser executados, ordinariamente, de segunda a sexta-feira e, eventualmente, aos sábados, domingos e feriados, sem prejuízo da jornada de trabalho dos motoristas, com carga horária máxima de 44 (quarenta e quatro) horas semanais e com intervalos de almoço de no mínimo 1 (uma) hora, não sendo aceito o pagamento de horas extras aos funcionários contratados para a prestação dos serviços.
- Eventualmente existirá a necessidade da prestação de serviços para trabalho aos sábados, domingos e feriados, devendo haver a compensação das horas trabalhadas, sem ônus à Administração, não sendo aceito o pagamento de horas extras aos funcionários contratados para a prestação dos serviços.
- As jornadas realizadas aos sábados, domingos e feriados serão previamente informadas ao supervisor do serviço, que elaborará a escala de trabalho conforme a disponibilidade dos empregados que possuem jornada incompleta no período.
- A empresa deverá fazer programação do horário de trabalho dos motoristas, revezamento, substituições e/ou troca de turnos, sem interrupção dos serviços.
- Eventualmente, poderá ocorrer demanda pelo serviço de motorista e operadores de máquinas aos domingos e feriados, situação que será previamente comunicada à Contratada.
- Os horários para execução dos serviços eventuais serão fixados nas respectivas requisições.

**6.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, objeto do presente Termo de Referência e seus Anexos, utilizando empregados treinados, de bons níveis educacionais, devidamente habilitados e qualificados a prestarem serviços de transporte de passageiros e/ou materiais.

6.2 Manter seus empregados, quando em horário de trabalho, devidamente uniformizados, identificados por crachá, com fotografia recente, para acesso às dependências da PMPK.

Substituir qualquer motorista que seja inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da Secretaria de Transporte e Frota, ou no caso de falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, com a prévia anuência da Secretaria de Transporte e Frota.

6.3 Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações.

6.4 Manter seus empregados sob vínculo empregatício exclusivo da empresa, responsabilizando-se por todos os ônus, encargos e obrigações previstas na legislação social, fiscal e trabalhista em vigor, os quais devem estar sempre em dia, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos em leis para o exercício da atividade, objeto deste Termo de Referência e seus Anexos.

6.5 Responsabilizar-se pelo pagamento das verbas rescisórias decorrentes das rescisões de contrato de trabalho da mão de obra aplicada durante a vigência dos serviços, objeto deste Termo de Referência, ou comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

6.6 Assumir as obrigações estabelecidas na legislação, quando seus empregados forem vítimas de acidente de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da Secretaria de equivalentes da prestação dos serviços.

6.7 Exercer rígido controle com relação à validade da Carteira Nacional de Habilitação de cada condutor, verificando se a categoria é compatível com os serviços prestados.

6.8 Iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data da assinatura da ordem de serviços, **devendo no mesmo prazo, apresentar cópia autêntica da habilitação dos motoristas que prestarão os serviços.**

6.9 No caso de troca de qualquer motorista, a empresa deverá obrigatoriamente atualizar os documentos junto à Fiscalização da Secretaria de Transporte e Frota.

6.10 Designar um preposto para controle das operações, durante o horário da prestação de serviços, que se



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

reportará ao fiscal do Contrato, visando o perfeito controle de atendimentos, de acordo com o art. 68, da Lei nº 8.666/93.

6.11 Entregar na Secretaria, ao iniciar os Serviços, a relação dos funcionários designados para a prestação dos serviços.

6.12 Apresentar ao Fiscal do Contrato, quadro nominativo de todo contingente de empregados destinados a prestar os serviços contratados, constando, inclusive, endereços e telefones residenciais, acompanhado de cópia das respectivas carteiras Nacional de Habilitação, de Identidade e de Trabalho. Toda e qualquer alteração posterior deverá gerar novo quadro.

6.13 Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou de seu substituto legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

6.14 Prestar esclarecimentos à Contratante, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.

6.15 Manter, durante a vigência do Contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

6.16 Adotar providências necessárias ao socorro de vítimas em caso de acidente e informar imediatamente à Contratante.

6.17 Fornecer aparelhos telefônicos móveis (celulares) sem qualquer ônus para os motoristas, sem qualquer ônus para Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, informando seus respectivos números à Secretaria de Transporte e Frota.

6.18 Atender às solicitações dos serviços nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência.

6.19 Assumir todas as responsabilidades, sanções e multas, as quais deverão correr às expensas da Contratada.

6.20 Efetuar o pagamento ou reembolsar à Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES, quando for o caso, os valores correspondentes às multas de trânsito, cometidas por seus empregados, quando da condução dos veículos oficiais de propriedade da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES

6.21 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos pessoais e materiais que, comprovadamente vierem a ocorrer em prejuízo do patrimônio da Municipal de Presidente Kennedy ES, e/ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, durante a prestação dos serviços.

6.22 Orientar seus empregados quanto ao sigilo profissional que deverá ser mantido em relação às informações que venham a ter acesso.

6.23 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados e apresentar relatórios mensais.

6.24 A empresa deverá fornecer uniformes para os motoristas, operadores de máquinas e supervisor, às suas expensas, devendo ser distribuídos e substituídos a cada 6 (seis) meses, conforme determinado em convenção coletiva de trabalho e, na falta dessa, de acordo com as especificações abaixo:

**Motorista.**

Item	Unid	Descrição	Quantidade
02	Un.	Calça social (azul marinho ou preta)	02 (duas) por semestre
03	Un.	Camisa social (cor branca)	03 (três) por semestre
04	Par	Meia social (preta)	05 (cinco) por semestre
05	Par	Sapato social em couro (preto)	02 (dois) por semestre
06	Un.	Cinto em Couro (preto)	01 (um) por semestre
07	Un.	Lapela com identificação da empresa	01 (um) por motorista

**Operador de Máquina**

Item	Unid	Descrição	Quantidade
02	Un.	Calça Jeans (azul marinho)	02 (duas) por semestre



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

03	Un.	Camisa social (cor azul)	03 (três) por semestre
04	Par	Meia social (preta)	05 (cinco) por semestre
05	Par	Botina em couro (preto)	02 (dois) por semestre
06	Un.	Cinto em couro (preto)	01 (um) por semestre
07	Un.	Lapela com identificação da empresa	01 (um) por motorista

**Supervisor**

Item	Un.Des	crição	Quantid	ade
01	Un.	Calça social (preta)	02 (duas) por semestre	
02	Un.	Camisa social (cor branca, manga longa)	03 (três) por semestre	
03	Par	Meia social (preta)	05 (cinco) por semestre	
04	Par	Sapato social em couro (preto)	02 (dois) por semestre	
05	Un.	Cinto em Couro (preto)	01 (um) por semestre	
06	Un.	Lapela com identificação da empresa	01 (um) por motorista	

- As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, durável e que não desbote nem amasse facilmente.
- O uniforme deverá ser entregue aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser fornecida à Contratante, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da entrega, não podendo ser repassado o custo do uniforme ao motorista.

6.25 Estabelecer critérios rigorosos a fim de selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços.

6.26 Instruir os seus empregados sobre o cumprimento das normas da Contratante.

6.27 Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, conforme o art. 74, §2º, da CLT, permitindo à fiscalização da Contratante acesso aos respectivos dados.

6.28 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu supervisor.

6.29 Fornecer à Contratante cópia da folha de pagamento e dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais, juntamente com a fatura de cada mês.

6.30 Emitir fatura correspondente aos serviços prestados pela Contratada, bem como de eventuais despesas com o pagamento de diárias em viagem.

Indenizar à Contratante, em caso de dano irreparável ou perda do crachá de identificação pelo empregado, para confecção de um novo.

6.31 Pagar, incondicionalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, até o último dia do mês, auxílio-alimentação e vale-transporte correspondente ao mês seguinte, ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos.

6.32 Providenciar e transportar, por meios próprios, todos os materiais necessários à execução dos serviços e de uso individual.

6.33 Acatar a fiscalização do serviço contratado, levado a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim pela Contratante, e atender às solicitações imediatamente.

6.34 Conservar e reparar possíveis danos às instalações da Contratante, disponibilizadas para uso dos seus empregados.

6.35 Não permitir a utilização dos telefones da Contratante que estiverem sob a responsabilidade da Contratada, para a realização de ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço.

6.36 Será deduzido do pagamento da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados.

6.37 Não permitir que seus empregados executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiverem prestando o serviço.

6.38 Indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto(s), para atender aos profissionais, em horário comercial, no que se refere a: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação, assinatura de folha de ponto e outras responsabilidades da Contratada, conforme consignado neste Termo de Referência e que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da Contratante.

6.39 Dar conhecimento prévio à Fiscalização da Contratante das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias.

6.40 Realizar, por meios próprios ou por subcontratação, curso de reciclagem aos empregados, periodicamente, devendo a participação de cada profissional ter o intervalo máximo de dois anos, sem que isso implique em ônus à Contratante ou aos empregados.

6.41 Não abordar autoridades e servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da Comissão de Fiscalização.

6.42 A Contratada deverá, ainda, informar e fiscalizar o cumprimento pelos empregados, em especial, os motoristas e operadores de máquinas, das orientações seguintes:

- Ser pontual e permanecer no local de serviço durante o horário de trabalho;
- Adotar os procedimentos de segurança aplicáveis na execução dos serviços;
- Prestar os serviços com higiene pessoal satisfatória;
- Zelar pelos veículos sob sua responsabilidade e pelos acessórios neles instalados;
- Operar equipamentos de comunicação ou sistemas utilizados na execução dos serviços;
- Observar se os veículos estão em perfeitas condições de limpeza, fazendo a devida comunicação à área competente sempre que verificar o não atendimento destas condições;
- Tratar os passageiros com educação, cordialidade, urbanidade e respeito;
- Abrir as portas para acesso dos passageiros ao veículo;
- Acomodar as bagagens e/ou os volumes a serem transportados pelos usuários no compartimento de carga do veículo;
- Auxiliar os passageiros com deficiência quando da entrada e da saída do veículo, auxiliando-o, sempre que for necessário, no acesso ao local de destino do mesmo;
- Consultar os usuários do veículo sobre o interesse em utilização do sistema de climatização e de som do veículo;
- Manter organizada toda a documentação de controle de utilização do veículo, conforme orientações da Contratante;
- Conduzir o veículo observando a legislação vigente e o conforto dos passageiros, principalmente no tocante à realização de manobras, que deverão ser realizadas com segurança e suavidade;
- Abster-se de comentar ou manifestar-se a respeito de qualquer assunto que esteja em tratamento entre os passageiros dentro do veículo;
- Abster-se de realizar comentários ou contar piadas e/ou anedotas, de qualquer natureza, durante a realização das atividades profissionais na Secretaria o qual prestarão os serviços;
- Zelar pela limpeza e conservação dos veículos da frota oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES
- Inspeccionar, diariamente, as condições gerais do veículo, em especial, a calibragem e estado dos pneus, inclusive o pneu sobressalente, água do limpador de para-brisas, água do sistema de arrefecimento, extintor de incêndio, óleo do motor e do freio, bem como acompanhar as datas/períodos de revisão dos veículos;
- Não fumar dentro dos veículos, mesmo quando estiverem sem passageiros;
- Não fumar antes de dirigir os veículos, para não causar desconforto aos passageiros;
- Não ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de qualquer substância lícita ou ilícita que possa comprometer a capacidade de condução do veículo dentro das normas de segurança vigente;
- Informar imediatamente ao fiscal do contrato a ocorrência de fatos que o impeçam de conduzir veículos;
- Seguir rigorosamente as orientações aplicáveis em caso de acidente com veículos oficiais da Contratante;



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

- Comunicar-se com a área competente da Contratante sempre que, durante a execução dos serviços, ocorra qualquer impedimento, com vistas às medidas de socorro, transporte de passageiros ou acionamento da perícia;
- Em caso de acidente, aguardar no local da ocorrência, mantendo o veículo sob sua guarda até sua liberação pelo representante da Contratante, exceto em caso de necessidade de prestação de socorro à(s) vítima(s) ou a si próprio, ou em caso de perigo ou risco iminente à vida ou à integridade física do empregado;
- Zelar pela fiel observância das regras fixadas pela Contratante para utilização do transporte;
- Articular-se com a área competente da Contratante visando à solução das dificuldades eventualmente surgidas na execução dos serviços;
- Portar Carteira Nacional de Habilitação válida; e, certificar-se de que estejam no veículo os documentos e equipamentos de porte obrigatório.
- Autorizar a Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da licitante vencedora, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme prevê a Instrução Normativa nº. 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações.

**7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por servidor especialmente designado pelo Secretário Transporte e Frota, podendo sustar, recusar quaisquer serviços prestados em desacordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência e seus Anexos.

7.2 Fornecer à Contratada a relação dos servidores credenciados para solicitar e autorizar a saída de veículos.

7.3 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços, dentro das normas contratuais.

7.4 Notificar por escrito à Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

7.5 Autorizar o acesso às suas dependências aos empregados da empresa Contratada destinados a prestar os serviços contratados, desde que credenciados e devidamente identificados por crachá.

7.6 Efetuar o pagamento à Contratada, nos preços e nas condições pactuadas no presente instrumento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, acompanhada das demais documentações necessárias e previstas no Edital para o pagamento.

7.7 Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy ES, na prestação dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

7.8 Efetuar todos os pagamentos nos prazos previstos no presente Termo de Referência.

**8.0. DA ESTIMATIVA DOS SERVIÇOS E DIÁRIAS**

8.1 A demanda estimada para a prestação dos serviços está discriminada na planilha a seguir:

Quantidade de motoristas/operador de maquina Supervisor

Item	Posto	Horário dos Serviços	Dias da Prestação	Quantidade de postos	Ativação imediata (Quantidade)
I	Motorista diurno 1	06h às 18h00	12 x 36 Dias alternados	01	06
II	Motorista diurno 2	07h00 às 16h00	Segunda a sexta-feira	01	02
III	Motorista noturno	18h às 06h00	12 x 36 Dias alternados	01	04



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

IV	Operador de máquina	07h 00 às 16h00	Segunda a sexta-feira	01	20
V	Supervisor	08h às 17h00	Segunda a sexta-feira	01	01

Os serviços serão executados conforme as condições explicitadas no item 5- Do Horário da Prestação dos Serviços, deste Termo de Referência, e tabela abaixo.

Posto de Trabalho	Expediente	h/d	h/s
Motoristas diurno1	06:00 a 18:00	12:00	44:00
Motoristas diurno2	07:00 a 16:00	08:00	44:00
Motorista noturno	18:00 a 06:00	08:00	44:00
Operador de maquina	07:00 a 16:00	08:00	44:00
Supervisor	08:00 a 17:00	08:00	44:00

Estima-se 180 (cento e oitenta) unidades de diárias a serem utilizadas anualmente somente para os motoristas.

As diárias serão pagas conforme as condições previstas no item 12.10- Do pagamento de despesas eventuais.

As diárias só serão pagas em caso de deslocamento fora do município, quando ultrapassar a carga horaria de 06/h (seis horas), pagando apenas 50% do valor da diária e consequentemente 100% quando houver pernoite.

Tabela estimativa de diária

Quantidade Por Motorista/dia	Quantidade de Mês	Quantidade Ano
15	12	180

## **9.0. DO VALOR ESTIMADO**

9.1 O valor anual estimado para prestação dos serviços de Motoristas e Operadores de Maquinas será definido por meio de ampla pesquisa de preços de mercado, sendo a competência para a realização desta pesquisa o departamento de compras do município.

9.2 Como base do calculo do valor da diária deverá ser considerado o valor da convenção coletiva de trabalho. Com base de calculo o valor da diária remuneração base da categoria, visto que se, que também serão obtidos por meio de ampla pesquisa de preços de mercado, formando o valor estimado das diárias.

9.3 O valor do item de diárias não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração base da categoria.

9.4 Só poderão ser aceitas as proposta que contenham as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente os serviços ofertados.

9.5 Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, riscos, tributos, encargos trabalhistas, comerciais, bem como toda mão de obra, e quais quer outras despesas, inclusive as eventuais , bem como as incidentes direta ou indiretamente na prestação dos serviços, objeto deste Termo de Referência e seus Anexos.

## **10.0. DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

10.1 A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberão diretamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA, por meio de servidor designado, a quem competirá verificar se a Contratada está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

10.2 O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados pela empresa Contratada para a execução dos serviços, objeto do presente Termo de



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

Referência, cabendo-lhe no acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando-a, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

10.3 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

10.4 Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela Contratada, sem ônus para a PMPK.

10.5 A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo "DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS" da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/MPOG.

10.6 Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

**11.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

11.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto deste instrumento, correrão à contados recursos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, para o exercício de 2014, a cargo da Secretaria Municipal de Transporte e Frota, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

**12-DO PAGAMENTO**

12.1. - O pagamento será efetuado, mensalmente, pela Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura (acompanhada de todos os comprovantes de pagamento se recolhimentos exigidos pela Administração e previstos no Contrato).

12.2-Em caso de irregularidade de ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado.

12.3-O pagamento será creditado em nome da Contratada, por meio de ordem bancária contra a entidade bancária explícita da em sua proposta (banco, agência, localidade e nº da conta corrente) em que deverá ser efetivado o crédito.

12.4 - A Nota Fiscal/Fatura correspondente deverá ser entregue, pela Contratada, diretamente ao Gestor do Contrato, que somente a liberará para pagamento após atestar a prestação dos serviços, e observado os seguintes procedimentos:

12.5- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

Quitação dos salários e Benefícios dos empregados;

Pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art.31 da Lei nº 9.032/95;

Regularidade fiscal, constatada por meio de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/93;

Cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/ Fatura que tenha sido paga pela Administração.

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.6 Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

12.7 - No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/ enquadrada



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

12.8 - Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.

12.9 - Nenhum pagamento será realizado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para esta Municipalidade.

12.10 -Do Pagamento de despesas eventuais.

Para cobrir as despesas com alimentação e hospedagem nos deslocamentos dos motoristas, será devido a este, o pagamento de diária correspondente ao valor mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração base da categoria, visto que o referido valor se aproxima a Classificação do Cargo/ Emprego/ Função Tabela de Valores da Indenização de Diárias aos servidores públicos Municipais, nos termos do Decreto nº. 054, de 11 de outubro de 2012, nível correspondente a cargos intermediário e auxiliar, que deverá ser acrescido de impostos e despesas operacionais, para cada dia de afastamento.

Nos deslocamentos para regiões próximas a Presidente Kennedy em que não houver pernoite, será devida metade do valor de que trata o subitem anterior.

As diárias somente serão pagas quando forem demandadas pela Contratante e após a entrega dos documentos comprobatórios de sua utilização.

O pagamento da diária ao empregado deverá ser realizado em espécie ou por meio de depósito bancário com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de início da viagem.

Os valores das diárias utilizadas somente serão pagas à Contratada, caso sejam utilizadas e mediante a apresentação de relatório de viagem preenchido e assinado pelo prestador do serviço, como atesto do fiscal do Contrato.

Compete à Contratada detalhar na fatura mensal os gastos efetuados com as diárias pagas aos empregados em função dos deslocamentos fora do Município, exceto Município Confrontante.

A comprovação do pagamento da diária ao empregado deverá ser realizada por meio de apresentação de recibo ou comprovante de depósito bancário.

### **13 -DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

13.1-Os licitantes interessados deverão apresentar propostas de preços e documentações de forma clara e detalhada.

13.2. -Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos serviços, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismos e por extenso, já considerando todas as despesas, inclusive as eventuais, tributos, fretes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não estejam registrados neste documento.

13.4.-Os atributos técnicos não comprovados na documentação fornecida serão considerados como não atendidos, salvo em casos extraordinários que deverão ser esclarecidos pelos licitantes sobre as características que distingam o serviço e que não constem deste Termo de Referência, para serem comprovados pela Secretaria Solicitante.

13.5. -Indicar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.

13.6.-O valor do item proposto será dado pela soma dos subitens que o compõem, sendo que o licitante deverá apresentar o somatório da sua composição para a apresentação formal da proposta.

### **14-DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

14.1-O critério de julgamento será o de menor preço.

### **15-DO REGIME DE EXECUÇÃO**

15.1-A execução será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

### **16-DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS**

16.1-Será utilizado como metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços, o cumprimento a todas as obrigações e especificações descritas no Termo de Referência e seus anexos, durante o decurso da execução do Contrato.

### **17-DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

17.1. -Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado um Contrato Administrativo estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do Termo de Referência e da Proposta de Preço da empresa vencedora.

17.2. -O Contrato terá vigência por 12 (doze) meses contada a partir de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e caso apresente vantagens para a Administração na continuidade do contrato, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº8.666/93, podendo ser alterado, exceto no tocante ao seu objeto.

**18- DA RE Pactuação**

18.1.- Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referiu, na formado art. 37 e seguintes da IN nº 02 ,SLTI/MP, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 07.07.1997, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Contratante.

18.2. A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito a repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

18.3. -Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

18.4. - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar em obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

18.5. -Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

As particularidades do contrato em vigência;

A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,

A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

18.6. -Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

18.7. -A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

18.8. -O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

18.9.- A PMPK poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

18.10. -As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

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

A partir da assinatura do termo aditivo ou a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras.

Em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

18.12. - No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

18.13.-A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

18.14-A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela contratada tempestivamente.

18.15-Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

18.16-O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderão correr nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

**19-DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/ adjudicatário que:

Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

Apresentar documentação falsa;

Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Fizer declaração falsa;

Ensejar o retardamento da execução do certame;

Falhar ou fraudar na execução do contrato.

O licitante/ adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

Impedimento de licitar e de contratar com a PMPK e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

Apresentar documentação falsa;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal; e,

Descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal às seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.2 - MULTA:

Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15 (quinze) dias.

Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, após 15 (quinze) e até o limite de 30 (trinta) dias.

Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, após os 30 (trinta) dias de atraso injustificado.

Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PMPK com o prazo de até 2 (dois) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.

Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

19.3. -Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditórios e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9784, de 1999.

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

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**20-DA RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

20.1 Adotar os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, em atendimento à INMPOG/ SLTI nº 01/2010:

20.2 Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de água e da produção e de resíduos sólidos observados as normas ambientais vigentes;

20.3 Prever e executar a destinação ambiental adequada de pilhas e baterias usadas ou inservíveis utilizadas por seus empregados nas dependências da Administração, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

20.4 Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e,

20.5 Orientar seus empregados para a destinação dos resíduos recicláveis descartados aos devidos coletores de resíduos recicláveis existentes nas dependências da Administração.

**21-DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações e legislação correlata.

21.3 A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a empresa prestou ou está prestando, de forma satisfatória serviços compatíveis e pertinentes com o objeto desta licitação, em quantidade equivalente pelo menos a 25% (vinte e cinco por cento) da contratação prevista neste Termo de Referência e seus Anexos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

***PROPOSTA COMERCIAL***

Ao Município de Presidente Kennedy

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000030/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA (MOTORISTAS), A FIM DE ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

Prezados Senhores:

Pela presente formulamos Proposta Comercial para a execução dos serviços descritos em Anexo, de acordo com todas as condições do PREGÃO ELETRÔNICO nº 000030/2014 e seus anexos.

Compõem nossa Proposta os seguintes anexos:

- 1** - Descrição do Objeto, com indicação dos preços unitários de cada item e do preço global.
- 2** - O prazo de validade de presente Proposta é de 60 dias, contados da data de abertura da mesma.
- 3** - Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, benefícios, tributos, contribuições, seguros e licenças de modo a se constituírem em única e total contraprestação pela execução dos serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00000059	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA</b>  <i>PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONDUTORES: MOTORISTA SOCORRISTA CONDUTORES DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA VEÍCULOS DE PASSEIO E TRANSPORTE SANITÁRIO COMPLEMENTAR MOTORISTA DIURNO 1 HORÁRIO DE 06:00 ÀS 18:00HS ESCALA 12X36- DIAS ALTERNADOS POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO</i>		POSTO	6	99.649,68	
00002	00001	00000059	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA</b>  <i>PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONDUTORES: OPERADORES DE MÁQUINAS AUTOMOTORAS SOBRE PNEUS PÁS CARREGADEIRAS TRATORES ETC COM CAPACIDADE ACIMA DE 15 000 KG OPERADOR DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS HORARIO: 07:00 AS 16:00HS SEGUNDA A SEXTA FEIRA POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO</i>		POSTO	20	89.826,72	
00003	00001	00000059	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA</b>  <i>PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONDUTORES: MOTORISTA SOCORRISTA CONDUTORES DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA VEÍCULOS DE PASSEIO E TRANSPORTE SANITÁRIO COMPLEMENTAR MOTORISTA DIURNO 2 HORÁRIO DE 07:00 ÀS 16:00HS ESCALA SEGUNDA A SEXTA FEIRA POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO</i>		POSTO	2	100.609,64	
00004	00001	00000059	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA</b>  <i>PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONDUTORES: MOTORISTA SOCORRISTA CONDUTORES DE VEÍCULOS DE EMERGÊNCIA VEÍCULOS DE PASSEIO E TRANSPORTE SANITÁRIO COMPLEMENTAR MOTORISTA NOTURNO HORÁRIO DE 18:00 ÀS 06:00HS ESCALA 12X36- DIAS ALTERNADOS POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO</i>		POSTO	4	108.265,52	
00005	00001	00000059	<b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA</b>  <i>PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONDUTORES: SUPERVISOR SUPERVISOR HORÁRIO DE 07:00 ÀS 16:00HS SEGUNDA A SEXTA FEIRA POR PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO</i>		POSTO	1	94.331,04	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000030/2014**

Em cumprimento ao disposto no edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000030/2014 , a \_\_\_\_\_ (nome da empresa) com sede no endereço \_\_\_\_\_ (endereço completo), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei:

1 - 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, ressalvando o emprego para menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

2 - Para fins de recebimento de tratamento favorecido e diferenciado nesse processo licitatório, que o seu enquadramento legal é de \_\_\_\_\_ (MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL), pois cumpre os requisitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3 - Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos de sua habilitação no processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4 - Que tomou conhecimento dos aspectos relevantes que possam influir direta ou indiretamente na prestação do serviço, inclusive sobre a localidade onde serão executados os serviços.

5 - Que recebemos os documentos e tomamos conhecimento das condições locais da área destinada ao objeto da licitação em epígrafe.

6 - Que não se encontra inadimplente ou impedida de licitar, e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores, de quaisquer órgãos da Administração Pública direta ou indireta.

Município/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO IV - MODELO DE CONTRATO SERVIÇO**

MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2014

REF. Pregão Eletrônico Nº 000030/2014

PROCESSO Nº 013404/2014

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY** e a empresa \_\_\_\_\_, na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.703/0001-26, por seu representante legal, a Prefeita Municipal, Srta. Amanda Quinta Rangel, brasileira, solteira, residente e domiciliado à rua \_\_\_\_\_, ES, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório, conforme Edital de Pregão Eletrônico nº 000030/2014, Processo nº 013404/2014, tudo de acordo com a Lei 10.520/2002, Decreto Municipal nº 051/2012 e Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

**1.1.** Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA (MOTORISTAS), A FIM DE ATENDER A DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Edital que originou a presente contratação.

**CLÁUSULA SEGUNDA - Do Valor**

**2.1.** Pela prestação do(s) serviço(s), a(s) contratada(s), receberá a importância de R\$......(.....).

**2.2.** O preço registrado será fixo, pelo período de 12 (doze) meses, exceto nas situações descritas nas Cláusulas Terceira, Quarta e Quinta deste Instrumento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - Do Reajuste**

**3.1.** O valor contratado poderá ser reajustado, em fase anterior ao prazo previsto para repactuação, a fim de promover o realinhamento da valor contratual em razão da elevação do custo da prestação do serviço, tendo como índice de reajuste, o Índice de Preço Amplo ao Consumidor - IPAC e pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**3.2.** Em casos de reajuste e repactuação, devidamente comprovados e documentados pela Contratada, poderá ser promovido o reajuste econômico-financeiro deste Contrato, conforme o disposto nos incisos XI, do art. 40 c/c inciso III do art. 50 da Lei 8.666/93, bem como Cláusula Quarta deste instrumento.

**3.3.** O reajuste deverá ser precedido de análise detalhada da variação dos componentes dos custos do contratado.

**3.4.** Para que se proceda ao reajuste ou repactuação, deverá ser considerada para computo do anuênio, a data da apresentação da proposta ou, quando for o caso, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente a época da apresentação da proposta.

**3.5.** O reajuste salarial será anual e ocorrerá na data-base da categoria profissional, em percentual descrito, sendo que o reajuste ou repactuação subsequente terá como referência a data da concessão do último reajuste e do reajuste de preços do contrato.



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**3.6.** A(s) CONTRATADA(S) e a CONTRATANTE, após assinatura do Contrato, fixarão a data base de acordo com os seguintes critérios conforme a Convenção Coletiva para a respectiva categoria:

a) para a função de Supervisor, conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2014, registro no MTE nº 212/2013, a data base da categoria será 1º de janeiro;

b) para as funções de Motorista Socorrista e Operadores de Maquinas Automotores sobre pneus, Pás Carregadeiras, Tratores, cuja capacidade seja superior a 15.000 KG, Operador de Maquinas Agrícolas, conforme Convenção Coletiva de Trabalho 2012/2014, registro no MTE nº 406/2012, a data base da categoria será 1º de fevereiro;

**3.7.** Os salários dos profissionais objeto desta licitação, serão reajustados a partir das respectivas datas bases, e em percentual de 11% para a Função Supervisor e de 10% para as demais funções, conforme preceitua as Convenções Coletivas anteriormente mencionadas, não podendo em hipótese alguma por parte da CONTRATADA, a prática de salário inferior ao piso estabelecido nas respectivas Convenções.

**3.8.** Fica estabelecido que, as convenções editadas em anos subsequentes referentes as Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2014, registro no MTE nº 212/2013 e Convenção Coletiva de Trabalho 2012/2014, registro no MTE nº 406/2012, servirão de base para a apuração de data base, reajuste e repactuação dos serviços objetos deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - Da Repactuação da Equação Econômico-Financeira**

**4.1.** Será admitida a repactuação dos preços contratados, desde que seja observado o interregno mínimo de 1(um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referiu, na formado art. 37 e seguintes da IN nº 02 ,SLTI/MP, e do artigo 5º do Decreto nº 2.271 de 07.07.1997, cabendo à Contratada, no escopo de sua solicitação, justificar e comprovar a variação dos componentes dos custos do contrato, apresentando, inclusive, Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação pela Contratante.

**4.2.** A repactuação deverá ser pleiteada pela Contratada até a data da prorrogação da vigência do Contrato, sob pena de preclusão do seu direito a repactuação, no caso de solicitação intempestiva.

**18.3.** Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

**4.3.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornar em obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**4.4.** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

a) Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

b)As particularidades do contrato em vigência;

c)A nova planilha com a variação dos custos apresentada;

d)Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e,

e)A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

**4.5.** Será permitida a repactuação dos insumos desde que o índice setorial ou a comprovação da variação dos componentes, inclusive com apresentação das Notas Fiscais, não se configurem com variação percentual superior ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), acumulado no mesmo período, sendo este o limite máximo para a correção dos insumos.

**4.6.** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**4.7.** O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

**4.8.** A PMPK poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

**18.10.** -As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

**4.9.** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando- se o



**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

seguinte:

I - A partir da assinatura do termo aditivo ou a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação.

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das repactuações futuras.

III - Em data anterior a repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**4.10.** No caso previsto no inciso III do subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença por ventura existente.

**4.11.** A Administração assegurar-se-á de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

**4.12.** A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida, desde que tenha sido requerida pela contratada da tempestivamente.

**4.13.** Na hipótese do previsto no subitem anterior, no qual se admite o pagamento retroativo, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação, se for o caso.

**4.14.** O reenquadramento da empresa, qual seja, lucro real, presumido ou simples nacional, só poderão correr nas renovações contratuais. Se este ocorrer antes, a empresa não poderá solicitar revisão dos preços.

**CLÁUSULA QUINTA - Da Manutenção do Equilíbrio Econômico-financeiro**

**5.1** - O valor contratado poderá ser revisto antes do prazo previsto para repactuação com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, na forma da alínea "d", inciso II, art. 65 da Lei nº 8.666/93, mediante solicitação formal da Contratada, obedecida a seguinte condição:

**5.1.1** - As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de planilhas de custos e formação de preços e documento que comprove a superveniência de fatos imprevisíveis, ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando alínea econômica extraordinária ou extracontratual, porém de consequências incalculáveis, demonstrando o seu impacto nos custos do contrato.

**CLÁUSULA SEXTA - Do Regime de Execução**

**6.1.** Fica estabelecido o regime de execução indireta, sob a forma de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 10, II, "b" da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA SÉTIMA - Do Prazo de Início e da Duração do Contrato**

**7.1.** O prazo para início da execução dos serviços é de 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da ordem de serviço.

**7.2.** O presente Contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 57, II da Lei 8.666/93.

**7.3.** No caso de prorrogação a prestação dos serviços terá início no dia subsequente ao término Contrato ou aditivo anterior, devendo a publicação do mesmo ocorrer na forma do art. 61, parágrafo único, da referida Lei.

**7.4.** O início da execução do contrato se dará com a Autorização de Fornecimento ou de Serviço.

**7.5.** Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro na forma do §1º do art. 57 da Lei 8.666/93.



**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**CLÁUSULA OITAVA - Dos Documentos Integrantes**

**8.1.** Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções, inclusive as propostas, o Termo de Referência e o edital de licitação, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA NONA - Do Pagamento**

**9.1.** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, relativo ao(s) serviço(s) **efetivamente** prestado(s). Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 30 (trinta) dias, após a sua apresentação.

**9.2.** O contratado deverá apresentar ainda os comprovantes de quitação dos encargos especificados no Edital.

**9.3.** Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

**9.4.** Poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.

**9.5.** O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.

**9.6.** Somente após haver sanado as falhas e/ou irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

**9.7.** O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO nos termos definidos pela Instrução Normativa SFI nº 001/2013 aprovada pelo Decreto Municipal nº 079/2013 e **MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:**

**a)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal; Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei 12.440/11, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

**b)** A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

**9.7.1** - Além das documentações elencadas no item 6.7, a empresa deverá apresentar os seguintes documentos junto a Nota Fiscal ao Gestor do Contrato:

**a)** Comprovação de Quitação dos salários e Benefícios dos empregados;

**b)** Comprovação de pagamento da remuneração e das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social), correspondentes ao mês da última Nota Fiscal ou Fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do parágrafo 4º do art.31 da Lei nº 9.032/95;

**c)** Comprovação de cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última Nota Fiscal/ Fatura que tenha sido paga pela Administração.

**d)** O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**9.8** - O MUNICÍPIO EFETUARÁ TODOS OS PAGAMENTOS POR SISTEMA DE ORDEM BANCÁRIA, NÃO SENDO REALIZADA EMISSÃO DE CHEQUES, portanto, as empresas deverão informar os dados bancários para recebimento dos pagamentos.

**9.9** - Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

**9.10** - No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignado no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita/ enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

**9.11** - Poderão ser descontadas do pagamento, eventuais multas e sanções pendentes sobre a Contratada.

**9.12** - Nenhum pagamento será realizado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a reajustamento e/ ou atualização de valor, ou quaisquer ônus para esta Municipalidade.

**9.13** - Do Pagamento de despesas eventuais.

**a)** Para cobrir as despesas com alimentação e hospedagem nos deslocamentos dos motoristas, será devido a este, o pagamento de diária correspondente ao valor mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração base da categoria, visto que o referido valor se aproxima a Classificação do Cargo/ Emprego/ Função Tabela de Valores da Indenização de Diárias aos servidores públicos Municipais, nos termos do Decreto nº. 054, de 11 de outubro de 2012, nível correspondente a cargos intermediário e auxiliar, que deverá ser acrescido de impostos e despesas operacionais, para cada dia de afastamento.

**b)** Nos deslocamentos para regiões próximas a Presidente Kennedy em que não houver pernoite, será devida metade do valor de que trata o subitem anterior.

**c)** As diárias somente serão pagas quando forem demandadas pela Contratante e após a entrega dos documentos comprobatórios de sua utilização.

**d)** O pagamento da diária ao empregado deverá ser realizado em espécie ou por meio de depósito bancário com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de início da viagem.

**e)** Os valores das diárias utilizadas somente serão pagos à Contratada, caso sejam utilizadas e mediante a apresentação de relatório de viagem preenchido e assinado pelo prestador do serviço, como atesto do fiscal do Contrato.

**f)** Compete à Contratada detalhar na fatura mensal os gastos efetuados com as diárias pagas aos empregados em função dos deslocamentos fora do Município, exceto Município Confrontante.

**g)** A comprovação do pagamento da diária ao empregado deverá ser realizada por meio de apresentação de recibo ou comprovante de depósito bancário.

**CLÁUSULA DÉCIMA - Dos Recursos Orçamentários**

**10.1.** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária: Secretaria Municipal de Transporte e Frota - Manutenção das Atividades da Secretaria de Transporte e Frota - 339.034.00000 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos Terceirização.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - Das Penalidades e Sanções**

**11.1** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555 de 2000 e do Decreto nº 5.450, de 2005, o licitante/ adjudicatário que:

- a) Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não mantiver a sua proposta dentro do prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- i) Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**11.1.1** - O licitante/ adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com a PMPK e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- c) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.2** - Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que:

- a) Deixar de executar total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal; e,
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no edital ou no contrato.

**11.2.1** - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal à seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

**11.3** - MULTA:

- b) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, até o limite de 15(quinze) dias.
- c) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor mensal da contratação, após 15(quinze) e até o limite de 30(trinta) dias.
- d) Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, após os 30 (trinta) dias de atraso injustificado.
- e) Compensatória de 10%(dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória.
- f) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PMPK com o prazo de até 2 (dois) anos.
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- h) A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**11.4** - Também ficam sujeitas as penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de tributos.
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**11.5** - Aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditórios e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na lei 8.666, de 1993, e subsidiariamente na



**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

Lei nº 9784, de 1999.

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

**11.7** - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

**11.8** - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por intermédio de ofício apresentado mediante contra recibo.

**11.9** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**11.10** - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multas cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

**12.1**- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

**12.2 - Constituem motivo para rescisão do contrato:**

**I** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**II** - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**III** - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

**IV** - o atraso injustificado no fornecimento/ do objeto da prestação dos serviços;

**V** - a paralisação da prestação dos serviços sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**VI** - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

**VII** - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**VIII** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do §1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**IX** - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

**X** - a dissolução da sociedade;

**XI** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

**XII** - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**XIII** - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**XIV** - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**XV** - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**12.2.1** A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.3 - A rescisão do contrato poderá ser:**

**I** - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos **I** à **XIII** do item **9.2**;

**II** - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

administração;

III - judicial, nos termos da legislação.

**12.3.1.** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Responsabilidade das Partes**

**13.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

**13.1.1** - Efetuar a CONTRATADA o pagamento de preço ajustado na **Cláusula Segunda e Terceira**, nos termos nela e na **Cláusula Nona** estabelecidos.

**13.1.2** - Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização do objeto deste Contrato.

**13.1.3** - Oferecer todos os subsídios necessários ao cumprimento do objeto.

**13.1.4** - Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

**13.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**13.2.1** - Executar os serviços ajustados nos termos do **TERMO DE REFERÊNCIA** anexo ao **Edital** e Proposta da CONTRATADA, assim como de acordo com o previsto na **Cláusula Sexta** do Contrato, por intermédio exclusivo de seus empregados.

**13.2.2** - Fornecer os equipamentos necessários à execução dos serviços especificados no **TERMO DE REFERÊNCIA** anexo ao **Edital** e Proposta da CONTRATADA que deverão ser de qualidade comprovada, competindo à CONTRATANTE a fiscalização e a verificação de tal condição.

**13.2.3** - Pagar todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento, como estabelece no art. 71 da Lei nº 8.666/93.

**13.2.4** - Utilizar, na execução dos serviços contratados, pessoal que atenda aos requisitos de qualificação necessária ao exercício das atividades que lhe foi confiada:

**a)** qualificação para exercício das atividades que lhe forem confiadas;

**b)** bons princípios de urbanidade;

**c)** pertencer ao quadro de empregados da contratada.

**13.2.5** - Registrar as ocorrências havidas durante a execução deste Contrato, de tudo dando ciência à CONTRATANTE, respondendo integralmente por sua omissão.

**13.2.6** - Apresentar documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras.

**13.2.7** - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos, materiais ou pessoais causados pela CONTRATADA, seus empregados, ou prepostos à CONTRATANTE, ou a terceiros.

**13.2.8** - Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outros não mencionados, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta ou indireta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.

**13.2.9** - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

**13.2.10** - Cumprir as cláusulas de responsabilidade e obrigações contidas no Termo de Referência.

**13.2.11 - Não ceder ou subcontratar, parcial ou totalmente os serviços ou produtos objeto deste contrato.**

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA - Do Acompanhamento e da Fiscalização**

**14.1** - A fiscalização e o acompanhamento da prestação dos serviços caberão diretamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA, por meio de servidor designado, a quem competirá verificar se a Contratada está executando corretamente a prestação dos serviços, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

**14.2** - O fiscal do contrato não terá nenhum poder de mando, de gerência ou de controle sobre os empregados designados



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

pela empresa Contratada para a execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, cabendo-lhe o acompanhamento e na fiscalização do contrato, registrar as ocorrências relacionadas com a execução, comunicando-a, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias a sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**14.3** - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

**14.4** - Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termos do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela Contratada, sem ônus para a PMPK.

**14.5** - A fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, aplicando-se, no que couber, o disposto no Capítulo "DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS" da Instrução Normativa nº 2, de 30/04/2008, da SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/MPOG.

**14.6** - Além das disposições previstas no Capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no Anexo IV da referida Instrução Normativa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Legislação Aplicável**

**15.1** - Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 8.666/93 e outras legislações correlatas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Dos Aditamentos**

**16.1** - O presente Contrato poderá ser aditado, nas hipóteses previstas em lei.

**16.2** - A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme o Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Da Publicação**

**17.1** - O presente Contrato será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado, dando-se cumprimento ao disposto no art. 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93, correndo a despesa por conta da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - Do Foro**

**18.1** - As partes elegem o foro da Comarca de Presidente Kennedy para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento e, estando assim, justo e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Presidente Kennedy-ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO V - DEMONSTRATIVO DA DEMANDA ESTIMADA**

DEMONSTRATIVO DA DEMANDA ESTIMADA

Item	Posto	Horário dos Serviços	Dias da Prestação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal
I	Motorista diurno1	06:00 as 18:00	12 x 36 alternado	06		
II	Motorista diurno2	07:00 as 16:00	Segunda a sexta-feira	02		
III	Motorista noturno	18:00 as 06:00	12 x 36 alternado	04		
IV	Supervisor	08:00 as 17:00	Segunda a sexta-feira	01		
Valor Total Mensal R\$						
Valor Total Anual R\$						

\*Os serviços serão executados conforme as condições explicitadas no item acima do horário da prestação dos serviços.

A composição do custo e a formação dos preços dos serviços de motorista e operador de máquina de veículos oficiais deverão ser elaboradas com base no salário nominativo da categoria profissional, homologados em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, mediante o preenchimento de planilha, na forma do disposto na IN nº 2, de 30/04/2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Os preços consolidados nas tabelas deverão ser elaborados de acordo com as planilhas de custo e formação de preços para os serviços de que trata o objeto deste instrumento.

Os componentes das planilhas de custo e formação de preços são apenas referenciais, cabendo à empresa prever outros custos eventualmente não contemplados nas planilhas.

Tabela 2- Previsão de quantidade de diárias/ano			
Item	Quantidade de Diárias	Valor por Diária R\$	Valor Total para Diárias R\$
I	180		
Valor Diárias Anual R\$			

Para a previsão do cálculo do valor da diária deverá ser considerado o valor mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração base da categoria, visto que o valor se aproxima a Classificação do Cargo/ Emprego/ Função "F" da Tabela de Valores da Indenização de Diárias aos servidores públicos federais, no País, nos termos do Decreto nº. 6.907, de 21 de julho de 2009, nível correspondente a cargos intermediário e auxiliar, que deverá ser acrescido de impostos e despesas operacionais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO VI - MODELO DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

MODELO DE PLANILHAS DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota: esta planilha deverá ser adaptada às características do serviço contratado, no que couber.

Nº do Processo	
Licitação nº	

Dia / / às : horas

Discriminação dos serviços:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra, para o exercício da função de condutores: motorista socorrista, condutores de veículos de emergência veículos de passeio e operador de máquinas agrícolas para atuação na prefeitura municipal de Presidente Kennedy ES.

Módulo de mão de obra vinculada à execução contratual Unidade de medida - tipos quantidades.

Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Quantidade
Categoria (informar o tipo de profissional - motorista, op. De máquina e supervisor)	

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão- de- obra

2	Salário mínimo oficial vigente	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/ mês/ ano)	

Nota : Deverão ser informados os valores unitários por empregado.

I	Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional Noturno		
C	Adicional de Periculosidade		
D	Adicional de Insalubridade		
E	Outros (especificar)		
Total da Remuneração			

II	Insumos de Mão- de- obra(*)	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Uniformes/ equipamentos	
D	Assistência médica	
E	Seguro de vida	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

F	Treinamento/ Capacitação / Reciclagem	
G	Auxílio funeral	
H	Outros (especificar)	
Total de Insumos de Mão- de- obra		

Nota (\*): o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO VII - QUADRO COM DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

**QUADRO COM DETALHAMENTO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Notas: (1) Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

(2) As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

Grupo "A":			
01	INSS	( %)	R\$
02	SESI ou SESC ou SEST	( %)	R\$
03	SENAI ou SENAC ou SENAT	( %)	R\$
04	INCRA	( %)	R\$
05	Salário educação	( %)	R\$
06	FGTS	( %)	R\$
07	Seguro acidente do trabalho	( %)	R\$
08	SEBRAE	( %)	R\$
Grupo "B":			
09	Férias	( %)	R\$
10	Auxílio doença	( %)	R\$
11	Licença maternidade	( %)	R\$
12	Licença paternidade	( %)	R\$
13	Faltas legais	( %)	R\$
14	Acidente de trabalho	( %)	R\$
15	Aviso prévio	( %)	R\$
16	13º salário	( %)	R\$
Grupo "C":			
17	Aviso prévio indenizado	( %)	R\$
18	Indenização adicional	( %)	R\$
19	Indenização (rescisões sem justa causa)	( %)	R\$
Grupo "D":			
20	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo "B"	( %)	R\$
Grupo "E":			
21	Incidência dos encargos do Grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C"	( %)	R\$
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS - R\$ , ( ) ( % ) VALOR DA MÃO- DE- OBRA (Remuneração+ Reserva Técnica+ Encargos Sociais): R\$ ( ).			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO VIII - MÓDULO: DEMAIS COMPONENTES**

MÓDULO: DEMAIS COMPONENTES

	Demais Componentes	%	Valor
A	Despesas Operacionais/ administrativas		
B	Lucro		
	Total de Demais Componentes		

Módulo:Tributos

	Tributos	%	Valor
A	Tributos Federais (exceto IRPJ e CSLL)		
	(especificar)		
B	Tributos Estaduais/ Municipais		
	(especificar)		
C	Outros Tributos		
	(especificar)		
	Total deTributos		

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO IX - QUADRO- RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO- DE- OBRA**

QUADRO- RESUMO DA REMUNERAÇÃO DA MÃO- DE- OBRA

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado) empregado)		Valor Unit.(R\$)
A	Remuneração		
B	Encargos sociais	%	
C	Insumos de mão- de- obra		
D	Subtotal		
E	Reserva técnica	%	
	Total de Mão- de- obra		

Nota: (1) D = A + B + C

(2) O valor da Reserva técnica é obtido multiplicando- se o percentual sobre o subtotal da mão- de- obra principal.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

	Valor Mensal Total ref. Mão- de- obra vinculada à execução contratual	
	Unidade/Elementos	Valor
A	Mão- de- obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (+ custos variáveis- exemplo.: acessórios/ mat. E mão de obra de manut.; materiais (combustível e lubrificantes); outros (especificar))	
C	Demais componentes	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com o menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global do item (valor mensal do serviço x nº de meses do contrato)	

(\*)Valor Mensal da Mão- de- obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço x Dias Efetivamente trabalhados/ Dias da semana usados para cálculo do valor cheio.

Módulo: Despesas Eventuais-Viagens a Serviço

	Viagens a serviço	Qt. Estimada Mensal	Valor Unit.	Valor Total Diárias
A *	Diárias	15		
B	Tributos Incidentes	%		Valor por Tributos
	(especificar)			
Total dos Tributos				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

C	Despesas Operacionais	%	Valor Total Despesas
---	-----------------------	---	-------------------------

Despesas sobre valor das diárias

Total de Despesas Eventuais-Viagens a Serviço.	
--	--

(\*) Valor mínimo da diária paga ao motorista será de 10% (dez por cento) sobre a remuneração base da categoria, para cada afastamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL**

**Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO X - QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR TOTAL MENSAL**

QUADRO DEMONSTRATIVO - VALOR TOTAL MENSAL

	Descrição	Quant.	Valor Unit	Valor Total do Item
A	Valor Proposto para Motorista Diurno	08		
B	Valor Proposto para Motorista Noturno	04		
C	Valor Proposto para Operador de Máquina	20		
D	Valor Proposto para Supervisor	01		
E	Valor Proposto para Despesas Eventuais			
E	Valor Global da Proposta (E=A+B+C+D + F)			



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY  
ESPIRITO SANTO**

**EDITAL  
Pregão Eletrônico Nº 000030/2014**

**ANEXO XI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À Secretaria Municipal de Transporte e Frota, Presidente Kennedy, ES.

Item1	Categoria	Quant.de Prestadores	Valor Unitário	Valor Mensal
1.1	Motorista diurno	08		
1.2	Motorista noturno	04		
1.3	Operador de Máquina	20		
1.4	Supervisor	01		
Valor Total Mensal				
Valor Total Anual				
Valor Total das Despesas Eventuais				
VALOR GLOBAL ANUAL DA PROPOSTA (Valor Total Anual + Valor Total Despesas Eventuais) R\$				

*(\*) Como base do cálculo do valor da diária deverá ser considerado o valor mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor da remuneração base da categoria.*

Dados da empresa:

- a) Razão social:
- b) CNPJ (MF) nº:
- c) Inscrição Estadual nº:
- d) Endereço:
- e) Telefone: Fax:
- f) CEP: Cidade: Estado:
- g) Endereço eletrônico:
- h) Representante legal com poderes para assinar o contrato:
- i) Qualificação (cargo, RG, CPF):
- j) Banco: Conta corrente: Agência:

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal