PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: daf819da-d8f1-44ff-aeb8-8ea3a030bd26

OFÍCIO nº 73/2022 – GAB/SDECTI

Recife, 11 de março de 2022.

Ao Senhor
Ranilson Ramos
Presidente do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco

Assunto: *Encaminhamento da prestação de contas.*

Prezado Presidente,

Em cumprimento ao item 01 do Anexo III Resolução TC Nº 153, de 15 de dezembro de 2021, venho por intermédio do presente encaminhar a Prestação de Contas da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação,** Unidade Gestora 2101, relativa ao exercício de 2021.

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

2101 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - A

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL (a)	PREVISÃO ATUALIZADA (b)	RECEITAS REALIZADAS (c)	SALDO d=(c-b)
RECEITAS CORRENTES	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO / REFINANCIAMENTO	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO EXTERNAS	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
CONTRATUAL	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DÉFICIT			**3.355.385,91**	**3.355.385,91**
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**3.355.385,91**	**3.355.385,91**

SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECURSOS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES				
SUPERAVIT FINANCEIRO	0,00	0,00	0,00	0,00
REABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS				

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 26/01/2022 15:25:16 rev:12572

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 530408d6-e0c9-4237-abe9-a79e71a1725b

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

2101 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - A

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f)	DESPESAS EMPENHADAS (g)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)	DESPESAS PAGAS (i)	SALDO DA DOTAÇÃO (j)=(f-g)
DESPESAS CORRENTES	**2.880.000,00**	**3.534.644,40**	**3.355.385,91**	**3.355.385,91**	**3.353.727,91**	**179.258,49**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.000.000,00	2.090.142,40	2.090.142,40	2.090.142,40	2.090.142,40	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	880.000,00	1.444.502,00	1.265.243,51	1.265.243,51	1.263.585,51	179.258,49
DESPESAS DE CAPITAL	**2.000.000,00**	**2.000.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000.000,00**
INVESTIMENTOS	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000.000,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
SUBTOTAL DAS DESPESAS	**4.880.000,00**	**5.534.644,40**	**3.355.385,91**	**3.355.385,91**	**3.353.727,91**	**2.179.258,49**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANC.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA INTERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA EXTERNA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA MOBILIÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DÍVIDAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO	**4.880.000,00**	**5.534.644,40**	**3.355.385,91**	**3.355.385,91**	**3.353.727,91**	**2.179.258,49**
SUPERÁVIT						
TOTAL	**4.880.000,00**	**5.534.644,40**	**3.355.385,91**	**3.355.385,91**	**3.353.727,91**	**2.179.258,49**

RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 26/01/2022 15:25:26 rev:14449

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDocumento.seam Código do documento: 5b040d63-0c42-4e89-a79e-71a1125b

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

2101 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - A

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

	INSCRITOS					
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	**EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)**	**LIQUIDADOS (c)**	**PAGOS (d)**	**CANCELADOS (e)**	**SALDO A PAGAR (f)=(a+b-d-e)**
DESPESAS CORRENTES	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 26/01/2022 15:25:34 rev:12552

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 530408d6-e0c9-4237-abe9-a79e71a1725b

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

2101 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - A

EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

	INSCRITOS				
	EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (a)	EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (b)	PAGOS (c)	CANCELADOS (d)	SALDO A PAGAR (e)=(a+b-c-d)
DESPESAS CORRENTES	**0,00**	**231.614,73**	**231.614,73**	**0,00**	**0,00**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,00	231.614,73	231.614,73	0,00	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
INVESTIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	**0,00**	**231.614,73**	**231.614,73**	**0,00**	**0,00**

FONTE: SOFIN / DEZEMBRO 2021 - 26/01/2022 15:25:39 rev:12552

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 530408d6-e0c9-4237-abe9-a79e71a1725b

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 530408d6-e0c9-4237-abe9-a79e71a1725b

PREFEITURA DE RECIFE
Exercício de 2021

NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO ORÇAMENTÁRIO E SEUS ASPECTOS RELEVANTES.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Objetivo Geral: Articular os diferentes atos que promovem estudos, pesquisas e desenvolvimento de tecnologias para inovação e difusão do conhecimento científico e tecnológico.

O Balanço Orçamentário (BO), de acordo com o art. 102 da Lei no 4.320/1964, demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas e foi elaborado com base nas orientações da IPC 07, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN em janeiro de 2021 e seguindo o modelo estatuído pelo Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 8ª edição.

O Balanço Orçamentário apresenta as receitas detalhadas por categoria econômica e origem, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo, que corresponde ao excesso ou déficit de arrecadação.

Demonstra também as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação.

O Balanço Orçamentário é composto por:

Quadro Principal: são apresentadas as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas. As receitas e despesas são apresentadas conforme a classificação por natureza. No caso da despesa, a classificação funcional também é utilizada complementarmente à classificação por natureza.

O valor do Repasse Financeiro do Tesouro para equilibrar a execução orçamentária e outros recursos recebidos está detalhado no quadro abaixo.

DESCRIÇÃO	REPASSES REALIZADOS
REPASSE FINANCEIRO DO TESOURO	R$ 3.476.578,36
TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS (DESCONTOS)	R$ 108.764,28

O Superávit ou Déficit Orçamentário, conforme detalhamento abaixo:

DESCRIÇÃO	REALIZADAS
1 – RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	-
2 - DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	R$ 3.355.385,91
3 = (1 -2) DÉFICIT/SUPERÁVIT ORÇAMENTÁRIO	(R$ 3.355.385,91)

PREFEITURA DE RECIFE
Exercício de 2021

No Balanço Orçamentário, não houve movimentações intraorçamentárias.

Quadro da Execução dos Restos a Pagar Não Processados: são informados os restos a pagar não processados inscritos até o exercício anterior nas respectivas fases de execução.

Quadro da Execução dos Restos a Pagar Processados e Restos a Pagar Não Processados Liquidados: são informados os restos a pagar processados inscritos no exercício anterior nas respectivas fases de execução. São informados, também, os restos a pagar inscritos na condição de não processados que tenham sido liquidados em exercício anterior.

RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Secretária de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

VIRGÍNIA GONÇALVES MARTINS
Gerente Geral de Contabilidade do Município
CRC: 014005/O - PE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 530408d6-e0c9-4237-abe9-a79e71a1725b

PREFEITURA DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENV. ECON., CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADM. DIRETA

Exercício: 2021

BALANÇO FINANCEIRO

Em R$

INGRESSOS	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Receita Orçamentária (I)	**I**	**-**	**-**
Ordinária		**-**	**-**
Vinculada		**-**	**-**
Recursos Vinculados à Educação		-	-
Recursos Vinculados à Saúde		-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS		-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social		-	-
Outras Destinações de Recursos		-	-
Transferências Financeiras Recebidas (II)	**II**	**3.585.342,64**	**2.538.363,69**
Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária		3.476.578,36	2.457.688,28
Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária		108.764,28	80.675,41
Transferências Recebidas para Aportes de Recursos para o RPPS		-	-
Recebimentos Extraorçamentários (III)	**III**	**9.601,15**	**4.642.871,71**
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados		-	-
Inscrição de Restos a Pagar Processados		1.658,00	231.614,73
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		-	-
Outros Recebimentos Extraorçamentários		7.943,15	4.411.256,98
Saldo do Exercício Anterior (IV)		**-**	**209,82**
Caixa e Equivalentes de Caixa		-	209,82
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		-	-
TOTAL (V) = (I + II + III + IV)		**3.594.943,79**	**7.181.445,22**

DISPÊNDIOS	Nota	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
Despesa Orçamentária (VI)	**IV**	**3.355.385,91**	**2.468.219,24**
Ordinária		**3.355.385,91**	**2.468.219,24**
Vinculada		**-**	**-**
Recursos Destinados à Educação		-	-
Recursos Destinados à Saúde		-	-
Recursos Destinados à Previdência Social – RPPS		-	-
Recursos Destinados à Assistência Social		-	-
Outras Destinações de Recursos		-	-
Transferências Financeiras Concedidas (VII)		**-**	**-**
Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária		-	-
Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária		-	-
Transferências Concedidas para Aportes de Recursos para o RPPS		-	-
Pagamentos Extraorçamentários (VIII)	**V**	**239.557,88**	**4.713.225,98**
Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados		-	-
Pagamentos de Restos a Pagar Processados		231.614,73	301.969,00
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		-	-
Outros Pagamentos Extraorçamentários		7.943,15	4.411.256,98
Saldo para o Exercício Seguinte (IX)		**-**	**-**
Caixa e Equivalentes de Caixa		-	-
Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados		-	-
TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)		**3.594.943,79**	**7.181.445,22**

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 16/03/2022

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 86fdfd54-2554-4bae-b086-f20d34683000

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 86fdfd54-2554-4bae-b086-f20d34683000

ANEXO BALANÇO FINANCEIRO

Em R$

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL		
	Receita Orçamentária (a)	Deduções da Receita Orçamentária (b)	Saldo (c) = (a - b)
Ordinária	**-**	**-**	**-**
Vinculada	**-**	**-**	**-**
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-
Outras Destinações de Recursos	-	-	-
TOTAL	**-**	**-**	**-**

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ANTERIOR		
	Receita Orçamentária (d)	Deduções da Receita Orçamentária (e)	Saldo (f) = (d - e)
Ordinária	**-**	**-**	**-**
Vinculada	**-**	**-**	**-**
Recursos Vinculados à Educação	-	-	-
Recursos Vinculados à Saúde	-	-	-
Recursos Vinculados à Previdência Social – RPPS	-	-	-
Recursos Vinculados à Assistência Social	-	-	-
Outras Destinações de Recursos	-	-	-
TOTAL	**-**	**-**	**-**

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 16/03/2022

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 86fdfd54-2554-4bae-b086-f20d34683000

PREFEITURA DE RECIFE
Exercício de 2021

NOTAS EXPLICATIVAS AO BALANÇO FINANCEIRO E SEUS ASPECTOS RELEVANTES.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

O Balanço Financeiro (BF) evidencia as receitas e despesas orçamentárias, bem como os ingressos e dispêndios extra orçamentários, conjugados com os saldos de caixa do exercício anterior e os que se transferem para o início do exercício seguinte. Foi elaborado de acordo com as instruções da **IPC 06, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN em Dezembro de 2020.**

Assim, o Balanço Financeiro contempla duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extra orçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extra orçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.

O BF é elaborado utilizando-se as seguintes classes do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP):

- Classes 1 (ativo) e 2 (passivo) para os recebimentos e pagamentos extra orçamentários, bem como para o saldo em espécie do exercício anterior e o saldo em espécie a transferir para o exercício seguinte;
- Classes 4 (variações patrimoniais aumentativas) e 3 (variações patrimoniais diminutivas) para as transferências financeiras recebidas e concedidas, respectivamente;
- Classe 5 para o preenchimento dos restos a pagar inscritos no exercício, conforme parágrafo único do artigo 103 da Lei n.º 4.320/1964; e
- Classe 6 para o preenchimento das informações de execução da receita e despesa orçamentária.

Conforme as regras do MCASP, as informações são apresentadas por fonte/destinação de recursos, segregando em destinações ordinárias e vinculadas.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 86fdfd54-2554-4bae-b086-f20d34683000

PREFEITURA DE RECIFE
Exercício de 2021

INGRESSOS

NOTA I: RECEITA ORÇAMENTÁRIA

- A Unidade Gestora não tem previsão e nem execução de Receita Orçamentária, apenas recebem Repasses Financeiros do Tesouro, diante disso não apresentam saldo na Receita Orçamentária do Balanço Financeiro e no seu Anexo.

NOTA II: TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS

- No grupo Transferências Financeiras Recebidas, a rubrica com maior relevância são as "Transferências Recebidas para Execução Orçamentária", no valor de **R$ 3.476.578,36** (três milhões, quatrocentos e setenta e seis mil, quinhentos e setenta oito reais e trinta e seis centavos)que são recursos do Tesouro Municipal para custear as despesas da Unidade Gestora. Já as Transferências Independentes da execução orçamentária no montante de **R$ 108.764,28** (cento e oito mil, setecentos e sessenta e quatro reais e vinte oito centavos) são referentes aos descontos sobre os empenhos.

NOTA III: RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

- No grupo Recebimentos Extra Orçamentários, destacamos a rubrica Inscrição de Restos a pagar Processados no valor de **R$ 1.658,00** (mil, seiscentos e cinquenta e oito reais) devidamente registrados na conta contábil 5.3.2.7.0.00.00.

- Outros Recebimentos Extra orçamentários: **R$ 7.943,15** (sete mil, novecentos e quarenta e três reais e quinze centavos) correspondem às movimentações de contas de natureza financeira, não especificadas nas demais linhas do balanço financeiro. Até o exercício de 2020 eram somadas também a este subgrupo as contas de movimentação da execução orçamentária do passivo (classe 2).

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 86fdfd54-2554-4bae-b086-f20d34683000

PREFEITURA DE RECIFE
Exercício de 2021

DISPÊNDIOS

NOTA IV: DESPESA ORÇAMENTÁRIA

- As Despesas Ordinárias, no valor de **R$ 3.355.385,91** (três milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e oitenta e cinco reais e e noventa e um centavos) destinado ao pagamento de despesas da Unidade Gestora, destaca-se o montante de **R$ 2.090.142,40** (dois milhões, noventa mil, cento e quarenta e dois reais e quarenta centavos) que foi destinado ao pagamento de despesas de pessoal.

NOTA V: PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS

- O subgrupo "Outros Pagamentos Extra orçamentários" no valor de **R$ 7.943,15** (sete mil, novecentos e quarenta e três reais e quinze centavos) correspondem às movimentações de contas de natureza financeira, não especificadas nas demais linhas do balanço financeiro. Até o exercício de 2020 eram somadas também a este subgrupo as contas de movimentação da execução orçamentária do passivo (classe 2).

RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.

VIRGINIA GONÇALVES MARTINS
Gerente Geral de Contabilidade do Município
CRC 014005/O-PE

PREFEITURA DO RECIFE

2101 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Exercício: 2021

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONÇALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4d82804-3e92-4c3b-8e9d-39a9d5cdbd1

BALANÇO PATRIMONIAL

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL 2021	EXERCÍCIO ANTERIOR 2020
ATIVO			
ATIVO CIRCULANTE	**I**	**29.384,62**	**27.472,17**
Caixa e Equivalente de Caixa		0,00	0,00
Créditos a Curto Prazo		3.251,37	4.097,20
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo		0,00	0,00
Estoques		26.133,25	23.374,97
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00
ATIVO NÃO CIRCULANTE	**II**	**1.054.857,93**	**1.064.954,40**
Realizável a Longo Prazo		0,00	0,00
Créditos a Longo Prazo		0,00	0,00
Investimentos Temporários a Longo Prazo		0,00	0,00
Estoques		0,00	0,00
VPD pagas antecipadamente		0,00	0,00
Investimentos		0,00	0,00
Imobilizado		1.038.357,93	1.048.454,40
Intangível		16.500,00	16.500,00
Diferido		0,00	0,00
TOTAL DO ATIVO		**1.084.242,55**	**1.092.426,57**

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 21/03/2022 09:59:13

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

2101 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DE BELLO VIEIRA GONÇALVES MARINHO
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 48828044-e992-4c35-8e9d-9a9955c6bbd1

BALANÇO PATRIMONIAL

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL 2021	EXERCÍCIO ANTERIOR 2020
PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO			
PASSIVO CIRCULANTE	**III**	**1.658,00**	**231.614,73**
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo		0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo		1.658,00	231.614,73
Obrigações Fiscais a Curto Prazo		0,00	0,00
Obrigações de Repartição e Outros Entes		0,00	0,00
Provisões a Curto Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Curto Prazo		0,00	0,00
PASSIVO NÃO CIRCULANTE	**IV**	**0,00**	**0,00**
Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo		0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo		0,00	0,00
Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo		0,00	0,00
Obrigações Fiscais a Longo Prazo		0,00	0,00
Provisões a Longo Prazo		0,00	0,00
Demais Obrigações a Longo Prazo		0,00	0,00
Resultado Diferido		0,00	0,00
PATRIMÔNIO LÍQUIDO	**V**	**1.082.584,55**	**860.811,84**
Patrimônio Social e Capital Social		0,00	0,00
Adiantamento para Futuro Aumento de Capital		0,00	0,00
Reservas de Capital		0,00	0,00
Ajustes de Avaliação Patrimonial		0,00	0,00
Reservas de Lucros		0,00	0,00
Demais Reservas		0,00	0,00
Resultados Acumulados		1.082.584,55	860.811,84
(-)Ações/Cotas em Tesouraria		0,00	0,00
TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO		**1.084.242,55**	**1.092.426,57**

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 21/03/2022 09:59:13

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

21.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

QUADROS DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES - LEI Nº 4.320/64
2021 - Dezembro

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATIVO	**I**	1.084.242,55	1.092.426,57
Ativo Financeiro		0,00	7.508,8
Ativo Permanente		1.084.242,55	1.092.426,57
PASSIVO	**II**	1.658,00	231.614,75
Passivo Financeiro		1.658,00	231.614,75
Passivo Permanente		0,00	0,00
Saldo Patrimonial	**III**	1.082.584,55	860.811,82

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 21/03/2022 10:57:43

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

21.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Documento Assinado Digitalmente por: BARBARA ELORAMA DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd28804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO - LEI Nº 4.320/64
2021 - Dezembro

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
ATOS POTENCIAIS ATIVOS		
Garantias e contra garantias recebidas	0,00	0,00
Direitos convênios e outros intrumentos congêneres	0,00	0,00
Direitos contratuais	0,00	0,00
Outros atos potenciais ativos	0,00	0,00
Total dos atos potenciais ativos	0,00	0,00
ATOS POTENCIAIS PASSIVOS		
Garantias e Contra garantias concedidas	0,00	0,00
Obrigações Convêniadas e outros intrumentos congêneres	0,00	0,00
Obrigações Contratuais	0,00	0,00
Outros atos potenciais passivos	0,00	0,00
Total dos Atos Potenciais Passivos	0,00	0,00

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 25/03/2022 14:06:14

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

21.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

Em R$

FONTE DE RECURSO	EXERCÍCIO ATUAL	EXERCÍCIO ANTERIOR
0100 - RECURSOS ORDINÁRIOS - NÃO VINCULADOS	-1.658,00	-231.614,73
0106 - OPERAÇÕES DE CRÉDITO - SWAP EDUCAÇÃO	0,00	0,00
0111 - RECURSOS DA DESVINCULAÇÃO DE RECEITAS - DREM-EC93/2016	0,00	0,00
Total das Fontes de Recursos	**-1.658,00**	**-231.614,73**

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 02/03/2022 13:58:03

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Objetivo Geral: Articular os diferentes atores que promovem estudos, pesquisas e desenvolvimento de tecnologias para inovação e difusão do conhecimento científico e tecnológico em benefício do desenvolvimento da cidade do Recife.

BALANÇO PATRIMONIAL E SEUS ASPECTOS RELEVANTES

O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública por meio de contas representativas do patrimônio público, bem como os atos potenciais, que são registrados em contas de compensação (natureza de informação de controle).

A Lei nº 4.320/1964 confere viés orçamentário ao Balanço Patrimonial ao separar o ativo e o passivo em dois grupos, Financeiro e Permanente, em função da dependência ou não de autorização legislativa ou orçamentária para realização dos itens que o compõem.

A fim de atender aos novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), as estruturas das demonstrações contábeis contidas nos anexos da Lei nº 4.320/1964 foram alteradas pela Portaria STN nº 438/2012. Assim, de modo a atender às determinações legais e às normas contábeis vigentes de acordo com o MCASP 8ª e a IPC 04 atualizada em janeiro de 2020, atualmente o Balanço Patrimonial é composto por: 1 - Quadro Principal; 2 - Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes; 3 - Quadro das Contas de Compensação (controle); e 4 - Quadro do Superávit / Déficit Financeiro.

1 - Quadro Principal

Conforme o MCASP, o QUADRO PRINCIPAL do Balanço Patrimonial é elaborado utilizando-se as classes 1 (ativo) e 2 (passivo e patrimônio líquido) do PCASP.

Na classe 1 – Ativo os itens abaixo merecem destaque:

a) Caixa e Equivalente de Caixa

Nesta conta contábil ficam registrados os bens numerários de cada órgão. Percebe-se que, ao final do exercício de 2021, o Balanço Patrimonial traz esta conta sem saldo, visto que há o cumprimento do Decreto Municipal n° 35.058 de 09 de Novembro de 2021, em seu artigo 7º, onde:

"Art. 7º Em 30 de dezembro de 2021, os saldos dos créditos existentes nas contas gráficas das Unidades

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

Orçamentárias da Administração Direta, providos durante o exercício, serão transferidos para conta central."

b) Estoques

Os bens de almoxarifado são registrados e controlados pelas próprias unidades gestoras. Em relação ao saldo de **R$ 26.133,25**, este é o que reflete com exatidão o inventário realizado pelo órgão.

c) Imobilizado

Neste grupo, os bens móveis são registrados na contabilidade pelo custo de aquisição e são apropriados no sistema de Patrimônio do Ente, para cálculo e registro da depreciação. A taxa de depreciação utilizada segue a tabela da Receita Federal, enquanto a o processo de avaliação e reavaliação dos bens móveis não esteja concluído. Os bens móveis desta unidade gestora apresentam um saldo de **R$ 51.366,60**. Em relação aos bens imóveis, o saldo é de **R$ 1.000.000,00**. Já a depreciação acumulada destes bens móveis e imóveis, **R$ 13.008,67**. No contexto geral, numa visão consolidada, temos um saldo de imobilizado em **R$ 1.038.357,93.**

d) Intangível

Trata-se de aquisição de software no montante de **R$ 16.500,00**, o mesmo não está sendo amortizado, pois possui vida útil indeterminada.

Na classe 2 – Passivo/Patrimônio Líquido:

e) Resultados Acumulados

O saldo positivo de **R$ 1.082.584,55** é composto pelo superávit patrimonial do Exercício de 2021 no valor de **R$ 227.723,11**, apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais; pelo saldo positivo da conta "Superávits ou Déficits de Exercícios Anteriores" acumulado em **R$ 860.811,84**; bem como um saldo negativo de **R$ 5.950,40** na conta "Ajustes de Exercícios Anteriores".

2 - Quadro dos Ativos e Passivos Financeiros e Permanentes

Este quadro apresenta os ativos e passivos financeiros e permanentes, de acordo com o disposto no art. 105 da Lei nº 4.320/1964. Será elaborado utilizando-se a classe 1 (Ativo), a classe 2 (Passivo e Patrimônio Líquido) do PCASP. Os ativos e passivos financeiros e permanentes e o saldo patrimonial são apresentados pelos seus valores totais. O Saldo Patrimonial do Exercício de 2021 ficou na ordem de **R$ 1.082.584,55**, refletindo assim o que está evidenciado no Patrimônio Líquido, no Quadro Principal.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

3 - Quadro das Contas de Compensação

Elaborado utilizando-se a classe 8 (controles credores) do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Sem movimentação.

4 - Quadro do Superávit / Déficit Financeiro:

Este quadro apresenta o superávit / déficit financeiro, apurado conforme o § 2º do art. 43 da Lei nº 4.320/1964. Será elaborado utilizando-se o saldo da conta 8.2.1.1.1.00.00 que, nessa unidade gestora, ficou negativo em **R$ 1.658,00.**

Considerando o Plano de Ação do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, publicado no Diário Oficial do Município – edição n° 061, de 30 de abril de 2021, elaborado de acordo com as orientações da Nota Técnica da Confederação Nacional de Municípios nº 14/2021 e em cumprimento ao Decreto Federal nº 10.540/2020, que versa sobre um padrão mínimo de qualidade para assegurar a transparência fiscal.

Sendo o SIAFIC um sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle do ente, devendo ser utilizado obrigatoriamente pelos Poderes Legislativo e Executivo (por todos os órgãos e entidades da administração pública municipal), e gerenciado pelo Poder Executivo, reúne o registro de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, disponibilizando-a em tempo real.

Apesar do Município de Recife possuir um sistema único, o SOFIN – Sistema Orçamentário e Financeiro, já utilizado pelos Poderes Executivo e Legislativo, que atende ao MCASP, inclusive quanto a apresentação dos Balanços, de forma Consolidada, evidenciou-se que precisa haver uma atualização para atender ao novo padrão estabelecido no SIAFIC.

Diante dessas considerações, a Secretaria de Finanças está iniciando processos de contratações para atualização do Sistema Orçamentário e Financeiro do Município – SOFIN, em atendimento ao Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, bem como para revisão e atualização das ações propostas, conforme determinado no PIPCP – Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis.

Destaca-se que a Gerência Geral de Contabilidade do Município já faz o atendimento completo em vários produtos, e trabalha para que todas as demais sejam cumpridas na maior brevidade, buscando sempre garantir a qualidade da informação, atendendo ao disposto no MCASP, 8ª edição, IPCs e NBCs TSP.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

Segue abaixo demonstrativo do estágio de adequação ao Plano de Implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais – PIPCP:

DEMONSTRATIVO DE IMPLANTAÇÃO DAS NOVAS REGRAS CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO
(PODER EXECUTIVO)

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ORÇAMENTÁRIOS – PARTE I DO MCASP				
Ação	**1. Adoção dos Procedimentos Contábeis Orçamentários**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Contabilizar a Lei Orçamentária Anual – LOA (Receita / Despesa)	LOA registrada na Contabilidade do Município	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
Disponibilizar as informações e movimentações do Plano Plurianual – PPA	Evidenciação do PPA para possibilitar registro na Contabilidade do Município	Gerência Geral de Orçamento do Município – GGOM	31/12/2020	Aguardando
Mapear o Plano Plurianual – PPA	PPA registrado na Contabilidade do Município	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2020	Em Andamento

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS PATRIMONIAIS – PARTE II DO MCASP				
Ação	**1. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos oriundos de receitas tributárias e de contribuições (exceto créditos previdenciários), bem como dos respectivos encargos, multas, ajustes para perdas e registro de obrigações relacionadas à repartição de receitas.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Reconhecer os créditos tributários e não tributários por competência e a dívida ativa	Controle e registro contábeis dos créditos tributários e não tributários por competência	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM e Gerência Geral de Administração Tributária - GGAT	31/12/2020	Concluída, em parte
Ação	**2. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos créditos previdenciários, bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Estabelecer procedimentos contábeis específicos para contabilização do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS	Contabilização de acordo com o padrão estabelecido para as 03 (três) esferas de governo	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2020	Concluída, em parte
Ação	**3. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais créditos a receber, (exceto créditos tributários, previdenciários e de contribuições a receber), bem como dos respectivos encargos, multas e ajustes para perdas.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Estabelecer procedimentos contábeis para contabilização dos demais créditos a receber	Contabilização dos demais créditos	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2017	Concluída

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

Ação	**4. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da Dívida Ativa, tributária e não tributária, e respectivo ajuste para perdas.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Estabelecer procedimentos contábeis específicos para contabilização da Dívida Ativa	Registro de todas as fases de contabilização da Dívida Ativa	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2015	Concluída
Ação	**5. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações e provisões por competência.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Previsto**	**Situação Atual**
Implementar controle das provisões trabalhistas	Geração na Folha de Pagamento da informação dos benefícios referentes às férias, 13° salário e indenizações trabalhistas	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM e Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital – SEPLAGTD	31/12/2019	Concluída, em parte
Implementar controle da provisão atuarial do RPPS	Contabilização da provisão atuarial do RPPS	Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde do Servidor – AMPASS	31/12/2019	Concluída
Implementar controle das provisões fiscais	Contabilização de provisões decorrentes de autos de infrações lavrados	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2019	Concluída
Implementar controle das provisões cíveis	Contabilização de provisões decorrentes de indenizações a fornecedores	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2019	Concluída
Ação	**6. Evidenciação de ativos e passivos contingentes em contas de controle e em notas explicativas.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Revisar o alcance dos registros e acompanhamentos dos ativos e passivos contingente em contas de controle	Evidenciação de todos os ativos e passivos contingentes das Administrações Direta e Indireta	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2019	Concluída, em parte
Ação	**7. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens móveis e imóveis; respectiva depreciação ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável (exceto bens do patrimônio cultural e de infraestrutura).**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Implementar controle dos bens móveis	Contabilização de todos os bens móveis das Administrações Direta e Indireta	Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital – SEPLAGTD e Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2019	Concluída
Implementar controle dos bens imóveis	Informações para contabilização de todos os bens imóveis das Administrações Direta e Indireta	Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital – SEPLAGTD	31/12/2019	Aguardando

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

Implementar depreciação dos bens móveis	Contabilização da depreciação dos bens móveis	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2019	Concluída
Implementar depreciação dos bens imóveis	Informações para contabilização da depreciação dos bens imóveis	Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital – SEPLAGTD	31/12/2019	Aguardando
Ação	**8. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens de infraestrutura; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação e redução ao valor recuperável.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Implementar controle dos bens de infraestrutura	Contabilização dos bens de infraestrutura do Município	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2022	Aguardando
Ação	**9. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos bens do patrimônio cultural; respectiva depreciação, amortização ou exaustão; reavaliação ou redução ao valor recuperável (quando passível de registro segundo IPSAS, NBC TSP e MCASP).**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Implementar controle dos bens do patrimônio cultural	Contabilização de todos os bens do patrimônio cultural do Município	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM e Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital – SEPLAGTD	31/12/2022	Aguardando
Ação	**10. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais e mobiliárias.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Implementar parâmetros contábeis para registro e acompanhamento das operações de créditos	Controle e contabilização dos empréstimos, financiamentos e dívidas contratuais	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2019	Concluída
Ação	**11. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados (Ex.: 13° salário, férias etc.).**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Implementar parâmetros contábeis e ajustar sistema para registro das obrigações por competência decorrentes de benefícios a empregados	Contabilização das obrigações decorrentes de benefícios a empregados	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2019	Em andamento
Ação	**12. Reconhecimento, mensuração e evidenciação da provisão atuarial do regime próprio de previdência dos servidores públicos civis e militares.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Definir parâmetros para reconhecimento e mensuração das provisões atuarial	Contabilização da provisão atuarial do RPPS	Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde do Servidor – AMPASS	31/12/2015	Concluída
Revisar parâmetros das etapas de contabilização no reconhecimento e mensuração das provisões	Adequação da contabilização da provisão atuarial do RPPS	Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde do Servidor –	31/12/2015	Concluída

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

atuarial		AMPASS		
Ação	**13. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das obrigações com fornecedores por competência.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Reconhecer as despesas com fornecedores por competência	Controle e registro das despesas por competência	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2015	Concluída
Ação	**14. Reconhecimento, mensuração e evidenciação das demais obrigações por competência.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Reconhecer a despesa por competência	Controle e registro das demais despesas por competência	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	A ser definido em ato normativo específico	Concluída
Ação	**15. Reconhecimento, mensuração e evidenciação de softwares, marcas, patentes, licenças e congêneres, classificados como intangíveis e eventuais amortização, reavaliação e redução ao valor recuperável.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Implementar o controle de Ativos Intangíveis	Contabilização de todos os bens Intangíveis das Administrações Direta e Indireta	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2020	Concluída
Registrar a amortização de Ativos Intangíveis	Contabilização da amortização de bens intangíveis.	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2020	Concluída
Ação	**16. Outros ativos intangíveis e eventuais amortização e redução a valor recuperável.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Realizar levantamento de outros ativos intangíveis	Contabilização e amortização de outros ativos intangíveis	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	A ser definido em ato normativo específico	Concluída
Ação	**17. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos investimentos permanentes, e respectivos ajustes para perdas e redução ao valor recuperável.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Controlar os investimentos permanentes	Contabilização dos investimentos permanentes e respectivos ajustes de perdas e redução ao valor recuperável	Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde do Servidor – AMPASS	31/12/2019	Concluída
Ação	**18. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques.**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Controlar os Estoques	Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos estoques	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2021	Concluída
Ação	**19. Reconhecimento, mensuração e evidenciação dos demais aspectos referentes aos procedimentos patrimoniais estabelecidos nas IPSAS, NBC TSP e MCASP.**			

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

Subação	Produto	Responsável	Prazo Final	Situação Atual
A definir	Aguardando especificação da Secretaria do Tesouro Nacional – STN	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	A ser definido em ato normativo específico	-

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ESPECÍFICOS – PARTE III DO MCASP				
Ação	**1. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – FUNDEB**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Implementar os parâmetros contábeis para registro do FUNDEB	Receitas do FUNDEB contabilizadas de acordo com o MCASP	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
Ação	**2. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – OPERAÇÕES DE CRÉDITOS**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Implementar os parâmetros contábeis para registro e acompanhamento das operações de créditos	Controle e contabilização das Operações de Créditos	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM e Gerência Geral de Administração Financeira GGAF	-	Concluída
Ação	**3. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Estabelecer os procedimentos contábeis específicos para contabilização do RPPS	Contabilização de acordo com o padrão estabelecido para as 03 (três) esferas de governo	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM e Autarquia Municipal de Previdência e Assistência à Saúde do Servidor – AMPASS	31/12/2020	Concluída
Ação	**4. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – DÍVIDA ATIVA**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Estabelecer procedimentos contábeis específicos para contabilização da dívida ativa	Registro de todas as fases de contabilização da dívida ativa	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2019	Concluída
Ação	**5. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – PRECATÓRIOS**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Estabelecer procedimentos contábeis específicos para contabilização dos precatórios	Registro de todas as fases de contabilização dos precatórios	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	31/12/2020	Concluída, em parte
Ação	**6. Registro de Procedimentos Contábeis Específicos – CONSÓRCIOS**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 4fd82804-2e92-4c3b-8e9d-39a99d5cdbd1

-	Sem movimentação para contabilização	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	-

PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO – PARTE IV DO MCASP				
Ação	**1. Aplicação do Plano de Contas, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Implementar PCASP 2019 Estendido – IPC 00 – Anexo 3 – Revisado até 4ª errata	PCASP 2019 Estendido – Utilizado no exercício 2019	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
Implementar PCASP 2020 Estendido – IPC 00 – Anexo 3 – Revisado até 3ª errata	PCASP 2020 Estendido – Sendo utilizado no exercício 2020	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
Implementar PCASP 2021 Estendido – IPC 00 – Anexo 3 – Revisado até 3ª errata	PCASP 2021 Estendido – Sendo utilizado no exercício 2021	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
Implementar PCASP 2022 Estendido – IPC 00 – Anexo 3 – Revisado até 1ª errata	PCASP 2022 Estendido – Sendo utilizado no exercício 2022	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS APLICADAS AO SETOR PÚBLICO – PARTE V DO MCASP				
Ação	**1. Adoção das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público**			
Subação	**Produto**	**Responsável**	**Prazo Final**	**Situação Atual**
Concretizar a atualização do Balanço Patrimonial – BP	Balanço Patrimonial de acordo com o MCASP (8ª edição) e IPC 04 (atualizada em janeiro de 2020)	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
Concretizar a atualização do Balanço Orçamentário – BO	Balanço Orçamentário, de acordo com o MCASP (8ª edição) e IPC 07 (atualizada em janeiro de 2020)	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
Concretizar a atualização do Balanço Financeiro – BF	Balanço Financeiro, de acordo com o MCASP (8ª edição) e IPC 06 (atualizada em janeiro de 2020)	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
Concretizar a atualização da Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP	Demonstração das Variações Patrimoniais, de acordo com o MCASP (8ª edição) e IPC 05 (atualizada em janeiro de 2020)	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
Concretizar a atualização da Demonstração dos Fluxo de Caixa – DFC	Demonstração dos Fluxo de Caixa de acordo com o MCASP (8ª edição) e IPC 08 (atualizada em janeiro de 2020)	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída
Elaborar a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido – DMPL	Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com o MCASP (8ª edição)	Gerência Geral de Contabilidade do Município – GGCM	-	Concluída

RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.

VIRGINIA GONÇALVES MARTINS
Gerente Geral de Contabilidade do Município
CRC 014005/O-PE

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

2101 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 5f6bbe30-d6c7-4467-8d6c-9659c5835e5b

DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL 2021	EXERCÍCIO ANTERIOR 2020
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS			
Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria	**I**	**0,00**	**0,00**
Impostos		0,00	0,00
Taxas		0,00	0,00
Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
Contribuições	**II**	**0,00**	**0,00**
Contribuições Sociais		0,00	0,00
Contribuições de Intervenções no Domínio Econômico		0,00	0,00
Contribuições para Iluminação Pública		0,00	0,00
Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais		0,00	0,00
Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos	**III**	**0,00**	**0,00**
Venda de Mercadorias		0,00	0,00
Venda de Produtos		0,00	0,00
Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços		0,00	0,00
Variação Patrimonial Aumentativa Financeiras	**IV**	**0,00**	**0,00**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos		0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora		0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais		0,00	0,00
Descontos Financeiros Obtidos		0,00	0,00
Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas - Financeiras		0,00	0,00
Transferências e Delegações Recebidas	**V**	**3.585.342,64**	**2.538.363,69**
Transferências Intragovernamentais		3.585.342,64	2.538.363,69
Transferências Intergovernamentais		0,00	0,00
Transferências das Instituições Privadas		0,00	0,00
Transferências das Instituições Multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências de Consórcios Públicos		0,00	0,00
Transferências do Exterior		0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes		0,00	0,00
Transferências de Pessoas Físicas		0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Recebidas		0,00	0,00
Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos	**VI**	**1.071,60**	**1.145.860,00**
Reavaliação de Ativos		0,00	0,00
Ganhos com Alienações		0,00	0,00
Ganhos com Incorporação de Ativos		1.071,60	0,00
Ganhos com Desincorporações de Passivos		0,00	1.145.860,00
Reversão de Redução ao Valor Recuperável		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Aumentativas	**VII**	**0,00**	**0,00**
Variação Patrimonial Aumentativa a Classificar		0,00	0,00
Resultado Positivo de Participações		0,00	0,00
Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas		0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas		0,00	0,00

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

2101 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL 2021	EXERCÍCIO ANTERIOR 2020
Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)		**3.586.414,24**	**3.684.223,69**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: eb169bed-3d63-4c47-92d6-0659c59d35eb

PREFEITURA DO RECIFE

Exercício: 2021

2101 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 51f6bbe6-3d0c-4c47-9d6c-9655c5835e5b

DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL 2021	EXERCÍCIO ANTERIOR 2020
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS			
Pessoal e Encargos	**VIII**	**2.090.142,40**	**1.340.712,73**
Remuneração a Pessoal		2.090.142,40	1.340.712,73
Encargos Patronais		0,00	0,00
Benefícios a Pessoal		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos		0,00	0,00
Benefícios Previdenciários e Assistenciais	**IX**	**0,00**	**0,00**
Aposentadorias e Reformas		0,00	0,00
Pensões		0,00	0,00
Benefícios de Prestação Continuada		0,00	0,00
Benefícios Eventuais		0,00	0,00
Políticas Publicas de Transferência de Renda		0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais		0,00	0,00
Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo	**X**	**1.247.636,69**	**1.123.556,68**
Uso de Material de Consumo		11.337,28	6.380,56
Serviços		1.230.415,72	1.115.200,92
Depreciação, Amortização de Exaustão		5.883,69	1.975,20
Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras	**XI**	**0,00**	**0,00**
Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos		0,00	0,00
Juros e Encargos de Mora		0,00	0,00
Variações Monetárias e Cambiais		0,00	0,00
Descontos Financeiros Concedidos		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Financeiras		0,00	0,00
Transferências e Delegações Concedidas	**XII**	**1.333,98**	**0,00**
Transferências Intragovernamentais		1.333,98	0,00
Transferências Intergovernamentais		0,00	0,00
Transferências a Instituições Privadas		0,00	0,00
Transferências a Instituições Multigovernamentais		0,00	0,00
Transferências a Consórcios Públicos		0,00	0,00
Transferências ao Exterior		0,00	0,00
Execução Orçamentária Delegada de Entes		0,00	0,00
Outras Transferências e Delegações Concedidas		0,00	0,00
Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporações de Passivos	**XIII**	**0,00**	**0,00**
Reavaliação, Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas		0,00	0,00
Perdas com Alienação		0,00	0,00
Perdas Involuntárias		0,00	0,00
Incorporação de Passivos		0,00	0,00
Desincorporação de Ativos		0,00	0,00
Tributárias	**XIV**	**0,00**	**0,00**
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria		0,00	0,00
Contribuições		0,00	0,00
Custos das Mercad. e dos Prod. Vendidos, e dos Serv. Prestados	**XV**	**0,00**	**0,00**

PREFEITURA DO RECIFE

2101 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Exercício: 2021

Documento Assinado Digitalmente por RAFAEL RAMALHO DUBEUX VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: eb169ed3d63-4c47-92d6-0659c59d35eb

DEMONSTRAÇÕES DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

ESPECIFICAÇÃO	NOTA	EXERCÍCIO ATUAL 2021	EXERCÍCIO ANTERIOR 2020
Custo das Mercadorias Vendidas		0,00	0,00
Custo dos Produtos Vendidos		0,00	0,00
Custo dos Serviços Prestados		0,00	0,00
Outras Variações Patrimoniais Diminutivas	**XVI**	**19.578,06**	**0,00**
Premiações		0,00	0,00
Resultado Negativo de Participações		0,00	0,00
Incentivos		0,00	0,00
Subvenções Econômicas		0,00	0,00
Participações e Contribuições		0,00	0,00
VPD de Constituição de Provisões		0,00	0,00
Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas		19.578,06	0,00
Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)		**3.358.691,13**	**2.464.269,41**
Resultado Patrimonial do Período (III)=(I)-(II)		**227.723,11**	**1.219.954,28**

FONTE: SOFIN / Dezembro 2021 - 01/03/2022 22:57:54

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: eb169bed-3d63-4c47-92d6-0659c59d35eb

PREFEITURA DE RECIFE
Exercício de 2021

NOTAS EXPLICATIVAS À DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS – DVP E SEUS ASPECTOS RELEVANTES

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

As estruturas das Demonstrações Contábeis contidas nos anexos da Lei nº 4.320/64 foram alteradas pela Portaria STN nº 438/12, conforme competência estabelecida pelo art. nº 113 da referida Lei, e em consonância com os novos padrões da Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP). A partir de então as disposições acerca de tais demonstrativos passaram a ser disciplinadas pelo MCASP, observado as NBT TSP.

A Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP) é elaborada utilizando-se as classes 3 - Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) e 4 - Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA) do PCASP, afim de demonstrar as variações quantitativas ocorridas no patrimônio do ente. Segue as Instruções de Procedimentos Contábeis - IPC 05, publicada pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN em Janeiro/2020.

O Resultado Patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas. O valor apurado passa a compor o Saldo Patrimonial do Balanço Patrimonial do exercício.

O Quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas previsto no Item 06, do Anexo III da Resolução TC n° 153, de 15 de dezembro de 2021, não foi apresentado, uma vez que não ocorreram alterações significativas nesta unidade gestora.

Ainda conforme a IPC 05 o Município do Recife adotou o modelo analítico que detalha os subgrupos das variações patrimoniais em um único quadro. Esse modelo auxilia o recebimento das contas anuais por meio do SICONFI, para fins de consolidação. Esse modelo dispensa os quadros anexos.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS

NOTA I - Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria

Sem movimento.

NOTA II - Contribuições

Sem movimento.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: eb169bed-3d63-4c47-92d6-0659c59d35eb

NOTA III - Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos

Sem movimento.

NOTA IV - Variação Patrimonial Aumentativa Financeiras

Sem movimento.

NOTA V - Transferências e Delegações Recebidas

As transferências Intra governamentais recebidas, são derivadas de recursos do tesouro municipal no montante de ***R$ 3.585.342,64*** (três milhões, quinhentos e oitenta e cinco mil, trezentos e quarenta e dois reais e sessenta e quatro centavos) e referem-se às transferências para execução orçamentária e transferência independente de execução orçamentária.

NOTA VI - Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos

O montante de ***R$ 1.071,60*** (um mil, setenta e um reais e sessenta centavos) refere-se aos ganhos com incorporação de ativos.

NOTA VII - Outras Variações Patrimoniais Aumentativas

Sem movimento.

VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS

NOTA VIII - Pessoal e Encargos

Neste grupo a expressividade dos valores estão nas contas abaixo indicadas correspondendo ao montante de ***R$ 2.090.142,40*** (dois milhões, noventa mil, cento e quarenta e dois reais e quarenta centavos).

	Valor (Em R$)
• Vencimentos e vantagens fixas	1.871.917,07
• Despesas variáveis	109.185.05
• Contratação por tempo determinado.	109.040,28
• Total	**2.090.142,40**

NOTA IX - Benefícios Previdenciários e Assistenciais

Sem movimento.

NOTA X - Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo

Neste grupo a expressividade dos valores estão nas contas abaixo indicadas correspondendo ao montante de ***R$ 1.247.636,69*** (um milhão, duzentos e quarenta e sete mil, seiscentos e trinta e seis reais e sessenta e nove

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: eb169bed-3d63-4c47-92d6-0659c59d35eb

centavos).

	Valor (Em R$)	%
• Uso de material de consumo	11.337,28	0,91
• Serviços	1.230.415,72	98,62
• Depreciação, Amortização e Exaustão	5.883,69	0,47
• Total	**1.247.636,69**	***100,00***

NOTA XI - Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras

Sem movimento.

NOTA XII - Transferências e Delegações Concedidas

O montante de ***R$ 1.333,98*** (um mil, trezentos e trinta e três reais e noventa e oito centavos) refere-se às transferências intragovernamentais.

NOTA XIII - Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporações de Passivos

Sem movimento.

NOTA XIV - Tributárias

Sem movimento.

NOTA XV - Custos das Mercadorias e dos Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados

Sem movimento.

NOTA XVI – Outras Variações Patrimoniais Diminutivas

O montante de ***R$ 19.578,06*** (dezenove mil, quinhentos e setenta e oito reais e seis centavos) refere-se às diversas variações patrimoniais diminutivas.

O Resultado Patrimonial do período foi positivo em ***R$ 227.723,11*** (duzentos e vinte e sete mil, setecentos e vinte e três reais e onze centavos). Esse valor foi apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O valor apurado compõe o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.

VIRGINIA GONÇALVES MARTINS
Gerente Geral de Contabilidade do Município

CRC 014005/O-PE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 6d908943-6ab1-4bae-b630-13595ba55db0

RESOLUÇÃO TC n° 153, de 15 de dezembro de 2021

ANEXO III

ITEM 07, Anexo XXV

EXERCÍCIO DE 2021

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA FLUTUANTE

Em R$

Títulos	Saldo Anterior	Movimentação no período					Saldo para o exercício seguinte[b]
		Inscrição	Baixa		Transferência de restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores para em liquidação ou liquidado		
			Pagamento	Cancelamento	Inscrição	Baixa	
Restos a pagar (Subtotal)[a]	**231.614,73**	**1.658,00**	**231.614,73**	**-**	**-**	**-**	**1.658,00**
Processados							
2020	231.614,73	-	231.614,73	-	-	-	-
2021	-	1.658,00	-	-	-	-	1.658,00
Subtotal dos RPP	**231.614,73**	**1.658,00**	**231.614,73**	**-**	**-**	**-**	**1.658,00**
Não processados							
2020	-	-	-	-	-	-	-
2021	-	-	-	-	-	-	-
Subtotal dos RPNP	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Depósitos (Subtotal)[c]	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Cauções	-	-	-	-	-	-	-
Consignações	-	-	-	-	-	-	-
Outros Depósitos	-	-	-	-	-	-	-
Demais Obrigações de Curto Prazo (Subtotal)	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Demais Obrigações de Curto Prazo	-	-	-	-	-	-	-
Total	**231.614,73**	**1.658,00**	**231.614,73**	**-**	**-**	**-**	**1.658,00**

Fonte: SOFIN / Dezembro 2021 - 12/03/2022

Notas:

1) A Demonstração da Dívida Flutuante foi elaborada de forma sintética, correspondente ao Anexo XVI desta resolução, sendo o seu detalhamento efetuado em 01 (um) quadro complementar acompanhado de notas explicativas, onde este quadro ou item a que a nota explicativa se aplique tem referência cruzada com a respectiva nota explicativa:

(a) Os valores dos restos a pagar informados neste demonstrativo obedeceram ao disposto no art. 36 da Lei Federal n° 4.320/1964;

(b) Valores empenhados e pagos ou cancelados no próprio exercício não constam deste demonstrativo nem foram computados como restos a pagar;

(c) Os valores dos Depósitos (consignações, cauções e outros depósitos) foram lançados de forma sintética neste demonstrativo, sendo desnecessário o seu detalhamento em quadros complementares com cruzamento de referências, em virtude da sua evidenciação analítica nos balancetes de verificação.

Quadro comparativo do total do Passivo Circulante apresentado neste Demonstrativo da Dívida Flutuante com o montante evidenciado no Balancete de Verificação:

Em R$

Balancete de Verificação	2021	2020
Passivo Circulante	1.658,00	231.614,73
Provisões Curto Prazo	-	-
Total após Ajustes	**1.658,00**	**231.614,73**
Dívida Flutuante	**2021**	**2020**
Passivo Circulante	1.658,00	231.614,73
Restos a Pagar não Processados(*)	-	-
Total após Ajustes	**1.658,00**	**231.614,73**

Fonte: SOFIN / Dezembro 2021 - 12/03/2022

Observação:

(*) Não estão registrados no Passivo Circulante.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 6d908943-6ab1-4bae-b630-13595ba55db0

PREFEITURA DO RECIFE
EXERCICIO FINANCEIRO DE 2021
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVA

COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA COM A REALIZADA

TITULOS	CREDITOS AUTORIZADOS			DESPESA REALIZADA	DIFERENCA
	ORCAMENTARIOS E SUPLEMENTARES	ESPECIAIS E EXTRAORDINARIOS	TOTAL		
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO	5.534.644,40		5.534.644,40	3.355.385,91	2.179.258,49
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.090.142,40		2.090.142,40	2.090.142,40	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.444.502,00		1.444.502,00	1.265.243,51	179.258,49
INVESTIMENTOS	2.000.000,00		2.000.000,00		2.000.000,00
TOTAL GERAL	5.534.644,40		5.534.644,40	3.355.385,91	2.179.258,49

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 15b05e55-f624-476c-9080-eadb10b63c25

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: d4cd4653-9f0b-4ae3-ae51-6775a6999286

PREFEITURA DO RECIFE
EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2021
SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DEMONSTRATIVO DA DESPESA REALIZADA POR FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO E PROGRAMA CONFORME VINCULO COM OS RESPECTIVOS RECURSOS

Código	Especificação	Realizada
21.00	- SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO	
19	- CIÊNCIA E TECNOLOGIA	
573	- DIFUSÃO DO CONHECIMENTO CIENTIFICO E TECNOLOGICO	
1315	- PROMOÇÃO DE AVANÇOS CIENTIFICOS PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO RECIFE	
100	- RECURSOS ORDINÁRIOS – NÃO VINCULADOS	368.000,00
TOTAL 1315	- PROMOÇÃO DE AVANÇOS CIENTIFICOS PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO RECIFE	368.000,00
123	- ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	
2160	- GESTÃO DA POLÍTICAS MUNICIPAIS	
100	- RECURSOS ORDINÁRIOS – NÃO VINCULADOS	2.090.142,40
TOTAL 2160	- GESTÃO DA POLÍTICAS MUNICIPAIS	2.090.142,40
122	- ADMINISTRAÇÃO GERAL	
2161	- GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E FUNDOS MUNICIPAIS	
100	- RECURSOS ORDINÁRIOS – NÃO VINCULADOS	897.243,51
TOTAL 2161	- GESTÃO ADMINISTRATIVA DOS ÓRGÃOS, ENTIDADES E FUNDOS MUNICIPAIS	897.243,51
TOTAL DO ÓRGÃO		3.355.385,91

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 6dee0593-d9fa-4c31-b7de-23357967ee7

DECLARAÇÃO NEGATIVA

PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TRIBUNAL DE CONTAS DE PERNAMBUCO
EXERCÍCIO 2021

Em cumprimento ao disposto no Anexo III, item 10, da Resolução TCE nº 153/2021, declaramos que, no exercício de 2021, não foi emitido Relatório de Auditoria para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Recife.

Atenciosamente,

ASSINADO DIGITALMENTE POR
JOSE RICARDO WANDERLEY DANTAS DE OLIVE
CPF: ***.021.954-34 **DATA:** 16/02/2022 17:21
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: ad6bc64a-d4db-4f8c-a5af-9771746adc98
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

José **Ricardo** Wanderley **Dantas** de Oliveira
Controlador-Geral do Município

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: a91874ec-6420-43fe-b5a8-9fc64a7042c4

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Recife, 11 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Para fins de atendimento ao item 11 do Anexo III da Resolução TC nº 153/2021, declaramos que, no exercício de 2021, não foi realizada auditoria na Unidade Gestora **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**, Unidade Gestora 2101.

Atenciosamente,

Tamyres Santos
Gerente Administrativa

Tamyres Santos
Gerente Administrativo
Matrícula: 108.969-2 - SDECTI

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: bd76bae3-62d7-437a-91d1-cc22cadc4e01

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Recife, 11 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins específicos, de Prestação de Contas Anual da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**, exercício 2021, Unidade Gestora 2101, em atendimento ao item 12 do Anexo III da Resolução TC nº 153/2021, que não há guarda de recursos financeiros em caixa, sendo toda a sua movimentação financeira exclusivamente em contas bancárias.

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: eb03ef1a-bf22-484b-9b48-0d30a2cd942f

PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS
GERÊNCIA GERAL DE CONTABILIDADE DO MUNICÍPIO

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

DEZEMBRO / 2021

2101 - Sec de Desenvolvimento e Empreendedorismo

DOMICÍLIO BANCÁRIO: 1 - 3234 - 11.726
CONTA CONTÁBIL: 1.1.1.1.1.02.00
TIPO DE CONTA - Apenas Empenho: ☐ Sim ☐ Não

1. SALDO DO RAZÃO NO ÚLTIMO DIA DO MÊS - 31/12/2021	**R$**	**-**
2. DÉBITOS LANÇADOS NO RAZÃO, NÃO LANÇADOS PELO BANCO	**R$**	**-**

Data	Descrição	Valor

3. CRÉDITOS LANÇADOS NO RAZÃO, NÃO LANÇADOS PELO BANCO	**R$**	**-**

Data	Descrição	Valor

4. DÉBITOS LANÇADOS PELO BANCO, NÃO LANÇADOS NO RAZÃO	**R$**	**-**

Data	Descrição	Valor

5. CRÉDITOS LANÇADOS PELO BANCO, NÃO LANÇADOS NO RAZÃO	**R$**	**-**

Data	Descrição	Valor

6. DIFERENÇA DE SALDO CONTÁBIL INICIAL (MÊS ANTERIOR)	**R$**	**-**
7. SALDO DO RAZÃO AJUSTADO (1) - (2) + (3) - (4) + (5) - (6)	**R$**	**-**
8. SALDO DO EXTRATO NO ÚLTIMO DIA DO MÊS - 31/12/2021	**R$**	**-**

FONTE: GGCM/SEFIN

EMITENTE		UNIDADE DE CONTABILIDADE
Alexsander Beltrão	71.362-6	_____
ASSINATURA	MATRÍCULA	ASSINATURA

ASSINADO DIGITALMENTE POR
ALEXSANDER BELTRAO SARAIVA DE FREITAS
CPF: ***.551.634-15 **DATA:** 21/01/2022 11:10
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 0271d517-70a4-4eb9-87e3-4db2a93090ed
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

G33403124423739201
03/01/2022 12:56

Consultas - Investimentos Fundos - Mensal

Cliente

Agência	3234-4
Conta	11726-9 PCR SDECTI REESTRUTURACAO
Mês/ano referência	DEZEMBRO/2021

S.Público Automático - CNPJ: 4.288.966/0001-27

Data	Histórico	Valor	Valor IRPrej. Comp.	Valor IOF	Quantidade cotas	Valor cota	Saldo cotas
30/11/2021	SALDO ANTERIOR	42.738,57			11.286,017332		
10/12/2021	APLICAÇÃO	3.670,29			967,483755	3,793645090	12.253,501087
13/12/2021	RESGATE	3.670,29			967,217738	3,794688473	11.286,283349
	Aplicação 05/11/2021	3.670,29			967,217738		
30/12/2021	RESGATE	42.978,43			11.286,283349	3,808023528	
	Aplicação 05/11/2021	16.678,38			4.379,800483		
	Aplicação 09/11/2021	95,82			25,162948		
	Aplicação 11/11/2021	22.016,38			5.781,576952		
	Aplicação 18/11/2021	407,97			107,134288		
	Aplicação 19/11/2021	95,68			25,124923		
	Aplicação 10/12/2021	3.684,20			967,483755		
31/12/2021	SALDO ATUAL	0,00					

Resumo do mês

SALDO ANTERIOR	42.738,57
APLICAÇÕES (+)	3.670,29
RESGATES (-)	46.648,72
RENDIMENTO BRUTO (+)	239,86
IMPOSTO DE RENDA (-)	0,00
IOF (-)	0,00
RENDIMENTO LÍQUIDO	239,86
SALDO ATUAL =	0,00

Valor da Cota

30/11/2021	3,786860342
31/12/2021	3,809045727

Rentabilidade

No mês	0,5858
No ano	2,5148
Últimos 12 meses	2,5148

Transação efetuada com sucesso por: J4366216 LUIZ FERNANDO DE ALBUQUERQUE BARROS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etcetce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: eb03ef1a-bf22-484b-9b48-0d30a2cd942f

G338060931373[illegible]
06/01/2022 09:48:34

Extrato de Conta Corrente

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: eb03ef1a-bf22-484b-9b48-0d30a2cd942f

Cliente - Conta atual

Agência	3234-4
Conta corrente	11726-9PCR SDECTI REESTRUTURACAO
Período do extrato	12 / 2021

Lançamentos

Dt. balancete	Dt. movimento	Ag. origem	Lote	Histórico	Documento	Valor R$	Saldo
24/11/2021		0000	00000	000 Saldo Anterior			0,00 C
06/12/2021		0000	14138	632 Ordem Bancária	202.112.060.056.766	223.806,49 C	
				105650000001-92 MUNICIPIO DO RECIFE			
06/12/2021		0000	14138	632 Ordem Bancária	202.112.060.056.777	17,51 C	
				105650000001-92 MUNICIPIO DO RECIFE			
06/12/2021		0000	13138	132 Emissão Ordem Bancária	8.487	223.806,49 D	
06/12/2021		0000	13138	132 Emissão Ordem Bancária	8.514	17,51 D	0,00 C
09/12/2021		0000	14138	632 Ordem Bancária	202.112.090.017.514	5.070,62 C	
				105650000001-92 MUNICIPIO DO RECIFE			
09/12/2021		0000	14138	632 Ordem Bancária	202.112.090.017.516	67,04 C	
				105650000001-92 MUNICIPIO DO RECIFE			
09/12/2021		0000	13138	132 Emissão Ordem Bancária	8.608	5.070,62 D	
09/12/2021		0000	13138	132 Emissão Ordem Bancária	8.610	67,04 D	0,00 C
10/12/2021		0000	14138	632 Ordem Bancária	202.112.100.026.036	100.654,96 C	
				105650000001-92 MUNICIPIO DO RECIFE			
10/12/2021		0000	14138	632 Ordem Bancária	202.112.100.026.037	3.670,29 C	
				105650000001-92 MUNICIPIO DO RECIFE			
10/12/2021		0000	13138	132 Emissão Ordem Bancária	8.692	100.654,96 D	
10/12/2021		0000	00000	345 BB CP Automatico S P	70	3.670,29 D	0,00 C
13/12/2021		0000	13105	109 Pagamento de Boleto	121.301	3.670,29 D	
				TRIVALE ADMINISTRACAO LTDA			
13/12/2021		0000	00000	855 BB CP Automatico S P	70	3.670,29 C	0,00 C
17/12/2021		0000	14138	632 Ordem Bancária	202.112.170.054.115	700,00 C	
				105650000001-92 MUNICIPIO DO RECIFE			
17/12/2021		0000	13138	132 Emissão Ordem Bancária	9.125	700,00 D	0,00 C
30/12/2021		3234	99015	470 Transferência enviada	553.234.000.084.011	42.978,43 D	
				30/12 3234 PREF DA C 00000000000000003			
30/12/2021		0000	00000	855 BB CP Automatico S P	70	42.978,43 C	0,00 C
31/12/2021		0000	00000	999 S A L D O			0,00 C

OBSERVAÇÕES:

Transação efetuada com sucesso por: J4366216 LUIZ FERNANDO DE ALBUQUERQUE BARROS.

Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC 0800 729 0722

Ouvidoria BB 0800 729 5678
Para deficientes auditivos 0800 729 0088

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX, VIRGINIA GONCALVES MARTINS
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9b177057-2e35-421f-9295-76bcd7b91069

RESOLUÇÃO TC nº 153, de 15 de dezembro de 2021

ANEXO III

ITEM 14

EXERCÍCIO DE 2021

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

RELAÇÃO DE CONTAS BANCÁRIAS, COM RESPECTIVOS SALDOS AO FINAL DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

CONTA ÚNICA TESOURO

BANCO			SALDO FINAL (Em R$)
Nº	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE	
001	3234-4	11726-9	0,00

MAPA DEMONSTRATIVO DE LICITAÇÕES - EXERCÍCIO 2021

Declaro para os devidos fins que as informações presentes neste documento refletem a situação atual desta Unidade Gestora, referente aos Processos Licitatórios. Ademais, estou ciente que a omissão de informações poderá implicar a aplicação de pena de multa pelo TCE/PE, conforme previsto no Art. 73 da Lei Estadual nº 12.600/2004 e alterações posteriores, além das sanções previstas nas Resoluções do SAGRES. O não fornecimento do Mapa Demonstrativo de Licitações, implica, subsidiariamente, na incompletude da Prestação de Contas Anual dos jurisdicionados.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Recife

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
61/2021	Dispensa - 6/2021	196/2021		Locação de Imóveis	Constitui objeto do presente contratação a sublocação de área de 627,00 m², relativo a 50% (cinquenta por cento) do 3º (terceiro) andar do Edifício Empresarial Brum, situado na Rua do Brum, nº.123, Cais do Apolo, Recife/PE.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	EMPREL Empresa Municipal de Informática.	1.509.558,93
51/2021	Inexigibilidade - 51/2021	196/2021		Serviço	Cota Patrocínio Prata	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	cdl recife servicos aos associados	200.000,00
21/2021	Pregão Eletrônico - 21/2021	196/2021	Menor Preço	Serviço	REGISTRO DE PRECOS. PELO PERIODO DE 12 DOZE MESES. PARA CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MAO DE OBRA TERCEIRIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS CONTINUOS COM DEDICACAO DE MAO DE OBRA EXCLUSIVA. EM LOTE UNICO. PARA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. JUVENTUDE. POLITICAS SOBRE DROGAS E DIREITOS HUMANOS	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	RPL Engenharia e Serviços Ltda.	255.643,13
16/2021	Pregão Eletrônico - 16/2021	196/2021		Locação de Veículos	VEÍCULO TIPO HATCH	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	CS BRASIL FROTAS LTDA	6.309.981,84
9/2021	Dispensa - 9/2021	196/2021		Consultoria	estruturação de projeto de ppp habitacional por meio de locação social do Município de Recife, com recursos do Fundo de Apoio à Estruturação e o Desenvolvimento de Projetos de Concessões e Parceria Público-Privadas	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	Fundo de Apoio à Estruturação e ao Desenvolvimento de Projetos de Concessão e Parcerias Público Privadas (FEP CAIXA)	5.444.404,18
6/2021	Inexigibilidade -	196/2021		Consultoria	estruturação e modelagem de projetos de	Não	Processo	BANCO NACIONAL DE	1.415.000,00

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: d4b81298-6323-4a4e-8fc1-4880ddfff67f

Nº Proc. / Ano	Mod. Nº / Ano	Portaria	Critério Julgamento	Objeto	Objeto Conforme Edital	SRP	Estágio/ Situação	Licitantes Vencedores	Valor Gl. Licit.(R$)
	6/2021				concessão de serviços de apoio à visitação, à modernização, à operação e à manutenção dos serviços turísticos nos Parque Municipais listados a seguir: parque capibaribe, parque da jaqueira, parque santana, parque do caiara, parque da macaxeira e parque dona lindu.		Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	DESENVOVILMENTO ECONOMICO E SOCIAL - BNDES	
5/2021	Pregão Eletrônico - 5/2021	196/2021	Menor Preço	Locação de Mão-de-obra	Registro de Preços de prestação de serviços de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, para operacionalização de linhas de financiamento para microempreendedores individuais, formais ou informais, microempresas, empresas de pequeno porte e organizações econômicas de caráter coletivo e solidário cujas atividades ocorram na Cidade do Recife, em lote único.	Sim	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	ADLIM TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS LTDA.	2.844.993,60
4/2021	Inexigibilidade - 4/2021	196/2021		Serviço	corta patrocínio no valor de R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para o evento PE AVANÇA 2021, realizado pela Câmara Americana de Comércio (AMCHAM), durante o mês de setembro de 2021, sendo desenvolvido em três etapas: abertura do evento, Pesquisa PE Avança e Central de Conteúdos PE Avança. A abertura acontecerá no dia 01 de setembro de 2021.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	AMERICAN CHAMBER OF COMMERCE FOR BRASIL	18.000,00
3/2021	Inexigibilidade - 3/2021	196/2021		Serviço	Contratação de serviço de cobrança bancária junto à Caixa Econômica	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	Caixa Econômica Federal	217.200,00
2/2021	Inexigibilidade - 2/2021	196/2021		Serviço	Cota Patrocínio Prata	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	cdl recife servicos aos associados	350.000,00
1/2021	Pregão Eletrônico - 2/2021	196/2021	Menor Preço	Serviço	contratação de empresa especializada em prestação de serviços de engenharia visando à execução de serviços de sondagem do solo tipo SPT (standart penetration test) da área de intervenção definida nos trechos 1,2 e 6 as margens do rio capibaribe, cujo objetivo é conhecer as características do solo presente.	Não	Processo Adjudicado / Homologado / Ratificado / Concluído	Real Energy Ltda	126.017,10

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: d4b81298-6323-4a4e-8fc1-4880ddfff67f

MAPA DE CONTRATOS - EXERCÍCIO 2021

Declaro para os devidos fins que as informações presentes neste documento refletem a situação atual desta Unidade Gestora, referente aos Contratos.
Ademais, estou ciente que a omissão de informações poderá implicar a aplicação de pena de multa pelo TCE/PE, conforme previsto no Art. 73 da Lei Estadual nº 12.600/2004 e alterações posteriores, além das sanções previstas nas Resoluções do SAGRES. O não fornecimento do Mapa Demonstrativo de Contratos, implica, subsidiariamente, na incompletude da Prestação de Contas Anual dos jurisdicionados.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Recife

Contrato	Tipo Proc.	Processo	Portaria da Comissão	CPF/CNPJ	Nome/Razão Social	Vigência	Objeto	Valor(R$)	Estágio/Situação
51021001/2021	LIC	5/2021	196/2021	11.436.813/0001-45	ADLIM TERCEIRIZAÇÃO EM SERVIÇOS LTDA.	26/04/2021 a 25/04/2022	2.004/Locação de Mão-de-obra	R$ 2.844.993,60	Em Execução/Regular
21204141/2021	LIC	6/2021	196/2021	33.657.248/0001-89	BANCO NACIONAL DE DESENVOVILMENTO ECONOMICO E SOCIAL - BNDES	28/12/2021 a 28/12/2024	2.071/Consultoria	R$ 1.415.000,00	Em Execução/Regular
21011005/2021	LIC	16/2021	196/2021	27.595.780/0001-16	CS BRASIL FROTAS LTDA	03/12/2021 a 02/12/2022	2.032/Locação de Veículos	R$ 6.309.981,84	Em Execução/Regular
21011002/2021	LIC	61/2021	196/2021	11.006.269/0001-00	EMPREL Empresa Municipal de Informática.	01/09/2021 a 01/10/2021	2.001/Locação de Imóveis	R$ 1.509.558,93	Em Execução/Regular
21011001/2021	LIC	21/2021	196/2021	01.781.573/0001-62	RPL Engenharia e Serviços Ltda.	23/08/2021 a 22/08/2022	2.099/Serviço	R$ 90.830,04	Em Execução/Regular
210101003/2021	LIC	1/2021	196/2021	41.116.138/0001-38	Real Energy Ltda	27/09/2021 a 26/09/2022	2.099/Serviço	R$ 126.017,10	Em Execução/Regular
2101122020/2020	LIC	10/2020	3/2020	10.651.441/0001-07	GRAFICA CS EIRELI	09/10/2020 a 08/10/2021	1.040/Material Bibliográfico	R$ 47.950,00	Em Execução/Regular
210103/2019	ADM	012/2018		11.320.576/0001-52	SUPER ESTÁGIOS ITDA - EPP	01/04/2019 a 31/10/2022	2.099/Serviço	R$ 18.663,96	Em Execução/Regular
21010110/2019	ADM	003/2019		01.781.573/0001-62	RPL Engenharia e Serviços Ltda..	02/09/2019 a 01/09/2022	2.023/Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional Prestado Por Pessoa Jurídica	R$ 484.564,68	Em Execução/Regular
21010109/2019	ADM	012/2018		05.342.580/0001-19	UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ	01/09/2019 a 31/10/2022	2.099/Serviço	R$ 9.468,24	Em Execução/Regular
21010107/2019	ADM	005/2018		07.005.206/0001-53	asa rent a car locação de veiculos eirelli-me	05/04/2019 a 04/11/2022	2.032/Locação de Veículos	R$ 115.163,28	Em Execução/Regular
21010106/2019	ADM	0152/2018		05.678.722/0001-13	PREMIUS SERVIÇOS EIRELI - EPP	20/07/2019 a 19/07/2022	2.004/Locação de Mão-de-obra	R$ 190.820,64	Em Execução/Regular
210101/2019	ADM	012/2016		00.604.122/0001-97	Trivale Administração LTDA	01/04/2019 a 31/03/2022	2.070/Fornecimento de Ticket's, Cartões ou Afins Para Aquisição de Combustíveis	R$ 49.964,99	Em Execução/Regular
2100102/2019	ADM	012/2028		08.362.490/0001-88	ADSERV EMPREENDIMENTOS E SERVICOS EIRELI	10/04/2019 a 09/04/2022	2.004/Locação de Mão-de-obra	R$ 177.200,16	Em Execução/Regular

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 91da6323-a3ad-4b7a-bce9-429af2e4da4e

Fls. 14
Rubrica

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
COMISSÃO DE PREGÃO

PROCESSO Nº 012/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2018
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2018

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, inscrita no CNPJ sob nº 11. 426.103/0001-34, com sede na Rua da União, 439, Boa Vista, Recife, Pernambuco, doravante neste instrumento denominada ALEPE (como órgão gerenciador), neste ato representada pelo Presidente o Exmo. Sr. Deputado **JOSÉ ERIBERTO MEDEIROS DE OLIVEIRA**, portador de CPF nº 499.153.204-34 e de RG nº 2.564.268 SDS – PE, e por seu Primeiro secretário, o Exmo. Sr. Deputado **DIOGO CASÉ MORAES**, portador de CPF nº.009.652.214-31 e de RG nº 5.399.638 SSP/PE, sendo o primeiro residente e domiciliado na cidade de Recife– PE e o segundo na cidade de Recife – PE, e do outro lado, a empresa, **ADSERV EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EIRELI**, doravante neste instrumento denominada **DETENTORA**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 08.362.490/0001-88 estabelecida na Rua Romildo José Ferreira Gomes nº 248 , Jardim Atlântico, Olinda-PE, CEP 53.140-070, representada neste ato pelo Sr. Arthur Gustavo Ribeiro da Silva, CPF nº 038.833.894-63, residente e domiciliado na cidade de Olinda-PE, resolvem, firmar o presente instrumento, objetivando registrar os preços dos serviços, o que fazem nos termos das cláusulas e condições adiante expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO – A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação e mão de obra especializada para atender as demandas da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO – O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, tendo o seu início em 20/08/2018 e término em 19/08/2019, e o prazo contratual será de acordo com o Caput do Art. 57 da Lei 8.666/93, e poderá ser prorrogado conforme inciso II do mesmo artigo, mediante elaboração de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO – O Preço global estimado para a prestação dos serviços objeto deste contrato e previsto em sua cláusula primeira é de R$ 37.281.995,04 (trinta e sete milhões, duzentos e oitenta e um mil, novecentos e noventa e cinco reais e quatro centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE DO PREÇO REGISTRADO – Não haverá reajuste do preço registrado.

Parágrafo Primeiro - O preço registrado poderá ser adequado pela Superintendência Geral em função da dinâmica do mercado, com elevação ou redução de seu respectivo valor, obedecendo a seguinte metodologia:

a) Independentemente de solicitação da DETENTORA, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo a Superintendência Administrativa convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Fls.
Rubrica

b) O preço registrado poderá ser majorado mediante solicitação da DETENTORA, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias-primas, etc.
c) O novo preço somente será válido após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e, para efeito do pagamento de fornecimentos porventura realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela detentora.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – Os recursos financeiros necessários para a prestação de serviço do objeto deste edital são oriundos da seguinte Dotação Orçamentária: Ação: xxxxxx Sub Ação: xxxxx Fonte: xxxxx Natureza de Despesa: xxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO – O pagamento dar-se-á pela Superintendência de Planejamento e Gestão, após a apresentação da Nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela Superintendência Geral e entregue na Rua da União, 439 – 3º andar – Sala 301 – Bairro da Boa Vista, Recife-PE, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação, ficando suspenso enquanto a contratada não apresentar toda a documentação prevista.
Parágrafo Primeiro – Os pagamentos referentes ao objeto da licitação serão efetuados na conta bancária fornecida pela empresa, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor ou comissão responsável pelo recebimento do objeto.
Parágrafo Segundo - A detentora deverá apresentar nota fiscal ou fatura relativa à prestação dos serviços devidamente acompanhada dos comprovantes de pagamento das seguintes obrigações aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços:

a) Vale-alimentação, em relação ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere à nota fiscal ou fatura;
b) Vale-transporte, para os empregados que, na forma da legislação vigente, tenham feito opção pelo recebimento desse benefício, relativamente ao mês subsequente ao da prestação dos serviços a que se refere à nota fiscal ou fatura;
c) Remuneração correspondente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
d) Recolhimento do FGTS relativo ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
e) Recolhimento das contribuições ao INSS referente ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados.

Parágrafo Terceiro - A empresa detentora deverá apresentar juntamente com a nota fiscal ou fatura a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:

a) Prova de Regularidade junto aos Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, incluindo as contribuições previdenciárias;
b) Prova de regularidade com o FGTS;
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.

PROCURADORIA GERAL
VISTO

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls.
Rubrica

Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6
Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX

Parágrafo Quarto - Os empenhamentos de despesas e pagamentos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco só são realizados para credores cadastrados no sistema "E-fisco".

Parágrafo Quinto - O Cadastro no sistema "E-fisco" não é condição para a habilitação ou apresentação de proposta de preços, mas condição para emissão de empenho e pagamento da despesa.

Parágrafo Sexto - A não realização do cadastramento/atualização, a que se refere os subitens anteriores, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da homologação do certame, será considerado como desistência da proposta, sujeitando o licitante vencedor às sanções decorrentes deste comportamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Parágrafo Primeiro - Os serviços serão prestados, nos locais discriminados pela Alepe, em regime e no(s) período(s) definido(s) no Anexo I do Termo de Referência.

Parágrafo Segundo - A prestação dos serviços envolve a alocação, pela detentora, de profissionais devidamente habilitados, uniformizados e com aparência pessoal adequada, e no quantitativo seguinte:

CARGO	CBO	SALARIO (R$)	QUANT.	CUSTO UNIT MENSAL (R$)	CUSTO ANUAL (R$)
Almoxarife	4141-05	1.320,00	3	11.072,70	132.872,40
Arquivista de documentos	4151-05	1.458,00	5	19.900,65	238.807,80
Ascensorista	5141-05	1.459,69	4	15.681,52	188.178,24
Assistente Administrativo I	4110-10	3.156,00	5	37.692,75	452.313,00
Assistente Administrativo II	4110-10	3.463,43	18	147.290,58	1.767.486,96
Assistente Administrativo III	4110-10	3.815,94	9	80.293,32	963.519,84
Atendente de Protocolo	4152-10	1.319,32	5	18.447,45	221.369,40
Atendente Médico	4221-10	1.521,00	2	9.052,22	108.626,64
Atendente Odontológico	3224-15	1.521,00	2	9.052,22	108.626,64
Auxiliar Administrativo I	4110-05	987,12	297	925.725,24	11.108.702,88
Auxiliar Administrativo II	4110-05	1.206,36	30	103.582,50	1.242.990,00
Auxiliar Administrativo III	4110-05	1.319,32	21	77.479,29	929.751,48
Auxiliar Computacional	3132-15	2.490,00	6	36.856,98	442.283,76
Auxiliar de enfermagem	3222-30	1.230,00	2	7.832,58	93.990,96
Auxiliar de Pessoal I	4110-30	1.410,61	20	77.615,20	931.382,40
Auxiliar de Pessoal II	4110-30	1.504,05	16	65.225,76	782.709,12
Auxiliar de Pessoal III	4110-30	1.608,68	14	60.142,32	721.707,84
Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	975,92	86	265.748,60	3.188.983,20
Auxiliar de Serviços Jurídicos I	3514-30	2.348,00	4	23.380,80	280.569,60
Auxiliar de Serviços Jurídicos	3514-30	2.897,97	12	83.973,72	1.007.684,64

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Fls.
Rubrica

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

III					
Auxiliar Educacional	2394-10	1.699,41	7	31.402,28	376.827,36
Contínuo	4122-05	975,92	80	247.473,60	2.969.683,20
Copeira	5134-25	975,92	18	55.681,56	668.178,72
Encarregado de Limpeza	4101-05	1.924,07	10	49.568,40	594.820,80
Enfermeiro	2235-05	1.640,47	2	9.426,40	113.116,80
Fisioterapeuta	2236-05	1.448,63	2	7.794,30	93.531,60
Fonoaudiólogo	2238-10	1.669,64	2	8.720,68	104.648,16
Garçom	5134-05	1.320,00	9	33.218,10	398.617,20
Operador de Áudio	3731-05	1.538,00	3	12.443,22	149.318,64
Operador de Copiadora	4151-30	1.699,41	5	24.500,15	294.001,80
Psicólogo	2515-10	1.715,31	2	8.912,00	106.944,00
Recepcionista	4221-05	1.448,99	12	47.534,16	570.409,92
Secretária I	2523-05	1.832,58	21	100.067,31	1.200.807,72
Secretária II	2523-05	2.055,71	21	109.886,70	1.318.640,40
Secretária III	2523-05	2.517,41	19	117.804,56	1.413.654,72
Supervisor de Copa	5134-25	2.414,97	5	29.927,60	359.131,20
Supervisor Administrativo	4101-05	3.316,23	5	39.371,45	472.457,40
Telefonista	4222-05	1.524,06	6	24.711,24	296.534,88
Cirurgião Buco Maxilo Facial	2232-08	3.593,32	1	8.805,70	105.668,40
TOTAL DA PROPOSTA: R$ 37.281.995,04 (trinta e sete milhões, duzentos e oitenta e um mil, novecentos e noventa e cinco reais e quatro centavos).					

CARGO: ALMOXARIFE	CBO: 4141-05
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO	
Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executa grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Executar procedimentos operacionais referentes às atividades de controle, recebimento, conferência, armazenar e distribuição de materiais de consumo e material permanente; controlar entrada e saída de materiais de estoque; operar o sistema informatizado de controle de estoques; separar materiais para atender as requisições dos clientes internos e externo; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Acompanhar, sistematicamente, prazo de validade dos produtos armazenados; realizar, periodicamente, conferência e análise quanto a saldos físicos e contábeis de estoques.	

PROCURADORIA GERAL
VISTO
FL 593

Fls. 1219
Rubrica

Fardamento Masculino/Feminino 02 calças compridas de tecido microfibra ou similar; 02 camisas de mangas curtas em popeline; 01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: ARQUIVISTA DE DOCUMENTOS	**CBO: 4151-05**
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO	
Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente entrando em contato com as áreas internas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executa grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Exercer controle sobre documentação como: cópias, originais, recibos, arquivando-os adequadamente em pastas, para manter os registros atualizados e acessíveis. Preservar o acervo. Orientar usuários e os auxiliam na recuperação de dados e informações. Disponibilizam fonte de dados para usuários. Montar arquivo nas formas eletrônicas e papel. Organizar o acervo, classifica documentos e informações. Executam atividades de alfabetar fichas. Montar sumários. Pesquisam dados, preparam dados. Arquivam documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Disponibilizar documentos em formato digital. Providenciar aquisição de material e incorporam material ao acervo. Prestar serviço de comutação, alimentar base de dados e elaborar estatísticas. Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo ainda, operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel. Em algumas atividades estão sujeitos à poeira e a materiais tóxicos. **Fardamento Masculino/Feminino:** 02 calças compridas de tecido microfibra ou similar; 02 camisas de mangas curtas em popeline; 01 par de sapatos na cor preta.	

CARGO: ASCENSORISTA	**CBO: 5141-05**
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO	

PROCURADORIA GERAL
VISTO

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. 47
Rubrica

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente, entrando em contato com as áreas internas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais a função. Executa grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Verificar o funcionamento do elevador, examinando os equipamentos, para localizar defeitos e evitar acidentes; Controlar a quantidade e o peso das pessoas e mercadorias a transportar, baseando-se nas imposições legais quanto a lotação e tonelagem máxima permitida, para garantir a segurança dos passageiros e cargas; Registrar o andar solicitado pelo passageiro, pressionando os botões do painel de controle, para possibilitar a parada do elevador no andar correspondente; Operar o elevador, ligando-o e desligando-o através de dispositivos automáticos e/ou manuais e fazendo-o parar nos andares solicitados; Conduzir passageiros e cargas aos locais determinados; Zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna do elevador, constatando e comunicando avarias e outras anormalidades, para conservá-lo em condições de segurança e asseio; Coibir o uso de cigarros na cabine do elevador, para evitar consequências desagradáveis; Abrir manualmente a porta do elevador, em casos de emergência, por defeitos do automático ou falta de energia elétrica, para possibilitar a saída dos passageiros; Prestar informações ao público sobre a localização de pessoas ou dependências de serviço; Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.

Fardamento Masculino/Feminino:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 camisas de mangas curtas em popeline;

01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	CBO: 4110-10

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executa grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Executar serviços de apoio nas áreas de administração, recursos humanos, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Conferir documentos, notas fiscais, faturas de pagamentos, boletos. Identificar irregularidades nos documentos. Digitar textos e planilhas, preencher

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. 2
Rubrica

formulários, preparar minutas, preparar relatórios e formulários. Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas. Elaboram correspondências. Redigem atas. Acompanhar processos administrativos, verificar prazos estabelecidos. Localizar processos. Acompanhar notificações e não conformidades.

Fardamento – Homem:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 camisas de mangas curtas em popeline;

01 par de sapatos na cor preta.

Fardamento – Mulher:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 casacos tipo blazer de tecido microfibra ou similar, de mangas compridas;

01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: ATENDENTE DE PROTOCOLO **CBO: 4152-10**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executa grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Executar serviços de apoio nas áreas de administração, recursos humanos, finanças e logística. Atender ao público em geral e servidores, tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Protocolizar os documentos externos, tanto por correspondências como de forma direta; registrar no sistema as correspondências endereçadas às unidades administrativas; observar se o registro contém o tipo de documento, numeração, data de expedição, assunto, nome do remetente e origem; separar os documentos e os coloca nos escaninhos a fim de serem resgatados e/ou enviados aos setores a que se destinam; Registrar e controlar entradas e saídas de documentos, realizar a triagem de documentos, classificar, verificar, conferir documentos, dados, datas e distribuir os documentos. Controlar documentos. Elaborar correspondências. Encaminhar protocolos internos.

Fardamento:

02 guarda-pós em gabardine, na cor branca;

02 camisas de malha com gola tipo polo, na cor branca;

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. 23
Rubrica

02 calças jeans, na cor azul;
01 par de bota de couro, na cor preta;

CARGO: ATENDENTE MÉDICO CBO: 4221-10
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas do consultório. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Controlar o acesso e acolhida dos pacientes, profissionais; Orientar sobre os procedimentos iniciais, informar sobre horários e tempo de espera, sinalizar os locais de atendimento, banheiro e copa; Manter-se disponível para prestar qualquer esclarecimento ou solucionar dúvidas; Chegar sempre antes do horário de funcionamento, preparar o que for necessário para o atendimento; Estar sempre atenta(o) e ser solícita(o) e atenciosa(o) para com todos, garantindo um bom fluxo de informações e promovendo maior rapidez ao atendimento; Manter o rigoroso controle das consultas, confirmando antecipadamente com os pacientes, verificando horários e intervalos possíveis para atendimento de emergência; Fazer os encaixes e ajustes necessários sem tirar a ordem das consultas marcadas, estabelecendo prioridades e comunicando atrasos, sempre com muita atenção; Manter o ambiente da recepção sempre organizado e arrumado para receber os pacientes e seus possíveis acompanhantes, evitando barulhos, discussões ou excesso de ruídos que possam incomodar os presentes; Verificar se os banheiros estão higienizados, a copa impecável, os sofás arrumados, as revistas e jornais em ordem; Ouvir o que está sendo dito pelo paciente para entender suas necessidades, anotando tudo o que for necessário, e confirmando todos os dados de cada paciente. **Fardamento – Homem/ Mulher** 02 Jalecos; 01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: ATENDENTE ODONTOLÓGICO	CBO: 3224-15
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO	
Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas do consultório. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.	

PROCURADORIA GERAL
VISTO

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. 22
Rubrica

Diariamente: Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao odontologo e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

Fardamento – Homem/ Mulher
02 Jalecos;
01 par de sapatos na cor preta;
02 pares de meias, na cor preta;
01 cinto na cor preta.

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO **CBO: 4110-05**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. Organizar documentos, arquivar documentos, providenciar cópias, preencher documentos, distribuir documentos. Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Realizar atividades de apoio operacional na elaboração de relatórios, planilhas, correspondências.

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. 23
Rubrica

Assessorar no recebimento dos processos administrativos, protocolar, verificar prazos.

Fardamento Homem

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 camisas de mangas curtas em popeline;

01 par de sapatos na cor preta;

02 pares de meias, na cor branca;

Fardamento Mulher:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 casacos tipo blazer de tecido microfibra ou similar, de mangas compridas;

01 par de sapatos tipo mocassim.

CARGO: AUXILIAR COMPUTACIONAL	CBO: 3132-15

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executa grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, identificar defeitos em aparelhos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas, preditivas e sugerem mudanças no processo de produção. Substituir componentes danificados, se necessário, sugerir mudanças no processo de produção. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizam o local de trabalho. Calcular custos de dispositivos eletrônicos, criar e implementar dispositivos de automação. Avaliar o funcionamento dos aparelhos e equipamentos conforme padrões de desempenho e especificações.

Fardamento Masculino/Feminino

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 camisas ou blusas de mangas curtas em popeline;

01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM	CBO: 3222-30

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 30 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executa grande parte das atividades

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls.
Rubrica

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na ALEPE; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizar ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizar registros e elaboram relatórios técnicos.

Fardamento – Homem/ Mulher

02 Jalecos;

01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: AUXILIAR DE PESSOAL CBO: 4110-30
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Executar atividades e serviços de apoio nas áreas de recursos humanos. Assessorar na execução das rotinas de administração de pessoal como: apontamento de cartões de ponto. Controlar frequência de funcionários, administrar a recepção e distribuição de benefícios, atualizar dados de funcionários, orientar funcionários sobre direitos e deveres. Executar rotinas de admissão e demissão de pessoal. Dar suporte administrativo.

Fardamento – Homem:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 camisas de mangas curtas em popeline;

01 par de sapatos na cor preta.

Fardamento – Mulher:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 casacos tipo blazer de tecido microfibra ou similar, de mangas compridas;

01 par de sapatos na cor preta.

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Fls. 29
Rubri

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS — CBO: 5143-20
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Executar serviços de limpeza (instalações sanitárias, pisos, ralos e aparelhos, hall de entrada e escadas; móveis, mesas, arquivos, balcões, estantes, armários, portas, objetos ornamentais, vidros de mesas, das áreas de circulação (interna e externa etc) conservar vidros e fachadas, limpar recintos salas, corredores, lavar banheiros e/ou vestiários, entre outros locais. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Recolher sacos de lixo e destinar no coletor correto de acordo com a coleta seletiva. Lavar pisos e passar panos. Fazer tratamento de pisos, operar equipamentos de limpeza, quando necessário, tais como: enceradeiras, lavadoras de piso, polidoras e aspiradores de pó. **Fardamentos:** 2 camisas de brim sol a sol em gola "V", na cor azul; 2 calças de brim sol a sol, na cor azul; 1 par de botas preta em couro (homem) e 01 par de sapato de segurança preto (mulher) 2 pares de meias, na cor branca. Observação: Para limpeza dos banheiros serão necessárias botas de borracha.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS JURÍDICOS CBO: 3514-30
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Cumprir as determinações legais e judiciais atribuídas aos cartórios oficiais e extra-judiciais, lavrando atos, autuar processos, procedendo registros; expedir certidões; registrar documentos; realizar diligências, tais como: citações, intimações; prestar atendimento ao público, redigindo procurações, autenticando documentos. Consultar

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Fls. 26
Rubrica

legislação pertinente. Acompanhar fases dos processos, controlar prazos das partes. Lavrar boletim de ocorrências em delegacias. Realizar atividades como: expedir documentos, organizar arquivos, registrar documentos tais como: assinaturas, petições, atas de audiências, processos (diversos).

Fardamento homem:

02 calças jeans, na cor azul;

02 camisas de mangas curtas em popeline;

01 par de sapatos na cor preta;

Fardamento – mulher:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 casacos tipo blazer de tecido microfibra ou similar, de mangas compridas;

01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: AUXILIAR EDUCACIONAL
CBO: 2394-10

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Administrar conflitos disciplinares entre os alunos. Acompanhar e assessorar o desenvolvimento do trabalho docente confeccionando materiais necessários para o trabalho, etc, administrar a progressão de aprendizagem. Organizar encontro de educandos. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a ALEPE e os alunos. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizaado mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a ALEPE e os alunos vinculados.

Fardamento – Homem:

02 calças jeans, na cor azul;

02 camisas de mangas curtas em popeline;

01 par de sapatos na cor preta;

PROCURADORIA GERAL
VISTO

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. 21
Rubrica

Fardamento – Mulher:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 casacos tipo blazer de tecido microfibra ou similar, de mangas compridas;

01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: CONTÍNUO
CBO: 4122-05

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Transportar correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora da ALEPE, e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliar na secretaria e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas, efetuar compras pequenas e emergenciais, envio de correspondências a fim de realizar de acordo com a demanda diária e de acordo com os prazos determinados.

Fardamento:

02 camisas em gabardine;

02 calças em gabardine;

02 pares de meias, na cor branca;

01 par de sapatos na cor preta;

01 cinto na cor preta;

01 gravata.

CARGO: COPEIRA **CBO: 5134-25**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Preparo de café, chá, sucos, bem como manutenção das garrafas térmicas disponíveis na ALEPE; limpeza da louça e da copa; serviço de café, chá, e lanches água nas

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. 20
Rubrica

reuniões, quando necessário; controle de material de consumo e de limpeza da copa; manutenção e utilização do uniforme de trabalho; conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade; colaborar em outros setores ou atividades se requisitado pela administração; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Fardamento:

02 conjuntos de calças compridas, na cor azul marinho em tecido gabardine
02 blusas de oxford de mangas curtas na cor branca;
01 avental em gabardine na cor branca;
02 gorros em gabardine na cor branca;
02 pares de meias na cor branca;
01 par de sapatos na cor branca.

CARGO: ENCARREGADO DE LIMPEZA	CBO: 4101-05
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO	

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Supervisionar, coordenar, controlar, dividir e executar tarefas de conservação e limpeza; preocupar-se com a manutenção patrimonial. Requisitam, controlam e distribuem o material de limpeza; adotam medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários; zelam pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; elaboram e redigem ocorrências; operam máquinas de escritório tais como: computador, calculadora, fax, máquina de datilografia, dentre outros; controlam a assiduidade e a pontualidade da equipe (faltas e atrasos) de trabalho sob sua responsabilidade; controlam o uso de uniformes e EPI's; zelam pela ordem e pela disciplina; responsabilizam-se pelo resultado do trabalho de sua equipe; controlam a produtividade e a qualidade do trabalho; executam outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Auxiliar nos serviços burocráticos (marcação de férias e outros).

Fardamento:

2 calças jeans, na cor azul;

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. 24
Rubrica

2 camisas de malha com gola tipo polo, na cor branca; 1 sapato vulcanizado preto; 1 par de meias, na cor preta; 1 cinto na cor preta

CARGO: ENFERMEIRO(A) CBO: 2235-05
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 30 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas do consultório. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Prestar assistência ao paciente e/ou cliente; coordenar, planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Os perfusionistas realizar procedimentos de circulação extracorpórea. Realizar pesquisa. **Fardamento – Homem/ Mulher** 02 Jalecos; 01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: FISIOTERAPEUTA CBO: 2236-05
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 30 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação dos pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes e clientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. **Fardamento – Homem/ Mulher**

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls.
Rubrica

02 Jalecos; 01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: FONAUDIÓLOGO CBO: 2238-10
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 30 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliar pacientes e clientes; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. **Fardamento – Homem/ Mulher** 02 Jalecos; 01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: GARÇOM CBO: 5134-05
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente, entrando em contato com as áreas internas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Servir e manusear alimentos e bebidas; ter técnica e conhecimentos específicos de garçom, mantendo sempre um padrão de qualidade; zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos manuseados; arrumar de maneira requintada e decorativa as bandejas e as mesas; servir e recolher as bandejas; auxiliar nas limpezas simples; zelar pela conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados; zelar pela ordem e segurança do local; manter a higiene e o asseio em seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls.
Rubr.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fardamento:

02 conjuntos de calças compridas, na cor azul marinho em tecido gabardine

02 blusas de oxford de mangas curtas na cor branca;

02 pares de meias na cor preta;

01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: OPERADOR DE AUDIO **CBO: 3731-05**

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Atuar com aparelhos de áudio, mesas de som, microfones e projetores; realizar a conexão entre equipamentos e atividades com equipamentos audiovisuais nas dependências da ALEPE. No exercício das atividades mobilizar capacidades de administrar o tempo e de improvisar, além de capacidades comunicativas para interagir com as equipes técnica de programação. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Propor alterações necessárias, para garantir a qualidade do resultado, bem como adequação à atividade. Colaborar na manutenção de máquinas e equipamentos de trabalho, para conservá-los em bom estado de funcionamento; Operar equipamentos de emissora de rádio e televisão; organizar e executar a grade de programação; tratar áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, chamadas promocionais e programas) e manipular áudio e vídeo. Conferir a qualidade técnica do conteúdo gravado e gerado além de administrar o tráfego de sinal.

Fardamento Masculino/Feminino

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 camisas de mangas curtas em popeline;

01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: OPERADOR DE COPIADORA

CBO: 4151-30

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Fls.
Rubri

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Operar impressora de off set e tipográficas, fazer gravações, realizar serviços de impressão; Utilizar copiador de documentos; operar máquina reprográfica; executar outras tarefas correlatas como encadernação e plastificação de documentos, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Fardamento:

02 guarda-pós em gabardine, na cor branca;
02 camisas de malha com gola tipo polo, na cor branca;
02 calças jeans, na cor azul;
01 par de bota de couro, na cor preta;
02 pares de meias, na cor branca;
01 cinto, na cor preta.

CARGO: PSICÓLOGO CBO: 2515-10
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 30 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas do consultório. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos pacientes, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes e atividades de área e afins.

Fardamento – Homem/ Mulher

02 Jalecos;
01 par de sapatos na cor preta.

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. 33
Rubrica

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

CARGO: RECEPCIONISTA CBO: 4221-05
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior, marcar entrevistas ou consultas e receber clientes ou visitantes; averiguar as necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendar serviços; observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. Organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano. **Fardamento:** 02 blusas de seda sem manga, de tecido microfibra ou similar; 02 calças de tecido microfibra ou similar; 02 casacos tipo blazer mangas compridas de tecido microfibra ou similar; 01 sapato tipo scarpin; 06 meias calça, cor da pele.

CARGO: SECRETÁRIA CBO: 2523-05
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Fls. ____
Rubrica

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Assessorar o setor, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; organizar eventos e viagens; Redigir textos, inclusive em idioma estrangeiro; pesquisar bibliografia; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos; taquigrafar ditados, discursos, conferências, palestras, inclusive em idioma estrangeiro; traduzir em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da instituição; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Fardamento – Mulher

02 blusas de seda sem manga, de tecido microfibra ou similar;

02 calças de tecido microfibra ou similar;

02 casacos tipo blazer mangas compridas de tecido microfibra ou similar;

01 sapato tipo scarpin; 06 meias calça, cor da pele.

CARGO: SUPERVISOR DE COPA CBO: 5134-25
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Supervisionar rotinas da copa, chefiando diretamente equipe de garçons e copeiras; Coordenar os serviços realizados internamente na copa e nos locais determinados para realização dos serviços relacionados a função; observar a manutenção de equipamentos, mobiliário, instalações, materiais, etc; de uso da copa, coordenar o uso dos bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar os materiais e serem utilizados;

PROCURADOR GERAL

Fls. 39
Rubrica

gerenciar equipe; prestar contas da utilização dos bens e recursos inerentes a função desenvolvida, sempre manter o superior informado dos serviços realizados.

Fardamento – Homem:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 camisas de mangas curtas em popeline;

01 par de sapatos na cor preta.

Fardamento – Mulher:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 casacos tipo blazer de tecido microfibra ou similar, de mangas compridas;

01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	CBO: 4101-05

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO

Jornada de 44 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se pór padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Supervisionar rotinas administrativas no Setor indicado pelo superior, chefiando diretamente equipe auxiliares administrativos, operadores de máquina e contínuos; Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; bens patrimoniais e materiais de consumo; organizar documentos e correspondências; manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

Fardamento – Homem:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 camisas de mangas curtas em popeline;

01 par de sapatos na cor preta.

Fardamento – Mulher:

02 calças compridas de tecido microfibra ou similar;

02 casacos tipo blazer de tecido microfibra ou similar, de mangas compridas;

PROCURADORIA GERAL
VISTO
ALEPE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. 38
Rubrica

01 par de sapatos na cor preta.

CARGO: TELEFONISTA CBO: 4222-05
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 36 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições fisicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE. **Diariamente:** Operar equipamentos de comunicação (pabx, computador e outros); receber, fazer e transferir ligações telefônicas; prestar informações ao publico interno e externo; garantir a qualidade no atendimento; controlar as chamadas telefônicas internas e externas; identificar tipo e origem de chamadas e cadastrá-las; acompanhar e interceptar ligações; direcionar pessoas a outros serviços; registrar pendências de ligações, retornar contato com o cliente; manter sigilo sobre as informações a que tiver acesso; atentar para comunicados, preencher livros de ocorrências diárias, registrar reclamações e elaborar relatórios mensais; zelar pela conservação e limpeza dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem do local de trabalho; demonstrar habilidades tais como: falar formalmente, manter sigilo, escutar atentamente, transmitir informações corretamente, ser objetivo, cordial, paciente e pronunciar claramente as palavras; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. **Fardamento/Mulher:** 02 blusas de seda sem manga, de tecido microfibra ou similar; 02 calças de tecido microfibra ou similar; 02 casacos tipo blazer mangas compridas de tecido microfibra ou similar; 01 sapato tipo scarpin; 06 meias calça, cor da pele.

CARGO: CIRURGIÃO BUCO MAXILO CBO: 2232-08
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E QUANTITATIVO DE FARDAMENTO
Jornada de 30 horas semanais. Desenvolve as atividades internamente e externamente

PROCURADORIA GERAL
VISTO
Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Fls. ___
Rubrica

entrando em contato com as áreas internas e externas da ALEPE. Condições físicas e ambiente de trabalho normais da ALEPE. Executar grande parte das atividades operacionais guiando-se por padrões e normas da ALEPE.

Diariamente: Atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade.

Fardamento Mulher/Homem:

02 Jalecos;

01 par de sapatos na cor preta.

Parágrafo Terceiro - Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à detentora otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da Alepe.

Parágrafo Quarto - A detentora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços a serem contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

Parágrafo Quinto - A responsabilidade pela fiscalização da execução do contrato estará ao encargo da Superintendência Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco;

Parágrafo Sexto - Após a assinatura do termo contratual, deverão ser fornecidos aos respectivos titulares, responsáveis pela fiscalização, todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação, e, quando tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da contratada, deverão de imediato comunicar por escrito à Superintendência Geral da Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei, neste edital e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

Parágrafo Sétimo - As unidades requisitantes deverão certificar-se da conveniência de utilizarem a presente ata de registro de preço, realizando prévia pesquisa dos preços correntes no mercado para fornecimento do produto, nas mesmas condições previstas neste instrumento.

Parágrafo Oitavo - O contrato de prestação de serviços apenas estará caracterizado após o recebimento pela DETENTORA das ordens de serviço emitidas pelas unidades requisitantes, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente nota de empenho, para cuja retirada a DETENTORA terá o prazo de três dias úteis, contados de sua convocação para fazê-lo através do Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

a) Quando cabível a lavratura de termo de contrato, a DETENTORA deverá comparecer para firmá-lo no mesmo prazo assinalado para a retirada da nota de empenho, ocasião em que deverá recolher o preço público devido pela lavratura do instrumento contratual.

PROCURADORIA GERAL
GSTO
ALEPE

Fls. 38
Rubrica

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Parágrafo Nono - A entrega da nota de empenho e a assinatura do termo contratual (quando este for exigível) ficarão condicionadas à apresentação, pela DETENTORA, dos seguintes documentos, devidamente atualizados:

a) Certidão de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, expedida pela Receita Federal;
b) Certificado de regularidade de situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

Parágrafo Décimo - A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.

Parágrafo Décimo Primeiro - As ordens de serviço, consubstanciadas em ofícios, memorandos, fac-símiles ou outro tipo adequado de documento, deverão conter data de expedição, quantidade pretendida, preço unitário e total, local e prazo para entrega, carimbo e assinatura do responsável pela unidade requisitante.

a) Ao receber a ordem de fornecimento a DETENTORA deverá passar recibo na cópia que necessariamente lhe acompanhará, devolvendo-a à unidade requisitante para que seja juntada aos autos dos processos de requisição e de liquidação e pagamento.

Parágrafo Décimo Segundo - Das notas fiscais, a DETENTORA fará constar os números do item correspondente a cada entrega e/ou serviço.

Parágrafo Décimo Terceiro - A DETENTORA responsabilizar-se-á por todos os prejuízos que porventura ocasione a ALEPE ou a terceiros, em razão da execução dos fornecimentos decorrentes da presente Ata.

Parágrafo Décimo Quarto – A DETENTORA responsabiliza-se a cumprir as especificações técnicas do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA DETENTORA - A DETENTORA:

a) Se responsabiliza pelas perdas e danos causados à ALEPE (como órgão gerenciador), ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, inclusive os provenientes de acidentes de trabalho que resultem ou não em morte, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pela ALEPE (como órgão gerenciador);
b) Atender todas as condições descritas no Termo de Referência;
c) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas;
d) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela ALEPE (como órgão gerenciador);
e) Se obriga a atender as cláusulas contratuais, rigorosamente dentro dos prazos determinados, exceto nas hipóteses de caso fortuito ou força maior devidamente comprovados e registrados pela fiscalização;
f) A DETENTORA deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;

PROCURADORIA GERAL

Fls. 27
Rubr.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE PERNAMBUCO
COMISSÃO DE PREGÃO

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e concordado, foi lavrada a presente ata de registro de preços em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lida e achado conforme, vai assinada pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife – PE, 20 de agosto de 2018.

JOSÉ ERIBERTO MEDEIROS DE OLIVEIRA
PRESIDENTE

DIOGO CASÉ MORAES
PRIMEIRO-SECRETÁRIO

ADSERV EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EIRELI
DETENTORA

TESTEMUNHAS:

1._____

2._____

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO - PE
Hélio Lúcio Dantas da Silva
Procurador Geral Adjunto

PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO
AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA
Av. Governador Carlos de Lima Cavalcanti, nº09
Derby - Recife - PE - CEP: 50.070-110
PABX: 3355.6500
CNPJ: 11.497.013/0001-34
www.recife.pe.gov.br

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2018

PROCESSO LICITATÓRIO N° 005/2018 **PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2018**

Interessado: EMLURB – AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA

Aos 6 dias do mês de julho do ano dois mil e dezoito, na cidade do Recife, Pernambuco, na sala 03, Bloco B do Edifício sede da EMLURB, reuniram-se o Diretor de Administração e Finanças, Sr. Adriano Freitas Ferreira, CPF 640.248.574-87 e a Empresa ASA RENT A CAR LOCACAO DE VEICULOS EIRELI – ME., com sede na rua Ernesto de Paula Santos, nº 187, Sala 401/304, Boa Viagem - Recife/PE, CNPJ 07.005.206/0001-53, neste ato representada pelo senhor JOSÉ NILSON RODRIGUES DE CARVALHO FILHO, CPF.: 029354964-85, para proceder, nos termos dos Decretos Municipais nº 19.205, de 09 março de 2002, 19.789/2003 e 20.573, de 06 de agosto de 2004 e do Edital de **Pregão Presencial nº 004/2018**, AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA – EMLURB, **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **Locação de 50 (cinquenta) veículos tipo Hartch, 04 portas, capacidade para 05 pessoas, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas, equipado com rastreador, motorização mínima 1.0, com no mínimo 70 CV, rádio AM-FM, bicombustível (etanol/gasolina), porta malas com no mínimo 280 litros, airbag e freios ABS, de fabricação/modelo 2016 ou superior**, discriminados e quantificados no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes nas Leis nºs 10.520/2002, 17.765/2012 e Lei nº 8.070/90 – Código de Defesa do Consumidor, Lei Complementar nº123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014 e, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93, bem como todas as modificações que regulamentam as licitações na modalidade de Pregão, e demais exigências previstas no Edital e seus Anexos em conformidade com as disposições a seguir.

ITEM	CÓD.	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	QUANT	R$ UND	TOTAL
01	370	Locação de 50 (cinqüenta) veículos tipo Hartch, 04 portas, capacidade para 05 pessoas, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas, equipado com rastreador, motorização mínima 1.0, com no mínimo 70 CV, rádio AM-FM, bicombustível (etanol/gasolina), porta malas com no mínimo 280 litros, airbag e freios ABS, de fabricação/modelo 2017/2018, Modelos: GM Onix Joy, Fiat Uno, VW Gol.	600un	1.399,98	839.988,00
					Total R$ 839.988,00

DO OBJETO:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** a **Locação de 50 (cinquenta) veículos tipo Hartch, 04 portas, capacidade para 05 pessoas, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas, equipado com rastreador, motorização mínima 1.0, com no mínimo 70 CV, rádio AM-FM, bicombustível (etanol/gasolina), porta malas com no mínimo 280 litros, airbag e freios ABS, de fabricação/modelo 2016 ou superior**, discriminados e quantificados no Termo de Referência – **ANEXO I** do Edital.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

DA SUPERVISÃO E ACOMPAMNHAMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEGUNDA – A contratação dar-se-á mediante a necessidade da Empresa e durante os **12 (doze) meses** de vigência da **Ata de Registro de Preços**.

Toda a atividade realizada no âmbito do contrato, deverá ser fiscalizada pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF).

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

CLÁUSULA TERCEIRA – Constituem obrigações do órgão gerenciador:

a) Efetuar a gestão do projeto, determinar o serviço a ser executado e exercer o efetivo acompanhamento de sua execução;

b) Emitir, antes da execução de qualquer serviço a Ordem de Serviço - OS. Definindo claramente o serviço e seu prazo de execução;

c) Homologar os serviços prestados, de acordo com os requisitos preestabelecidos nas (Ordens de Serviços), atestando as respectivas faturas;

d) A Contratante sempre deverá notificar a Contratada das irregularidades registradas no Livro de Ocorrência da DEIP, conforme instrução a ser expedida pela fiscalização;

e) A Emlurb responsabilizar-se-á por infrações e indicação do condutor/motorista, desde que:

e.1) A contratada apresente em até 05(cinco) dias consecutivos após o recebimento , o auto de notificação ou infração de transito e/ou penalidade de infração de transito, para dentro do prazo de 25(vinte e cinco) dias consecutivos restantes, possa ser procedido o devido processo de defesa prévia por parte do condutor.

e.2) A não observância do item 7.e.1 do TR, inviabilizará a defesa do condutor/motorista em tempo hábil, o que impossibilitará o cumprimento deste em sua defesa e a punibilidade por parte desta Autarquia.

e.3) As infrações devidas à irregularidade na documentação do veiculo ou falta de equipamentos obrigatórios, serão devidas pela contratada.

f) A Emlurb responsabilizar-se-á pelo fornecimento do combustível do veiculo contratado durante o período da prestação do serviço – ao entregar o veiculo , a contratada deverá indicar de forma clara, qual o tipo de combustivel deverá ser utilizado no veiculo.

Parágrafo único - Esta **Ata** não obriga a **EMLURB** a firmar contratações com os fornecedores cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específica para aquisição do objeto desta Ata, observada a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

a) **Manutenção, durante a vigência do contrato de todas as condições de habilitação,** incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos federais: SRF Divida Ativa, FGTS, CND/INSS, **e outras legalmente exigíveis junto a** EMLURB **como caução mantededora;**

- ✓ **Cada veiculo deverá receber uma adesivação de identificação nas portas dos mesmos, onde conste a logomarca da empresa contratada, da Emlurb, telefone para reclamação e o indicativo de uso em serviço. Os licitantes poderão verificar o modelo da adesivação no manual de identificação visual da gestão municipal. O veículo só poderá iniciar os trabalhos se tiver a identificação visual.**

  - **Caso o veiculo reserva tenha previsibilidade de substituição do veiculo titular, por mais de 72:00 horas, este também terá a obrigatoriedade de receber os adesivos**

b) Para elaboração das propostas de preços, no tocante a custos de manutenções, troca de pneus, lubrificantes e qualquer outro elemento necessário a formulação da composição dos custos unitários, cada licitante deverá tomar conhecimento das quilometragens estimativas que serão rodados:

c) **Cada Contratada será responsável pela manutenção, durante a vigência do contrato de todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle das arrecadações de tributos federais: SRF Divida Ativa, FGTS, CND/INSS,** e outras legalmente **exigíveis junto a Emlurb como caução mantenedora**, além de IPVA (entregar cópia autenticada à Emlurb, de todo e qualquer veículo utilizado no contrato, válido), DPVAT, Seguro contra danos matérias tipo roubo, furto, incêndio, colisão e contra terceiros, Seguro contra dano corporais para cobertura contra invalidez parcial, invalidez permanente e morte, além de chaveiro para atendimento 24:horas;

d) **Cada contratada fornecerá à Emlurb, em até 30 (trinta) dias da entrega definitiva dos veículos, cópia das apólices dos seguros sobre os bens locados, ou documento que as substitua;**

e) **Cada contratada responsabilizar-se-á pela franquia do seguro, conforme valor da apólice apresentada;**

f) **Cada Contratada deverá substituir, imediatamente, todo e qualquer equipamento, inclusive os de segurança, sempre quando constatada essa necessidade pela EMLURB.**

i. **Cada Contratada deverá manter o veículo em perfeitas condições de uso, realizando manutenções mecânicas, elétricas, substituição e conserto de pneus, troca de óleos lubrificantes e filtros,lavagens com periodicidade semanal, e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento de cada veiculo, deverá ser responsável em arcar as despesas de serviços prestados por guinchos para remoção de veiculo quebrado ou envolvido em acidente, incêndio, recuperado após roubo , arcar despesas com veículos sinistrados de terceiros, envolvendo o veiculo contratado, Cada contratada não poderá usar pneus recauchutados ou recondicionados nos veículos locados, sendo parte integrante dos serviços contratados, não cabendo a EMLURB qualquer reembolso à(s) empresa(s) contratada(s) decorrente da execução destes serviços. Deve ser mantida, sobretudo, as condições mecânicas e de segurança, bem como manter junto ao DETRAN a regularidade da documentação do veiculo.**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

*** As manutenções veiculares são obrigatórias e ocorrerão às expensas da contratada devendo ficar em local visível no veiculo, a comprovação da última revisão realizada, e a data da próxima revisão programada, cabendo este controle à contratada, que deverá avisar a Emlurb, em até dez dias consecutivos antes da data programada para revisão;**

*** Os pedidos de socorro deverão ser atendidos em até 01(uma) hora da notificação através de qualquer meio de comunicação, a exemplo de telefone, email ou correspondência;**

*** No caso de não haver solução no local do socorro, o veiculo deverá ser substituído por veiculo similar em modelo e potencia;**

• Nos casos de pane, sinistro ou outros ocorridos, o veiculo deverá ser substituído em até 04 (quatro) horas por veiculo similar

i. **Cada Contratada deverá proceder à imediata substituição do veículo, por outro equivalente, quando por qualquer motivo, o mesmo fique impossibilitado de trafegar e/ou apresentar qualquer tipo de defeito que prejudique a execução do serviço, ou, quando a manutenção preventiva/corretiva perdurar por mais de 12 (doze) horas consecutivas, bem como, nos casos de acidente, furto, roubo, incêndio ou ainda, em decorrência de outros problemas que impossibilitem a sua utilização.**

ii. **Cada contratada deverá manter escritório de representação no município do Recife ou na sua Região Metropolitana, em condições de atender as exigências contratuais, com preposto, além de uma central telefônica com no mínimo um número fixo local (Recife) para atendimento, em horário comercial, e um número de celular para contato (durante 24:00 horas) , inclusive finais de semana e feriados, na hipótese de eventual pane, quebra, acidente ou outra necessidade.**

DA VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

CLÁUSULA QUINTA – A vigência da **Ata de Registro de Preços** é de **12 (doze) meses**, contados da publicação no Diário Oficial do Município.

DOS PREÇOS REGISTRADOS:

CLÁUSULA SEXTA – Os preços registrados, a especificação do material utilizado o quantitativo, as marcas, as empresas fornecedoras e o nome do representante legal são os constantes do **ANEXO I** desta Ata.

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

Parágrafo segundo – Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a **Setor de Suprimento e Compras – STSC** deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo à média apurada.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

Parágrafo quarto - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado – equação econômico-financeira.

Parágrafo quinto - As alterações de preços oriundas de revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão publicadas trimestralmente no Diário Oficial do Municipio.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

CLÁUSULA SÉTIMA – Os preços, registrados na presente **Ata de Registro de Preços** poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

I) Por iniciativa da Administração:

a) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa da nota de empenho decorrente deste **Registro de Preços**, nas hipóteses previstas nos **incisos de I a XII** e **XVII** do **art. 78** da Lei 8.666/1993;

b) se os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado.

II) Por iniciativa do fornecedor:

a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços;

b) quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no **art. 78, incisos XIV, XV e XVI**, da Lei nº 8.666/1993.

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

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

Parágrafo terceiro - A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela EMLURB, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata.

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

CLÁUSULA OITAVA - Executado este instrumento pela **CONTRATADA**, seu objeto será recebido pela **EMLURB** em caráter **provisório** ou **definitivo**, na forma dos **arts. 73, 74, 75** e **76** da **Lei nº 8.666/93**.

a) **recebimento provisório**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações do **Edital/ANEXOS** e com a proposta da licitante vencedora;

b) **recebimento definitivo** após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens e sua consequente aceitação pela **EMLURB**, na forma da legislação financeira municipal.

b.1) O recebimento definitivo dos **BENS** não exime a **CONTRATADA** da responsabilidade pelos vícios que o material possa apresentar, nem tão pouco da indenização que por ventura se originar de tais vícios.

Parágrafo único - O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

DO PAGAMENTO:

CLÁUSULA NONA O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal/fatura pela contratada;

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

É indispensável, para a liberação do respectivo pagamento, a aceitação dos produtos, através do atesto na nota fiscal/fatura.

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

Na nota fiscal/fatura, deverá constar a descrição completa dos produtos entregues, o código do produto, o lote de fabricação, bem como a quantidade, o preço unitário e preço total de cada um deles.

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

Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da EMLURB, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE, *pro rata die*, ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização, sobre o valor da nota fiscal / fatura.

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Na nota fiscal/fatura, deverá ser indicado o nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

CLÁUSULA DÉCIMA - A adjudicatária que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com a EMLURB, e será descredenciado do Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos,** sem prejuízo das multas adiante estipuladas e das demais cominações legais, em cumprimento ao art. **7º** da Lei nº **10.520/2002** conforme previsto **subitem 9.** do **Termo de Referência – ANEXO I** do **Edital.**

Parágrafo Primeiro - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das **infrações** discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções.

a) Multas de acordo com os percentuais estabelecidos nos **subitens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 e 9.2.4** do **Termo de Referência;**

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis;

c) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de **02 (dois) anos,** conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93:

Parágrafo Segundo - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela **EMLURB** ao fornecedor ou cobrado judicialmente.

Parágrafo Terceiro - As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa.

Parágrafo Quarto - São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

1. *não atendimento* às especificações técnicas relativas dos bens licitados;

2. *retardamento* imotivado de fornecimento de bens, ou de suas parcelas;

3. *paralisação* do fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à **EMLURB;**

4. *entrega* de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;

5. *alteração* da qualidade ou quantidade dos bens fornecidos.

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Parágrafo Sexto - As sanções relacionadas nos subitens anteriores também poderão ser aplicadas àquele que:

1. *deixar* de apresentar documentação exigida para o certame;
2. *apresentar* declaração ou documentação falsa;
3. *ensejar* o retardamento do fornecimento dos bens, objeto da licitação;
4. *não mantiver* a proposta;
5. *falhar* ou *fraudar* a execução do futuro contrato;
6. *comportar-se* de modo inidôneo;
7. *cometer* fraude fiscal.

Parágrafo Sétimo - Comete **infração administrativa**, ainda, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e no Decreto Municipal nº 19.789/2003, a **CONTRATADA** que, no decorrer da contratação:

1. *Inexecutar* total ou parcialmente o contrato;
2. *Apresentar* documentação falsa;
3. *Comportar-se* de modo inidôneo;
4. *Cometer* fraude fiscal;
5. *Descumprir* qualquer dos deveres elencados no **Edital** ou no instrumento contratual.

Parágrafo Oitavo - A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às **sanções administrativas** previstas no **item 9.1** do **Termo de Referência.**

Parágrafo Nono - Também ficam sujeitas às 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:

1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **EMLURB** em virtude de atos ilícitos praticados.

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

1. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra;

Parágrafo Décimo Primeiro - 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.

Parágrafo Décimo Segundo - Da aplicação de(s), multa(s), e das sanções de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a **EMLURB** cabe defesa, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da notificação da aplicação da sanção.

Parágrafo Décimo Terceiro - Decorrido o prazo de defesa, sem que a **CONTRATADA** se pronuncie ou se for considerada procedente a multa a **EMLURB** poderá **descontar dos pagamentos** porventura devidos à **CONTRATADA** as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

1. Uma vez recolhida às multas de que trata os **subitens 9.2.1, 9.2.2, 9.2.3 e 9.2.4** do **Termo de Referência – ANEXO I** do **Edital** e na hipótese de vir a **CONTRATADA** a lograr êxito em recurso que apresentar, a **EMLURB** devolverá a quantia recolhida, no prazo de **05 (cinco) dias úteis.**.

2. A aplicação das multas será de competência da **Diretoria Administrativa e Financeira – DAF.**

Parágrafo Décimo Quarto - Os recursos serão apreciados e julgados pelo **Diretor Presidente** da **EMLURB**, nos termos do **§ 4º** do **art. 109** da Lei nº 8.666/93.

DA RECISÃO:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O inadimplemento de cláusula estabelecida nesta **Ata de Registro de Preços,** por parte da(s) **CONTRATADA(S),** assegurará a **EMLURB – AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA** o direito de rescindi-la, mediante notificação, com prova de recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Além de outras hipóteses expressamente previstas no **art. 78** da Lei nº 8.666/1993, constituem motivos para a rescisão da contratação;

a) O atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação a **EMLURB – AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA**;

b) O cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante da **EMLURB – AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA.**

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A **EMLURB – AUTARQUIA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA** é reconhecido o direito de **rescisão administrativa**, nos termos do **art. 79, inciso I**, da Lei nº 8.666/1993, aplicando- se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do **art. 80**.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Os recursos alocados para a realização do objeto desta licitação são oriundos das Dotações Orçamentárias nº **50.10.2.723.3.3.90.33 ft 100; 50.10.2.538.3.3.90.33 ft. 121 e 50.02.2.509.3.3.90.33 ft. 100 de outros convênios ou entidades.**

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente **Ata de Registro de Preços**.

DO FORO:

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Fica desde já, declarado pelas partes, com base no **§ 2°** do **art. 55** da Lei n° 8.666/93, o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Contrato.

DA PUBLICIDADE:

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

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias.

Recife-PE, 6 de julho de 2018.

Adriano Freitas Ferreira
Diretor Administrativo e Financeiro
Inscrito no CPF/MF sob o nº 640.248.574.87

JOSÉ NILSON RODRIGUES DE CARVALHO FILHO
Diretor Comercial / ASA RENT A CAR
Inscrito no CPF/MF sob o nº 029354964-85

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GDLIC
Prefeitura
do Recife
FL Nº 01

Prefeitura do Recife
Fls. 01
SEPLAGP/GEAFI

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

Ata de Registro de Preços nº 018/2018

Processo Licitatório nº 012/2018 Pregão Eletrônico nº 012/2018 - CPLS

Interessado(s): Órgãos e Entidades da Prefeitura do Recife
Órgão Gerenciador: Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas.

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais de Apolo, 925, bairro do Recife, Recife/PE, através da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão Pessoas, representada por seu Secretário Executivo de Administração e Gestão de Pessoas - **CARLOS EDUARDO MUNIZ PACHECO**, brasileiro, casado, Administrador de Empresa, inscrito no CPF sob o nº 454.865.574-4, portador da cédula de identidade nº 1.564.805 SSP/PE e, do outro lado a Empresa **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA**, com sede na Rua Monsenhor Esmeraldo, nº 36, Bairro Franciscanos/Juazeiro do Norte - CE - CEP: 63.020-020, CNPJ nº 05.342.580/0001-19, neste ato representado pelo **Sr. FRANCISCO PALACIO LEITE**, CPF 285.335.007-00, doravante denominada DETENTORA DA ATA nos termos das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº, 22.592/2007, 27.070/13, 27.300/13, Instrução de Serviços 001/2012 - DGLC e do Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2018 – CPLS, procedeu com processo licitação na modalidade de Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios e operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes da Prefeitura da Cidade do Recife, 02 (dois) LOTES, visando atender estudantes do ensino médio e superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado do país, para preenchimento de oportunidades de estágio ofertados pelos órgãos da Administração Direta da Prefeitura do Recife, conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos, solicitado através da CI nº 260/2018 GEAFI/SEPLAGP.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto desta ata o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios e operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes da Prefeitura da Cidade do Recife, 02 (dois) LOTES, visando atender estudantes do ensino médio e superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado do país, para preenchimento de oportunidades de estágio ofertados pelos órgãos da Administração Direta da Prefeitura do Recife, conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos.

DO REGIME DE EXECUÇÃO - Regime de execução indireta através empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto licitado será fornecido de acordo com os termos fixados nos itens **"DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS"** e **" DOS PRAZOS DAS ATIVIDADES"** do Termo de Referência.

DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

GGLIC
Prefeitura
do Recife
FL Nº 02

Prefeitura do Recife
Fls. 02
SEPLAG/PGEAFI

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

I. Aprovar as etapas de prestação dos serviços, desde o planejamento até a sua efetiva concretização;

II. A CONTRATANTE deverá controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando relatório de frequência mensal ao Setor responsável;

III. Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;

IV. Zelar pelo aprendizado do estagiário, orientando-lhe e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública e da sua área de formação acadêmica.

V. Realizar a seleção dos candidatos entre os estudantes encaminhados pela CONTRATADA;

VI. Encaminhar à CONTRATADA os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;

VII. Cada Órgão/Secretaria (CONTRATANTE), através da Chefia Imediata, deverá controlar e responsabilizar-se pela formação profissional, inclusive quanto ao comportamento no ambiente de trabalho, a pró-atividade e apresentação pessoal dos estagiários.

VIII. Cabe a GESTÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE:

a) Coordenar o Programa de Estágio da Prefeitura do Recife (Decreto nº 27.716 de 31 de janeiro de 2014).
b) Supervisionar o funcionamento dos estágios em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Recife, sob nossa responsabilidade,

c) Assinar os Termos de Compromisso de Estágios e demais Aditivos, depois de verificada a regularidade quanto a sua formalização e demais dados pessoais, quantitativos e valores.

d) Fornecer à CONTRATADA o número de vagas por área de atividades e por unidade administrativa do CONTRATANTE;

e)Enviar à CONTRATADA as solicitações de candidatos à oportunidade de estágio;

f)Definir os procedimentos para a operacionalização do Programa de Estágio na Prefeitura do Recife.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GCLIC
Prefeitura
do Recife
Fl. Nº 03

Prefeitura do R...
Fls. 03
SEPLAGP/GEAF

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

g)Organizar os instrumentos para acompanhamento e controle dos estágios, a partir, inclusive, dos relatórios de estágio enviados pelos órgãos contratantes.

IX- Comunicar, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, das características e dos valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato.

X- Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

XI- Fazer publicar na imprensa oficial, os extratos das atas, dos respectivos contratos e seus eventuais aditivos.

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

XIII- Compete à CONTRATANTE a designação, mediante Termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhe informar à CONTRATADA sobre eventuais vícios ou irregularidades, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observadas, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

XIV- A CONTRATADA será notificada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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

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

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

XVIII- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

XIX - Demais obrigações estão contidas no Termo de Referência anexo ao edital.

CLÁUSULA QUINTA – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I- Divulgação dos processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na PCR. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, email, etc,) e por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas).

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGLIC
Prefeitura do Recife
Fl. Nº 104
Prefeitura do Recife
Fls. 104
SEPLAG/PGEAF

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

II- Recebimento de inscrições de processos seletivos por meio de plataforma web, se disponível essa tecnologia na empresa.

III- Análise de dados cadastrais dos estudantes que compõem o Programa de Estágio da PCR;

IV- Emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa;

V- Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa;

VI- Atendimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;

VII- Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;

VIII- Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio;

IX - Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência mínima de 20 dias do vencimento de contrato; e,

X - Comunicação ao CONTRATANTE, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino.

XI- Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na internet da CONTRATADA.

XII- Manter cadastro atualizado dos estudantes, bem como as informações referentes aos estágios.

XIII- Disponibilizar cadastro atualizado referente ao estágio, via web, para acesso da CONTRATANTE das informações e download da base de dados com exportação em formato de planilha eletrônica, compatível com Microsoft Excel, BrOffice Calc, Libre office ou Open office, com acesso através de login e senha, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do Contrato.

XIV- Manter cadastro atualizado dos estudantes, via web, para acesso da CONTRATANTE das informações e download da base de dados com exportação em formato de planilha eletrônica, compatível com Microsoft Excel, Br Office Calc, Libre office ou Open office, através de login e senha, no mínimo, por 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência contratual,

XV- O referido cadastro e as demais atualizações deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: **Dados do Contratante**; Unidade de Lotação do Estágio; Local do Estágio; Estagiário: Nome, Endereço, Dados Pessoais, Contatos, Nível de Ensino e Período; Nome e Contatos do Supervisor do Estágio; Nome e Contato do Orientador de Estágio/Coordenador do Curso; Instituição de Ensino: Nome, Informações, Endereço, Contatos e Representantes; Agente de Integração: Nome, Informações, Endereço, Contatos e Representantes; Número do Termo de Compromisso de Estágio; Data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio; Vigência do Termo de Compromisso de Estágio; Horário do Estágio; Descrição das Atividades do Estágio; Número do(s) Termo(s) Aditivo; Vigência do(s) Termo(s) Aditivo; Objeto(s) do(s) Termo(s) Aditivo; Data da Rescisão do Estágio; Data do Cancelamento do Estágio; Duração do Estágio; Tempo de Recesso do Estágio; Data de Início do Recesso; e Data do Término do Recesso.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GCLIC
Prefeitura do Recife
FL. Nº 05

Prefeitura do
Fls. 05
SEPLAGP/GEAF

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

XVI- Cada CONTRATANTE deverá ter acesso ao portal na internet da CONTRATADA deverá ocorrer através de login e senha exclusiva, exceto o gestor do Programa de Estágio da Prefeitura da Cidade do Recife, que deverá possuir acesso geral as informações de todos os CONTRATANTES.

XVII- O Portal da CONTRATADA deverá permitir ao CONTRATANTE a consulta, por CPF do estagiário, sem prejuízo a outras formas de consulta.

XVIII- Disponibilizar banco de dados especificos, em meio eletrônico, tanto para o órgão ou entidade atendida pela CONTRATADA quanto para os candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas.

XIX- Prestar os serviços descritos em sua proposta, em conformidade com as especificações e nas condições previstas no Contrato;

XX- Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo a ser fixado pela contratada, quando da constatação da falha.

XXI- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

XXII- Manter escritório no Município do Recife, para solução de problemas referentes ao contrato e garantindo o atendimento à clientela de estagiários, compatível com os quantitativos definidos neste Termo de Referência.

XXIII- Atender prontamente quaisquer exigências solicitadas, inclusive prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam o objeto da contratação ou a CONTRATADA;

XXIV- Acatar as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

XXV- Relocar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE ou pelo estagiário, o estudante cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina;

XXVI- Discutir previamente com o CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvida, bem como qualquer alteração que se torne necessária;

XXVII- Apresentar mensalmente, até o décimo dia do mês, a lista dos estagiários aptos a receberem os valores das bolsas devidas no período (Prévia da Folha de Pagamento).

XXVIII- O relatório da folha de pagamento gerada deverá constar o CPF, vigência do contrato, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período e enviar ao CONTRATANTE, com os dados bancários para fins de depósito.

XXIX- O CONTRATANTE analisará até o décimo quinto dia do mês, ratificando ou retificando as informações.

XXX- A CONTRATADA deverá emitir até o vigésimo dia do mês a Folha de Pagamento e a Nota Fiscal/Fatura.

XXXI-O referido documento deverá constar de valores devidos e dados dos beneficiados, juntamente com:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovante de pagamento das bolsas e do repasse do auxílio-transporte aos estagiários contratados, referentes ao mês anterior.

XXXII- Efetuar, mensalmente, o repasse/pagamento da bolsa de estágio e auxílio transporte, de forma que o valor esteja disponível na conta corrente do estagiário no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da transferência

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGLIC Prefeitura do Recife Fl. Nº 06
Prefeitura do Recife Fls. 06 SEPLAG/PGI/GEAF

de recursos destinados para este fim, comprovando-se o efetivo pagamento, em igual prazo, junto aos órgãos e entidades aderentes ao registro de preços, com cópia para o CONTRATANTE.

XXXIII- Quando o estagiário, recém-contratado, não possuir conta bancária de sua titularidade, a CONTRATADA deverá realizar o primeiro pagamento da bolsa ao estagiário através de Ordem de Pagamento mediante a apresentação do comprovante do Cadastro de Pessoa Física (CPF), possibilitando ao estagiário o tempo exequível para abertura e regularização de conta bancária pessoal.

XXXIV- Ministrar treinamento introdutório para os novos estagiários do Contratante juntamente com o Setor de Estágio.

XXXV- Realizar por iniciativa própria ou por solicitação da CONTRATANTE, capacitação/qualificação dos estagiários, sem ônus para a Administração.

XXXVI- Recrutar estudantes dos níveis médio/técnico e superior, especial, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidades atendida pela contratada.

XXXVII- Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com as condições estabelecidas pelo CONTRATANTE, tendo em vista as áreas de interesse do CONTRATANTE, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos, na proporção de no mínimo 3/1 (três candidatos por vaga);

XXXVIII- Firmar convênio com outras Instituições de Ensino por solicitação da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas da Prefeitura do Recife ou CONTRATANTE;

XXXIX- Manter convênios ou outros instrumentos jurídicos específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio dos estudantes;

XL- Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas, número de vagas e unidade onde se realizará o estágio), adotando com presteza os procedimentos administrativos para contratação de estagiário;

XLI- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

XLII- Acompanhar o estágio junto às instituições de ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima.

XLIII- Acompanhar a realização do estágio junto ao CONTRATANTE, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes.

XLIV- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, sempre que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estágios.

XLV- Contratar seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágios o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora.

XLVI- Preparar toda a documentação do acordo de cooperação entre a instituição de ensino e estudante.

GOLIC
Prefeitura
do Recife
Fl. Nº 07
Prefeitura do Recife
Fls. 07
SEPLAGP/GEAFI

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

XLVII- Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, sempre que informado pela mesma, para posterior rescisão do termo de compromisso.

XLVIII- Realizar a supervisão administrativa periódica dos estagiários que exercem funções no contratante, preferencialmente dos que estiverem em fase de conclusão de curso, contando para tanto com a cooperação do orientador do CONTRATANTE;

XLIX - Lavrar Termo de Compromisso de Estágios, a ser assinado pela CONTRATADA, pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes;

L- No ato da contratação, orientar o estudante sobre os aspectos legais e técnicos do estágio e a relação do estagiário com o CONTRATANTE;

LI- Realizar palestras para os estagiários, estimamos a necessidade de trabalharmos quatro temas por ano, a cada três meses, devendo acontecer em dois turnos, sendo assim, mensuramos quatro temas e oito palestras (mesma temática abordada em dois turnos). Ressaltamos que a proposta acima, trata-se de uma perspectiva, ou seja, o intervalo entre uma palestra e outra poderá ser negociado dentro da necessidade do Setor de Estágio Corporativo da PCR. Quanto à carga horária, manteremos mínimo de duas horas e máximo de quatro horas por palestra.

LII- Enviar ao CONTRATANTE relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima dos estágios irá vencer nos próximos 03(três) meses;

LIII- Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela contratada;

LIV- Viabilizar a abertura de conta-corrente, pelo estagiário, numa das agências da instituição bancária ou similar;

LV- Verificar e responsabilizar-se, no momento da contratação por todos os contratos de estagiários que atualmente possuem Termo de Compromisso de Estágios vigentes e firmados com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

LVI- Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, representante para atuar como interlocutor a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução do objeto do contrato, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

LVII- Instruir seu representante quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

LVIII- Elaborar o Relatório Semestral de Atividades de Estágio, conforme inciso IV do Art. 7º da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, com, no mínimo, as seguintes informações:

a) Identificação do Estagiário;

b) Período avaliado;

c) Vigência do Estágio

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGLIC
Prefeitura do Recife
Fl. Nº 08
Prefeitura do
Fls. 08
SEPLAGPIGEAFI

d) Identificação do CONTRATANTE;

e) Identificação do Supervisor do Estágio;

f) Identificação do Orientador de Estágio/Coordenador do Curso;

g) Unidade de Lotação do Estagiário;

h) Horário do Estágio;

i) Descrição das Atividades do Estágio;

j) Desenvolvimento do Estágio:

l) Mensuração da relação entre o conhecimento teórico recebido na Instituição de Ensino e a aplicabilidade no estágio;

m) Mensuração da percepção dos conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridas no estágio;

n) Cumprimento das atividades e demais obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades;

o) Avaliação da Supervisão do Estágio;

p) Identificação das atividades importantes e novos conhecimentos adquiridos no período do estágio;

q) Avaliação do ambiente e da estrutura do local do estágio.

r) Avaliação da Supervisão referente ao cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, das atividades desenvolvidas e do desempenho do estagiário;

s) Outros pontos a serem avaliados, por interesse da CONTRATANTE.

LIX- Executar o contrato dentro dos prazos e condições estabelecidas no termo de referência e no contrato.

LX- Os serviços prestados obedecerão a rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE.

LXI- Arcar com todas as despesas, custos ou obrigações decorrentes da legislação da seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos;

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

LXIII- Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

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

LXV- Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

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

LXVII- Designar por escrito, prepostos aceitos pela Administração, durante o período de vigência do contrato, nas dependências dos órgãos/entidades para representá-la administrativamente sempre que for necessário e, ainda, para

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGLIC
Prefeitura do Recife
FL. Nº 09
Prefeitura do R...
Fls. 09
SEPLAGPIGF...

atenderem aos profissionais alocados nos postos de trabalho, tais como: entrega de contracheques, assinatura de folha de ponto, e outras responsabilidades, conforme consignado neste Termo de Referência e que tenha capacidade para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da CONTRATANTE.

LXVIII- A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços, objeto do contrato.

XVII - Demais obrigações estão contidas no Termo de Referência anexo ao edital.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

Parágrafo Quarto - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado – equação econômico-financeira.

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

COLIC
Prefeitura do Recife
FL. Nº 10

Prefeitura do
Fls. 10
SEPLAG/PGE

Parágrafo Sexto – Esta Ata de Registros de Preços e os contratos decorrentes poderão ser alterados qualitativamente, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art.12, §4º, do Decreto Municipal nº 27.070/2013.

Parágrafo Sétimo – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do art.65 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º, do Decreto Municipal nº 27.070/2013.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA OITAVA – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na hipótese da ocorrência de uma ou mais das situações previstas no artigo 20 do Decreto Municipal nº 27.070 de 10 de maio de 2013, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

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

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

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

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

GCLIC
Prefeitura do Recife
Fl. Nº 11

Prefeitura do Recife
Fls. 11
SEPLAGPIGEA

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

CLÁUSULA NONA - A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS DOS ITENS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GCLIC
Prefeitura
do Recife
FL. Nº 12

Prefeitura do Recife
Fls. 12
SEPLAGP/GEAFI

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

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

II- Os serviços serão atestados como realizados definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados de cada execução diária continuada, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

III- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

IV- O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à **CONTRATADA** em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Fatura/Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, as certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

Em anexo à Nota Fiscal/Fatura, deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

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

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

Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito em julgado de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa devida ou deduzido do valor a pagar.

A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

GOLIC
Prefeitura
do Recife
Fl. Nº 13
Prefeitura
Fls. 13
SEPLAGPIGE

Serão descontadas as faltas não justificadas do estagiário bem como o valor do auxílio transporte durante as férias do estagiário.

PARÁGRAFO OITAVO: Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

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

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

AS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecedor ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa:

a) advertência.

b) multa de:

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

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

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

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

COLIC
Prefeitura
do Recife
FL. Nº 14
Prefeitura do Recife
Fls. 14
SEPLAG/PGEN

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

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

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

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

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

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

a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;

b) **deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;**

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal.

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

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

DA RESCISÃO

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGLIC
Prefeitura
do Recife
Fl. Nº 12
Prefeitura do Recife
Fls. 15
SEPLAGPI

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

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

a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO DO RECIFE;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do MUNICÍPIO DO RECIFE.

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

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

DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O(a) FORNECEDOR(a) autoriza o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato, nos termos da Lei Municipal nº 17.765/12.

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

DA LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - A presente instrumento ata é decorrente do Processo Licitatório nº **012/2018**, Pregão Eletrônico nº **012/2018**, homologado pela Autoridade Competente da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas em 24 de julho de 2018.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GOLIC
Prefeitura do Recife
Fl. Nº 16

Prefeitura do Recife
Fls. 16
SEPLAGP/GEAF

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

DA PUBLICIDADE

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

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Fica desde já, declarado pelas partes, com base no § 2°, do art. 55 da Lei nº 8.666/93, o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Contrato.

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

Recife, 25 de julho de 2018.

CARLOS EDUARDO MUNIZ PACHECO
Secretário Executivo de Administração e Gestão de Pessoas

FRANCISCO PALÁCIO LEITE
UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF nº. _____

2. _____
CPF/MF nº. _____

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGLIC
Prefeitura do Recife
FL Nº 17

Prefeitura do Recife
Fls. 17
SEPLAG/PROGEAFI

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 018/2018, celebrada entre o Município do Recife e a empresa: UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA, cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 012/2018 - CPLS

EMPRESA: UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA

CNPJ: 05.342.580/0001-19 — **FONE/FAX:** 88-3512-2450

ENDEREÇO: Monsenhor Esmeraldo, nº 36, Bairro Franciscanos – Juazeiro do Norte/CE — **E-MAIL:** universidadepatativa@hotmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: Francisco Paixão Leite

Lote	Item	Cadus	Descrição dos Serviços	Qtde	Bolsa	Taxa Adm	Aux. Transp.	Valor Uni.Total	Valor Mensal	Valor Anual
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)= (b)+(c)+(d)	(f) (a)X(e)	(g) (f)x 12
01	01	365	Agenciamento e Intermediação de Estágios – Nível Médio	3435	R$ 300,00	R$17,51	R$77,00	R$ 394,51	R$ 1.355.141,85	R$ 16.261.702,20
								VALOR TOTAL		R$ 16.261.702,20

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

DGLC
Prefeitura
do Recife
Fl. Nº 01

Prefeitura do Recife
Fls. 01
SEPLAGPIGE

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

Ata de Registro de Preços nº 018/2018

Processo Licitatório nº 012/2018 Pregão Eletrônico nº 012/2018 - CPLS

Interessado(s): Órgãos e Entidades da Prefeitura do Recife
Órgão Gerenciador: Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas.

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Recife/PE, através da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão Pessoas, representada por seu Secretário Executivo de Administração e Gestão de Pessoas - **CARLOS EDUARDO MUNIZ PACHECO**, brasileiro, casado, Administrador de Empresa, inscrito no CPF sob o nº 454.865.574-4, portador da cédula de identidade nº 1.564.805 SSP/PE e, do outro lado a Empresa **UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA,** com sede na Rua Monsenhor Esmeraldo, nº 36, Bairro Franciscanos/Juazeiro do Norte - CE - CEP: 63.020-020, CNPJ nº 05.342.580/0001-19, neste ato representado pelo Sr. **FRANCISCO PALACIO LEITE**, CPF 285.335.007-00, doravante denominada DETENTORA DA ATA nos termos das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº, 22.592/2007, 27.070/13, 27.300/13, Instrução de Serviços 001/2012 – DGLC e do Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2018 – CPLS, procedeu com processo licitação na modalidade de Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios e operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes da Prefeitura da Cidade do Recife, 02 (dois) LOTES, visando atender estudantes do ensino médio e superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado do país, para preenchimento de oportunidades de estágio ofertados pelos órgãos da Administração Direta da Prefeitura do Recife, conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos, solicitado através da CI nº 260/2018-GEAFI/SEPLAGP.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto desta ata o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios e operacionalização do Programa de Estágio de Estudantes da Prefeitura da Cidade do Recife, 02 (dois) LOTES, visando atender estudantes do ensino médio e superior, vinculados à estrutura do ensino público ou privado do país, para preenchimento de oportunidades de estágio ofertados pelos órgãos da Administração Direta da Prefeitura do Recife, conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos

DO REGIME DE EXECUÇÃO - Regime de execução indireta através empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto licitado será fornecido de acordo com os termos fixados nos itens **"DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS"** e **" DOS PRAZOS DAS ATIVIDADES"** do Termo de Referência.

DO CADASTRO RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GOLIC
Prefeitura
do Recife
FL Nº 02

Prefeitura do Recife
Fls. 02
SEPLAG/PGEAFL

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

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

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

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

I. Aprovar as etapas de prestação dos serviços, desde o planejamento até a sua efetiva concretização;

II. A CONTRATANTE deverá controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando relatório de frequência mensal ao Setor responsável;

III. Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;

IV. Zelar pelo aproveitamento do estagiário, orientando-lhe e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública e da sua área de formação acadêmica.

V Realizar a seleção dos candidatos entre os estudantes encaminhados pela CONTRATADA;

VI. Encaminhar à CONTRATADA os estudantes selecionados, com informações sobre a data do início do estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio e unidade onde se realizará o estágio;

VII. Cada Órgão/Secretaria (CONTRATANTE), através da Chefia Imediata, deverá controlar e responsabilizar-se pela formação profissional, inclusive quanto ao comportamento no ambiente de trabalho, a pró-atividade e apresentação pessoal dos estagiários.

VIII. Cabe a GESTÃO DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DA PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE:

a) Coordenar o Programa de Estágio da Prefeitura do Recife (Decreto nº 27.716 de 31 de janeiro de 2014).
b) Supervisionar o funcionamento dos estágios em todos os órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Recife, sob nossa responsabilidade.

c) Assinar os Termos de Compromisso de Estágios e demais Aditivos, depois de verificada a regularidade quanto a sua formalização e demais dados pessoais, quantitativos e valores.

d) Fornecer à CONTRATADA o número de vagas por área de atividades e por unidade administrativa do CONTRATANTE;

e)Enviar à CONTRATADA as solicitações de candidatos à oportunidade de estágio;

f)Definir os procedimentos para a operacionalização do Programa de Estágio na Prefeitura do Recife.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGLIC
Prefeitura
do Recife
FL Nº 03

Prefeitura do Recife
Fls. 03
SEPLAG/PGE/AEF

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

g)Organizar os instrumentos para acompanhamento e controle dos estágios, a partir, inclusive, dos relatórios de estágio enviados pelos órgãos contratantes.

IX- Comunicar, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, das características e dos valores pagos referentes à liquidação da despesa deste Contrato.

X- Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

XI- Fazer publicar na imprensa oficial, os extratos dos atos, dos respectivos contratos e seus eventuais aditivos

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

XIII- Compete à CONTRATANTE a designação, mediante Termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhe informar à CONTRATADA sobre eventuais vícios ou irregularidades, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observadas, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição

XIV- A CONTRATADA será notificada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

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

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

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

XVIII- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços.

XIX - Demais obrigações estão contidas no Termo de Referência anexo ao edital.

CLÁUSULA QUINTA – Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

I- Divulgação dos processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio na PCR. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, email, etc,) e por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas).

GGLIC
Prefeitura
do Recife
Fl. Nº 104

Prefeitura do Recife
Fls. 104
SEPLAG/PGEAF

II- Recebimento de inscrições de processos seletivos por meio de plataforma web, se disponível essa tecnologia na empresa.

III- Análise de dados cadastrais dos estudantes que compõem o Programa de Estágio da PCR;

IV- Emissão de Termos de Compromisso de Estágio a todos os estudantes vinculados ao Programa;

V- Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa.

VI- Atendimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, das demandas de novas contratações, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;

VII- Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, conforme a necessidade da CONTRATANTE, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;

VIII- Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio;

IX - Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência mínima de 20 dias do vencimento de contrato; e,

X - Comunicação ao CONTRATANTE, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino.

XI- Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na internet da CONTRATADA.

XII- Manter cadastro atualizado dos estudantes, bem como as informações referentes aos estágios.

XIII- Disponibilizar cadastro atualizado referente ao estágio, via web, para acesso da CONTRATANTE das informações e download da base de dados com exportação em formato de planilha eletrônica, compatível com Microsoft Excel, BrOffice Calc, Libre office ou Open office, com acesso através de login e senha, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do Contrato.

XIV- Manter cadastro atualizado dos estudantes, via web, para acesso da CONTRATANTE das informações e download da base de dados com exportação em formato de planilha eletrônica, compatível com Microsoft Excel,Br Office Calc, Libre office ou Open office,através de login e senha, no mínimo, por 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência contratual.

XV- O referido cadastro e as demais atualizações deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: **Dados do Contratante**; Unidade de Lotação do Estágio; Local do Estágio; Estagiário: Nome, Endereço, Dados Pessoais, Contatos, Nível de Ensino e Período; Nome e Contatos do Supervisor do Estágio; Nome e Contato do Orientador de Estágio/Coordenador do Curso, Instituição de Ensino: Nome, Informações, Endereço, Contatos e Representantes; Agente de Integração: Nome, Informações, Endereço, Contatos e Representantes; Número do Termo de Compromisso de Estágio; Data da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio; Vigência do Termo de Compromisso de Estágio; Horário do Estágio; Descrição das Atividades do Estágio: Número do(s) Termo(s) Aditivo; Vigência do(s) Termo(s) Aditivo; Objeto(s) do(s) Termo(s) Aditivo; Data da Rescisão do Estágio: Data do Cancelamento do Estágio; Duração do Estágio; Tempo de Recesso do Estágio; Data de Início do Recesso; e Data do Término do Recesso.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GOLIC
Prefeitura
do Recife
Fl. Nº 05

Prefeitura do
Fls. 06
SEPLAG/PCGEAFI

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

XVI- Cada CONTRATANTE deverá ter acesso ao portal na Internet da CONTRATADA deverá ocorrer através de login e senha exclusiva, exceto o gestor do Programa de Estágio da Prefeitura da Cidade do Recife, que deverá possuir acesso geral as informações de todos os CONTRATANTES.

XVII- O Portal da CONTRATADA deverá permitir ao CONTRATANTE a consulta, por CPF do estagiário, sem prejuízo à outras formas de consulta.

XVIII- Disponibilizar banco de dados específicos, em meio eletrônico, tanto para o órgão ou entidade atendida pela CONTRATADA quanto para os candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas.

XIX- Prestar os serviços descritos em sua proposta, em conformidade com as especificações e nas condições previstas no Contrato;

XX- Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo a ser fixado pela contratada, quando da constatação da falha.

XXI- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação

XXII- Manter escritório no Município do Recife, para solução de problemas referentes ao contrato e garantindo o atendimento à clientela de estagiários, compatível com os quantitativos definidos neste Termo de Referência.

XXIII- Atender prontamente quaisquer exigências solicitadas, inclusive prestar esclarecimentos sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam o objeto da contratação ou a CONTRATADA;

XXIV- Acatar as orientações da contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

XXV- Relocar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE ou pelo estagiário, o estudante cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina;

XXVI- Discutir previamente com o CONTRATANTE a sequência dos trabalhos a serem desenvolvida, bem como qualquer alteração que se torne necessária,

XXVII- Apresentar mensalmente, até o décimo dia do mês, a lista dos estagiários aptos a receberem os valores das bolsas devidas no período (Prévia da Folha de Pagamento).

XXVIII- O relatório da folha de pagamento gerada deverá constar o CPF, vigência do contrato, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período e enviar ao CONTRATANTE, com os dados bancários para fins de depósito.

XXIX- O CONTRATANTE analisará até o décimo quinto dia do mês, ratificando ou retificando as informações.

XXX- A CONTRATADA deverá emitir até o vigésimo dia do mês a Folha de Pagamento e a Nota Fiscal/Fatura.

XXXI-O referido documento deverá constar de valores devidos e dados dos beneficiados, juntamente com;

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovante de pagamento das bolsas e do repasse do auxílio-transporte aos estagiários contratados, referentes ao mês anterior.

XXXII- Efetuar, mensalmente, o repasse/pagamento da bolsa de estágio e auxílio transporte, de forma que o valor esteja disponível na conta corrente do estagiário no prazo máximo de 03(três) dias úteis, contados da transferência

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GOLIC
Prefeitura do Recife
FL Nº 06

Prefeitura do Recife
Fls. 06
SEPLAGP/GEAF

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

de recursos destinados para este fim, comprovando-se o efetivo pagamento, em igual prazo, junto aos órgãos e entidades aderentes ao registro de preços, com cópia para o CONTRATANTE

XXXIII- Quando o estagiário, recém-contratado, não possuir conta bancária de sua titularidade, a CONTRATADA deverá realizar o primeiro pagamento da bolsa ao estagiário através de Ordem de Pagamento mediante a apresentação do comprovante do Cadastro de Pessoa Física (CPF), possibilitando ao estagiário o tempo exequível para abertura e regularização de conta bancária pessoal.

XXXIV- Ministrar treinamento introdutório para os novos estagiários do Contratante juntamente com o Setor de Estágio.

XXXV- Realizar por iniciativa própria ou por solicitação da CONTRATANTE, capacitação/qualificação dos estagiários, sem ônus para a Administração.

XXXVI- Recrutar estudantes dos níveis médio/técnico e superior, especial, candidatos a estágio, mediante solicitação do órgão ou entidades atendida pela contratada.

XXXVII- Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com as condições estabelecidas pelo CONTRATANTE, tendo em vista as áreas de interesse do CONTRATANTE, para se dedicarem às atividades relacionadas com os respectivos cursos, na proporção de no mínimo 3/1 (três candidatos por vaga);

XXXVIII- Firmar convênio com outras Instituições de Ensino por solicitação da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas da Prefeitura do Recife ou CONTRATANTE;

XXXIX- Manter convênios ou outros instrumentos jurídicos específicos com as Instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio dos estudantes,

XL- Articular-se com instituições de ensino, indicando-lhes as possibilidades de estágio (áreas, número de vagas e unidade onde se realizará o estágio), adotando com presteza os procedimentos administrativos para contratação de estagiário;

XLI- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades do CONTRATANTE, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando sua compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere;

XLII- Acompanhar o estágio junto às instituições de ensino, verificando se o estudante mantém sua frequência mínima.

XLIII- Acompanhar a realização do estágio junto ao CONTRATANTE, subsidiando as respectivas Instituições de ensino com as informações pertinentes.

XLIV- Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, sempre que informada pela instituição de ensino, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários, bem como a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, para posterior rescisão do Termo de Compromisso de Estágios.

XLV- Contratar seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágios o número da apólice na qual o estagiário estará incluído e o nome da companhia seguradora.

XLVI- Preparar toda a documentação do acordo de cooperação entre a instituição de ensino e estudante.

GOLIC
Prefeitura do Recife
Fls. Nº 07
Prefeitura do Recife
Fls. 07
SEPLAGP/GEAF)

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

XLVII- Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, sempre que informado pela mesma, para posterior rescisão do termo de compromisso.

XLVIII- Realizar a supervisão administrativa periódica dos estagiários que exercem funções no contratante, preferencialmente dos que estiverem em fase de conclusão de curso, contando para tanto com a cooperação do orientador do CONTRATANTE;

XLIX - Lavrar Termo de Compromisso de Estágios, a ser assinado pela CONTRATADA, pela instituição de ensino, pelo CONTRATANTE e pelo estagiário e, quando menor de 18 anos, por seu responsável legal, observando-se as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes:

L- No ato da contratação, orientar o estudante sobre os aspectos legais e técnicos do estágio e a relação do estagiário com o CONTRATANTE;

LI- Realizar palestras para os estagiários, estimamos a necessidade de trabalharmos quatro temas por ano, a cada três meses, devendo acontecer em dois turnos, sendo assim, manteremos quatro temas e oito palestras (mesma temática abordada em dois turnos). Ressaltamos que a proposta acima, trata-se de uma perspectiva, ou seja, o intervalo entre uma palestra e outra poderá ser negociado dentro da necessidade do Setor de Estágio Corporativo da PCR. Quanto à carga horaria, manteremos mínimo de duas horas e máximo de quatro horas por palestra.

LII- Enviar ao CONTRATANTE relatório mensal com a relação de estagiários cujo prazo de duração máxima dos estágios irá vencer nos próximos 03(três) meses;

LIII- Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação do órgão ou entidade atendida pela contratada,

LIV- Viabilizar a abertura de conta-corrente, pelo estagiário, numa das agências da instituição bancária ou similar;

LV- Verificar e responsabilizar-se, no momento da contratação por todos os contratos de estagiários que anualmente possuem Termo de Compromisso de Estágios vigentes e firmados com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta.

LVI- Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, representante para atuar como interlocutor a fim de representá-la administrativamente nos assuntos afetos à execução do objeto do contrato, devendo ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como: nome completo, número de identidade e CPF, endereço, telefone residencial e número de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

LVII- Instruir seu representante quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados;

LVIII- Elaborar o Relatório Semestral de Atividades de Estágio, conforme inciso IV do Art. 7º da Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, com, no mínimo, as seguintes informações:

a) Identificação do Estagiário;

b) Período avaliado;

c) Vigência do Estágio

GOLIC
Prefeitura do Recife
Fl. Nº 60

Prefeitura do Recife
Fls. 03
SEPLAGP/GEAFI

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

d) Identificação do CONTRATANTE;

e) Identificação do Supervisor do Estágio;

f) Identificação do Orientador de Estágio/Coordenador do Curso;

g) Unidade de Lotação do Estagiário,

h) Horário do Estágio;

i) Descrição das Atividades do Estágio;

j) Desenvolvimento do Estágio;

l) Mensuração da relação entre o conhecimento teórico recebido na Instituição de Ensino e a aplicabilidade no estágio;

m) Mensuração da percepção dos conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridas no estágio,

n) Cumprimento das atividades e demais obrigações previstas no Termo de Compromisso de Estágio e no Plano de Atividades;

o) Avaliação da Supervisão do Estágio;

p) Identificação das atividades importantes e novos conhecimentos adquiridos no período do estágio;

q) Avaliação do ambiente e da estrutura do local do estágio.

r) Avaliação da Supervisão referente ao cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, das atividades desenvolvidas e do desempenho do estagiário;

s) Outros pontos a serem avaliados, por interesse da CONTRATANTE.

LIX- Executar o contrato dentro dos prazos e condições estabelecidas no termo de referência e no contrato.

LX- Os serviços prestados obedecerão a rotinas estabelecidas pela CONTRATANTE.

LXI- Arcar com todas as despesas, custos ou obrigações decorrentes da legislação de seguridade social, trabalhista, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, no que se relacionem com os serviços ora contratados, inclusive no tocante aos seus empregados, dirigentes e prepostos,

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

LXIII- Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

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

LXV- Manter, durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

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

LXVII- Designar por escrito, prepostos aceitos pela Administração, durante o período de vigência do contrato, nas dependências dos órgãos/entidades para representá-la administrativamente sempre que for necessário e, ainda, para

GGLIC
Prefeitura
do Recife
FL Nº 09

Prefeitura do Recife
Fls. 09
SEPLAGPIGF

atenderem aos profissionais alocados nos postos de trabalho, tais como: entrega de contracheques, assinatura de folha de ponto, e outras responsabilidades, conforme consignado neste Termo de Referência e que tenha capacidade para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, bem como atender às solicitações da CONTRATANTE.

LXVIII- A CONTRATADA não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços, objeto do contrato.

XVII - Demais obrigações estão contidas no Termo de Referência anexo ao edital.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

Parágrafo Quarto - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado – equação econômico-financeira.

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGLIC
Prefeitura do Recife
Fl. Nº 40

Prefeitura do Recife
Fls. 40
SEPLAGPIGEF

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

Parágrafo Sexto – Esta Ata de Registros de Preços e os contratos decorrentes poderão ser alterados qualitativamente, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art.12, §4º, do Decreto Municipal nº 27.070/2013.

Parágrafo Sétimo – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º, do art.65 da Lei 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º, do Decreto Municipal nº 27.070/2013.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA OITAVA – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na hipótese da ocorrência de uma ou mais das situações previstas no artigo 20 do Decreto Municipal nº 27.070 de 10 de maio de 2013, quando o fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002

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

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

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

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

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

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

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

GGLIC
Prefeitura do Recife
FL Nº 11

Prefeitura do Recife
Fls. 11
SEPLAGP/GEAP

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

CLÁUSULA NONA – A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93.

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

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

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

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

DO REMANEJAMENTO DE QUANTITATIVOS DOS ITENS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

COLIC
Prefeitura do Recife
Fl. Nº 12

Prefeitura do Recife
Fls. 12
SEPLAG/PGEAF

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

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

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

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

II- Os serviços serão atestados como realizados definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados de cada execução diária continuada, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

III- Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

IV- O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O Pagamento deverá ser efetuado mensalmente à **CONTRATADA** em até **30 (trinta) dias** após o recebimento da Fatura/Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura dos serviços, as certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

Em anexo à Nota Fiscal/Fatura, deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

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

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

Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito em julgado de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa devida ou deduzido do valor a pagar.

A CONTRATANTE efetuará as retenções tributárias obrigatórias.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGLIC
Prefeitura
do Recife
FL. Nº 12

Prefeitura
Fls. 1
SEPLAGPIGES

Serão descontadas as faltas não justificadas do estagiário bem como o valor do auxílio transporte durante as férias do estagiário.

PARÁGRAFO OITAVO: Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

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

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

AS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o fornecedor ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa:

a) advertência.

b) multa de:

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

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

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

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

CGLIC
Prefeitura
do Recife
FL Nº 44
92

Prefeitura do Recife
Fls. 14
SEPLAG/PCR

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

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

Parágrafo Primeiro - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo município do Recife ao fornecedor ou cobrado judicialmente

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

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

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

a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;

b) **deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame**;

c) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) não mantiver a proposta;

e) falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) comportar-se de modo inidôneo;

g) cometer fraude fiscal.

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

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

DA RESCISÃO

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GOLIC
Prefeitura
do Recife
Fl. Nº 12
PMR
Prefeitura
Fls.
SEPLAGPI

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

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

a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO DO RECIFE;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do MUNICÍPIO DO RECIFE.

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

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

DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - O(a) FORNECEDOR(a) autoriza o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato, nos termos da Lei Municipal nº 17.765/12.

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

DA LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A presente instrumento ata é decorrente do Processo Licitatório nº **012/2018**, Pregão Eletrônico nº **012/2018**, homologado pela Autoridade Competente da Secretaria de Planejamento, Administração e Gestão de Pessoas em 21 de julho de 2018.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

COLIC
Prefeitura
do Recife
FL Nº 16
Prefeitura do Recife
Fls. 16
SEPLAGPIGE

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

DA PUBLICIDADE

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

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - Fica desde já, declarado pelas partes, com base no § 2º, do art. 55 da Lei nº 8.666/93, o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas ou questões suscitadas na execução deste Contrato.

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

Recife, 25 de julho de 2018.

CARLOS EDUARDO MUNIZ PACHECO
Secretário Executivo de Administração e Gestão de Pessoas

FRANCISCO PALÁCIO LEITE
UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA

TESTEMUNHAS:

1. _____

CPF/MF nº. _____

2. _____

CPF/MF nº. _____

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

CGLIC
Prefeitura
do Recife
FL N: 17

Prefeitura do Recife
Fls. 47
SEPLAG/PCR

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS-CPLS

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº 018/2018, celebrada entre o Município do Recife e a empresa: UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA, cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 012/2018 - CPLS

EMPRESA: UNIVERSIDADE PATATIVA DO ASSARÉ – UPA

CNPJ: 05.502.580/0001-19 | **FONE/FAX:** 88-3512-2450

ENDEREÇO: Monsenhor Esmeraldo nº 36, Bairro Franciscano – Juazeiro do Norte/CE | **E-MAIL:** universidadepatativa@hotmail.com

REPRESENTANTE LEGAL: Francisco Palácio Leite

Lote	Item	Cód UI	Descrição dos Serviços	Custo	Bolsa	Taxa Adm	Aux. Transp.	Valor Un. Total	Valor Mensal	Valor Anual
				(a)	(b)	(c)	(d)	(e)= (b)+(c)+(d)	(f) (g)=(e)x(a)	(g) (h)=(g)x12
01	02	505	Agenciamento e Intermediação de Estágios – Nível Médio	3485	R$ 300,00	R$17,51	R$77,00	R$ 394,51	R$ 1.375.141,85	R$ 16.261.702,20
								VALOR TOTAL		R$ 16.261.702,20

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-a9fe6417ee6

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Ata de Registro de Preços nº 001/2021
Processo Licitatório 005/2021 Pregão Eletrônico 005/2021 – CPLCC

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Recife/PE através da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**, representada por seu Secretário Rafael Ramalho Dubeux, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CPF nº 041.323.794-00 e, do outro lado, a Empresa **ADLIM - Terceirização em Serviço LTDA**, com sede na Rua Eurico Alves Queiroz, nº 03, bairro São Sebastião, Bezerros/PE, CEP 55.660-000, CNPJ 11.436.813/0001-45, neste ato representada por Adalberto de Lima Oliveira, CPF 239.699.115-91, com fulcro no disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2021-CPLCC, procedem ao Registro de preços referente ao lote único discriminados no anexo I desta Ata, conforme especificações e condições previstas no Edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº 22.592/2007, 27.070/2013, 29.549/2016 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata o Registro de preços de prestação de serviços de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, para operacionalização de linhas de financiamento para microempreendedores individuais, formais ou informais, microempresas, empresas de pequeno porte e organizações econômicas de caráter coletivo e solidário cujas atividades ocorram na Cidade do Recife, em lote único.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor: Empresa **ADLIM - Terceirização em Serviço LTDA**, com sede na Rua Eurico Alves Queiroz, nº 03, bairro São Sebastião, Bezerros/PE, CEP 55.660-000, CNPJ 11.436.813/0001-45, telefone: (81) 3252-6020 / 3252-6022, e-mail: adlimpub@adlim.com.br

Lote	Serviço	Qtde	Remuneração	Valor Mensal Unitário	Valor Anual Unitário	Valor Total Anual
1	AGENTE DE MICROCRÉDITO	40	R$ 2.572,19	R$ 5.927,07	R$ 71.124,84	R$ 2.844.933,60

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, não podendo ser prorrogada.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. As condições gerais de execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, no Edital e demais anexos.

4.2. Demais condições devem seguir o Decreto Municipal n° 27.070/2013.

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

5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

Recife, 30 de março de 2021.

RAFAEL RAMALHO DUBEUX

Assinado digitalmente por RAFAEL RAMALHO DUBEUX
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Pessoa Fisica A3, OU=MCTIC, OU=Autoridade Certificadora da Presidencia da Republica, CN=RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021.03.31 15:53:46-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.1

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Adalberto de Lima Oliveira
ADLIM – Terceirização em Serviço LTDA

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Ata de Registro de Preços 008/2021

Processo Licitatório 016/2021 **Pregão Eletrônico 016/2021 –**
CPLCC

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Recife/PE, através da **Secretaria de Planejamento, Gestão e Transformação Digital**, representada por seu Secretário Executivo de Administração, Diego Targino de Moraes Rocha, brasileiro, casado, Administrador, inscrito no CPF 022.946.274-07, portador da cédula de identidade nº 4.784.991 - SSP/PE e, do outro lado, a Empresa **CS BRASIL FROTAS LTDA**, com sede à Av. Saraiva, nº 400, sala 8, bairro Vila Cintra, Mogi das Cruzes/SP, CEP 08.745-900, CNPJ 27.595.780/0001-16, neste ato representada por Anselmo Tolentino Soares Junior, CPF 028.449.777-07, portador da cédula de identidade nº CM881638RFBRJ - RJ e Paulo Roberto Texeira, CPF 042.607.376-27, portador da cédula de identidade nº M7778614 com fulcro no disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 016/2021 - CPLCC, procedem ao registro de preços referente aos lotes 1, 2, 3, 5, 8, 9 e 10 itens discriminados no tópico 2.1 desta Ata, conforme especificações e condições previstas no Edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/1993, 10.520/2002 , dos Decretos Municipais nº 22.592/2007, 27.070/2013, 29.549/2016 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 Registro de Preços para contratação de serviços de Locação de Veículos sem motorista e sem combustível, com manutenção preventiva e corretiva, para realização dos deslocamentos das autoridades e servidores responsáveis da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Recife.

1.2 Lotes 1,2,3,5,8,9 e 10 sem motorista e sem combustível.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Fornecedor: CS BRASIL FROTAS LTDA, CNPJ 27.595.780/0001-16, com sede à Av. Saraiva, nº 400, sala 8, bairro Vila Cintra, Mogi das Cruzes/SP, CEP 087.45-140, telefone: (11) 2377-8068 / 2377-7000, e-mail: licitacao.frotas@csfrotas.com.br

Lote	Especificação	Cadus	Quant.	Marca / Modelo	Valor Mensal Unit.	Valor Anual Unit.	Valor Total Anual
1	Veículo tipo Hatch, autopasseio, 04 portas, capacidade para 05 pessoas, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas, equipado com	370	373	FIAT UNO ATTRACTIVE 1.0 280 L	1.286,86	15.442,32	5.759.985,36

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

	rastreador, motorização mínima 1.0, com no mínimo 70 CV, radio AM-FM, bicombustível(etanol/gasolina), portas malas com no mínimo 280 litros, airbag e freios ABS, abertura do porta malas por acionamento interno ou pela chave, ano de fabricação/modelo 2021 ou superior, zero Km (novo, de primeiro uso).			2021			
2	Veículo tipo Sedan, autopasseio, 04 portas, capacidade para 05 pessoas, direção hidráulica ou elétrica, ar condicionado, vidros e travas elétricas, equipado com rastreador , motor 1.0 ou superior, com no mínimo 72 CV, radio AM-FM, bi-combustível(etanol/gasolina), porta malas com no mínimo 350 litros, abertura do porta malas por acionamento interno ou pela chave, com película fumê, airbag e freios ABS, ano de fabricação/ modelo 2021 ou superior, zero Km (novo, de primeiro uso).	373	33	CHEVROLET JOY PLUS 1.0 500L MT 2021	1.388,88	16.666,56	549.996,48
3	Veículo misto-caminhonete 4x4, carroceria aberta, cabine dupla, quatro portas laterais, movida a Diesel, equipado com rastreador , motor com potência mínima de 140CV, radio AM-FM, sistema de injeção eletrônica, direção hidráulica ou elétrica ou de tecnologia equivalentes , ar condicionado, tanque de combustível com capacidade mínima de 70L, protetor de cárter e de câmbio, airbag e freios ABS, diesel, ano de fabricação/ modelo 2021 ou superior, zero Km (novo, de primeiro uso).	367	38	MITSUBISHI L200 GL 2.4 4X4 76L MT 2021	4.276,31	51.315,72	1.948.997,36
5	Veículo utilitário tipo Van, min. 16 lugares (motorista mais 15 passageiros), cinco portas (duas dianteiras, duas traseiras e uma lateral), equipado com rastreador, direção hidráulica ou elétrica ou de tecnologia equivalentes , cinto de segurança para passageiros, trava de segurança na porta corrediça, radio AM-FM, janelas corrediças no compartimento de passageiros, luz de leitura, ar condicionado, motor potência mínima de 120CV, airbag e freios ABS, a diesel ano de fabricação/ modelo 2021 ou superior, zero Km (novo, de primeiro uso).	74	31	RENAULT MASTER MINIBUS 2.3 15+1 2021	4.986,55	59.838,60	1.854.996,60
8	Veículo misto, pick-up pequeno porte, cabine simples, no mínimo 02 portas, 02 passageiros, equipado com rastreador, radio AM-FM, motor a partir de 1.4, com no minimo 80CV, bi-combustível(etanol/gasolina), airbag e freios ABS, com protetor de caçamba, ano de fabricação/ modelo 2021 ou superior, zero Km (novo, de primeiro uso).	487	20	FIAT STRADA ENDURENCE PLUS 1.4 2021	1.523,00	18.276,00	365.520,00
9	Veículo utilitário, tipo minivan, motor com 1600cc no mínimo, ar condicionado, direção hidráulica, bi-combustível(etanol/gasolina), vidros e travas elétricas, capacidade para 07 passageiros, equipado com rastreador. Ano de fabricação/ modelo 2021 ou superior, zero km (novo, de primeiro uso)	9	40	FIAT DOBLO ESSENCE 1.8 7 LUGARES MT 2021	2.666,66	31.999,92	1.279.996,80
10	Veículo tipo SUV, cor: Branca ou Prata com todos os itens de série, capacidade para cinco passageiros, com potência a partir 150 (cento e cinquenta cavalos) CV. Ar-condicionado, vidros e travas elétricas, direção assistida, câmbio automático, rádio AM/FM stereo e USB, bi-combustível (etanol/gasolina) com película	646	5	PEUGEOT 2008 1.6 THP GRIFFE 2021	2.933,33	35.199,96	175.999,80

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

	fumê, ano de fabricação/modelo 2021, ou superior. Demais acessórios obrigatórios conforme Código Brasileiro de Trânsito Brasileiro (CTB) e resoluções do CONTRAN.						

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, não podendo ser prorrogada.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. As condições gerais de execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, no Edital e demais anexos.

4.2. Demais condições devem seguir o Decreto Municipal nº 27.070/2013.

4.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

4.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

Recife, 02 de setembro de 2021.

Diego Targino de Moraes Rocha

Secretário Executivo de Administração

ANSELMO TOLENTINO SOARES JUNIOR:02844977707
Assinado de forma digital por ANSELMO TOLENTINO SOARES JUNIOR:02844977707
Dados: 2021.09.10 19:20:12 -03'00'

Anselmo Tolentino Soares Junior

CS BRASIL FROTAS LTDA

PAULO ROBERTO TEIXEIRA:04260737627
Assinado de forma digital por PAULO ROBERTO TEIXEIRA:04260737627
Dados: 2021.09.10 12:43:31 -03'00'

Paulo Roberto Texeira

GERENTE GERAL DE OPERAÇÕES

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

CAC - SUEC II
Fls. 013
Prefeitura

RECIFE
PREFEITURA DA CIDADE
SECRETARIA DE SAÚDE

GOLIC
Prefeitura
do F. 11
Fl. Nº 01

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2019 - CPLS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2019 - CPLS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 240/2019

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Recife, Estado de Pernambuco, através da **Secretaria de Saúde**, representada por seu Diretor Executivo de Administração e Finanças, Sr. **FELIPE SOARES BITTENCOURT**, brasileiro, casado, relações internacionais, inscrito no CPF/MF sob o nº 051.603.514-26, portador da cédula de identidade nº 6.964.863-SDS/PE e, do outro lado, a Empresa **RPL ENGENHARIA E SERVIÇOS LTDA**, estabelecido na Rua São Caetano, nº 359, Campo Grande, Recife-PE, Tel: (81) 2101.7111, email: rpl@rpl.eng.br, inscrita no **CNPJ sob o nº 01.781.573/0001-62**, representado pela **Sra. EDUARDA RAPOSO PORTELA**, CPF 030.155.344-08, com fulcro no disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2019 - CPLS, procedem ao Registro de preços referente(s) ao(s) lote(s) /ite(ns) discriminados nesta Ata, conforme especificações e condições previstas no Edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº 22.592/2007, 27.070/2013, 29.549/2016 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em mão de obra terceirizada nas funções de apoio administrativo, nível I, II, III e IV, visando atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Recife conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

LOTE	Item	Especificação (Profissional)	Qtde	CBO	CADUS	Valor Unitário Mensal - R$
01	01	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO I – jornada de 40h (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	70	4110-10	56	5.664,49
	02	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO II – jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	300	4110-10	57	4.678,14
	03	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO III – jornada de 40h (quarenta) horas	320	4110-10	380	3.904,34

GAF - SUEST
Fls. 014
Rubrica

PREFEITURA DA CIDADE
SECRETARIA DE SAÚDE

GGLIC
Prefeitura
do Recife
Fl. Nº 02

		semanais, de segunda-feira a sexta-feira.				
4	04	APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO IV – jornada de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda-feira a sexta-feira.	320	4110-10	542	2.368,19

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, a partir do, contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, não podendo ser prorrogada.

4. CONDIÇÕES GERAIS

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

4.2. Demais condições devem seguir o Decreto Municipal nº 27.070/2013.

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

5. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

Recife, 21 de junho de 2019.

FELIPE SOARES BITTENCOURT
Secretário de Saúde

EDUARDA RAPOSO PORTELA
Empresa RPL Engenharia e Serviços LTDA

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Prefeitura do Recife
Fl. Nº 01

PREFEITURA DO RECIFE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2016 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2016 – CELCC

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 029/2016

Interessado(s): Órgãos e Entidades da Prefeitura do Recife

Órgão Gerenciador: Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Recife, Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, representada por seu Secretário Executivo de Administração, Sr. **RODRIGO CHAGAS DE SÁ**, brasileiro, divorciado, auditor do Tesouro Municipal, inscrito no CPF/MF sob o nº 906.609.194-00, portador da cédula de identidade nº 4.111.389, SDS/PE, do outro lado, a **TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA,** com sede na Rua Machado e Assis, nº 904 – Centro – Uberlândia/MG CEP: 38-400-112- inscrita no CNPJ sob o nº 00.604.122/0001-97, email licitações@valecard.com.br - fones: (34) 3239-0500, neste ato representado por **GILBERTO ANTONIO ROCHA JÚNIOR,** portador da cédula de identidade nº 15284629 - SSP/MG e CPF/MF sob o nº 063.093.426-08, residente e domiciliado na Rua Machado de Assis, nº 904, - Bairro – Centro Uberlândia/MG 0 CEP 38.400-112M/G, doravante denominada **DETENTORA DA ATA – LOTE ÚNICO**, nos termos das Leis n.ºs 8.666/1993 e 10.520/2002 e a Lei Complementar nº 1232006, dos Decretos Municipais nº, 22.592/2007, 27.070/13, 27.300/13, 29.549/2016 e do Edital do **Pregão Eletrônico nº 012/2016 – CELCC**, procedem ao Registro de Preços com validade de 12 (doze) meses, visando à contratação de serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via internet, de gestão de frota com a aquisição de combustíveis, através da tecnologia de cartão eletrônico com chip ou tecnologia (RFID), para os veículos automotores da frota locada/ e ou da própria (bem como, outros que vierem a ser incorporados à frota na vigência do contrato), relativos ao abastecimento e gestão pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive, as Fundações da Prefeitura da Cidade do Recife, conforme especificações constantes no Edital, Termo de Referência e anexo I, solicitado através da CI nº 155/2016 – GEAFI/SADGP.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA - Constitui objeto desta ata de Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, visando à contratação do serviço de gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota de veículos, envolvendo a implantação e operação de um sistema informatizado, via Internet, de gestão de frota com a aquisição de combustíveis, através da tecnologia de cartão eletrônico com chip ou tecnologia (RFID), para os veículos automotores da frota locada e/ ou própria (bem como, outros que vierem a ser incorporados à frota na vigência do contrato), relativo ao abastecimento e gestão pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, inclusive, Fundacional, da Prefeitura da Cidade do Recife, conforme especificações e demais condições constantes no Termo de Referência, que é parte integrante do edital, solicitado através da CI nº 0155/2016 – SADGP/GEAFI.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Prefeitura do Recife
Fl. Nº 02

DO REGIME DE EXECUÇÃO

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

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA TERCEIRA – Constituem obrigações do órgão ou entidade da PCR:

a) notificar o fornecedor registrado quanto à requisição dos serviços mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;

a.1) a nota de empenho repassada ao prestador de serviço equivalerá a uma ordem de fornecimento;

b) notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto;

c) efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas nesta Ata;

d) promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;

e) estabelecer, para cada veículo que credenciar, de sua propriedade ou locado, um limite de crédito, o qual não poderá ser ultrapassado sem autorização expressa do Gestor de Contrato;

f) no caso de extravio, roubo ou danos ao cartão de abastecimento, requerer a Contratada em 7 (sete) dias a emissão de novo cartão, sem custo adicional para o órgão ou entidade, com o cancelamento do registro do cartão extraviado;

g) providenciar o cancelamento definitivo dos cartões destinados aos veículos em caso de sua alienação ou sua retirada de circulação;

h) informar imediatamente à CONTRATADA, o furto, roubo, extravio, falsificação ou fraude do cartão destinado ao veículo;

i)dDevolver à CONTRATADA, devidamente firmado, o protocolo de entrega dos cartões dos veículos, sob pena de responder por quaisquer reclamações e ou ações oriundas da utilização indevida;

j) remanejar e/ou incrementar créditos em cada cartão destinado ao veículo;

k) efetuar a análise e o atesto nas faturas/notas fiscais emitidas pela CONTRATADA, efetivando o respectivo pagamento;

l) designar os gestores para o acompanhamento da execução e da fiscalização da prestação dos serviços, objeto do Contrato, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93;

m) fornecer à CONTRATADA, em conformidade com o plano de implantação, o cadastro completo dos veículos, motoristas e condutores autorizados, contendo todos os dados necessários ao seu registro, conforme item 8.9 do Termo de Referência;

n) identificar junto à CONTRATADA os funcionários que serão usuários do sistema, com poderes para administração plena e apenas acesso às informações, bem como responsabilizar-se pela comunicação prévia, para os casos de exoneração, demissão, férias ou mudança de lotação;

o) como a CONTRATADA disponibilizará acesso ao Sistema de Gestão de Frotas em níveis de acessos compatíveis ao modelo definido pela CONTRATANTE o mesmo se compromete a estabelecer o nível de permissão (consulta / administração) do acesso ao Sistema de Gestão de

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Prefeitura do Recife

Frotas a cada unidade, podendo um ou mais usuários terem acesso completo ou parcial à sua frota, de acordo com suas respectivas responsabilidades;

p) a existência da fiscalização por parte da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços assumidos;

q) efetuar os pagamentos nas condições pactuadas, relativos ao consumo e serviços efetivamente utilizados;

r) solicitar a substituição de estabelecimentos de atendimentos credenciados pela Contratada, que forem considerados insatisfatórios;

s) notificar à CONTRATADA, por escrito, ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção e aplicar as penalidades quando forem necessárias.

Parágrafo único - Esta Ata não obriga o Município do Recife a firmar contratações com o contratante cujos preços tenham sido registrados, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto desta Ata, observadas a legislação pertinente, sendo assegurada preferência de fornecimento ao detentor do registro, em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUARTA – Constituem obrigações do fornecedor:

a) assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

b) informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste;

c) executar o objeto licitado conforme especificações e preços registrados;

d) implantar no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, o serviço de administração e gerenciamento do abastecimento de combustíveis da frota da CONTRATANTE, com o fornecimento de sistema informatizado e cartões eletrônicos para cada veículo e senha para cada usuário, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, que habilitará os motoristas e condutores para aquisição de combustível junto aos postos credenciados pela CONTRATADA;

e) ampliar e disponibilizar Rede de Postos credenciados, incluindo outras localidades, mediante solicitação da CONTRATANTE, sempre que houver condições para tal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento do referido pedido;

f) pagar pontualmente aos postos credenciados, pelo valor efetivamente consumido, ficando claro que a CONTRATANTE não responde solidária ou subsidiariamente por esse pagamento, que é de total responsabilidade da CONTRATADA.

g) manter nos Postos credenciados à sua rede, em local visível, a identificação visual de sua adesão ao sistema, objeto do Contrato;

h) fiscalizar os serviços sistêmicos dos Postos no sentido de obter um resultado satisfatório do sistema;

i) providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

j) disponibilizar permanentemente para a contratante por meio de mídia eletrônica, os dados operacionais e financeiros da frota, obtidos durante a vigência do contrato, inclusive após o seu término;

k) manter-se durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei n º 8666/93 e suas alterações, para comprovação sempre que necessário for, junto à CONTRATANTE;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

do Rec
Fl. Nº 04

l) reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR;

m) responder pelos danos causados diretamente aos Órgãos e Entidades da PCR ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;

n) manter preposto, aceito pelos Órgãos e Entidades da PCR, para representar a CONTRATADA na execução do Contrato;

o) disponibilizar, sem ônus para a CONTRATANTE, as atualizações das funcionalidades do software;

p) guardar sigilo sobre as informações da CONTRATANTE constantes do seu banco de dados, devendo mantê-las arquivadas e disponíveis ao CONTRATANTE, após a extinção do contrato, por no mínimo, 05 (cinco) anos;

q) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do serviço e das condições acordadas com a CONTRATANTE;

r) relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender;

s) caberá à Contratada discriminar a taxa de administração em percentual apresentado em sua proposta de preço, juntamente com cada fatura em decorrência do serviço prestado;

t) atender aos itens 9.3 a 9.11 do termo de referência em anexo ao edital, referentes ao sistema informatizado.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

Parágrafo terceiro - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o contratante apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o município do Recife poderá liberar o contratante do compromisso

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Prefeitura do Recife

assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação anteceder o pedido de fornecimento.

Parágrafo quarto - Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado – equação econômico-financeira.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SÉTIMA – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na hipótese da ocorrência de uma ou mais das situações previstas no artigo 20, do Decreto Municipal nº 27.070 de 10 de maio de 2013, quando o contratante:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

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

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

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

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do contratante.

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

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

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

Parágrafo sexto - Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do contratante relativas ao respectivo registro.

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Prefeitura do Recife
Fl. Nº 06

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

DA LICITAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA - O presente instrumento **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** é decorrente do **Processo Licitatório nº 012/2016, Pregão Eletrônico nº 012/2016**, homologado pela Autoridade Competente da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas em 27 de outubro de 2016.

DO RECEBIMENTO

CLÁUSULA NONA- O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

Por servidor responsável pelo atesto, na forma da legislação financeira municipal, nas seguintes condições:

a) provisoriamente, no ato da entrega, procedendo-se à conferência de sua conformidade com as especificações exigidas. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

b) definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, uma vez comprovada sua adequação às exigências do edital.

Parágrafo único - O recebimento provisório ou definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA O pagamento será efetuado, no prazo de até 10 (dez) dias úteis após apresentação da nota fiscal e fatura relativa ao combustível demandado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.

Parágrafo primeiro - A Contratada deverá mensalmente encaminhar à Contratante, nota fiscal constando o quantitativo de combustíveis fornecidos por tipo e relatório gerencial de consumo por veículo com identificação do condutor, por período. Os comprovantes de transação na rede de postos credenciados deverão ser entregues aos motoristas no ato do abastecimento.

Parágrafo segundo - Após recebido o comprovante da despesa, a Contratante examinará a conformidade da fatura, que será devidamente atestada pelo gestor do contrato após conferência, e a encaminhará para a Unidade Financeira para pagamento mensal em até 10 (dez) dias úteis após seu adimplemento.

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

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, o contratante ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa:

a) advertência;

b) multa de:

Secretaria Executiva de Administração e Gestão de Pessoas
SAGEP
RECIFE

GGLIC
Prefeitura do Recife
Fl. 07

b.1) 0,5 % (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado na entrega do objeto, ou de descumprimento do item 9.3 deste edital, limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 20,0 % (vinte por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso por período superior ao previsto na alínea "b.1", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 30,0 % (trinta por cento) sobre o valor constante da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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

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

Parágrafo Primeiro - O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo município do Recife ao contratante ou cobrado judicialmente.

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

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

Parágrafo Quarto - Decorrido o prazo de defesa sem que o contratante se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente. Uma vez recolhida a multa, e na hipótese de vir o contratante a lograr êxito em recurso que apresentar, o contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

DA RESCISÃO

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

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

a) atraso injustificado no fornecimento, bem como a sua paralisação sem justa causa e prévia comunicação ao MUNICÍPIO DO RECIFE;

b) o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio efetuado pelo representante do MUNICÍPIO DO RECIFE.

Secretaria Executiva de Administração
SAD/GF
RECIFE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGLI
Prefeitura
do Recife

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

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

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, é competente o foro do Recife-PE.

DA PUBLICIDADE

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

Recife, 17 de novembro de 2016.

Rodrigo Chagas
Gerente de Contratos de Administração
SAD - Prefeitura do Recife
Mat. 43.210-2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GETÃO DE PESSOAS
ÓRGÃO GERENCIADOR

TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA
FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:
1. _____
CPF/MF nº. _____

2. _____
CPF/MF nº. 088.406.626-25

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GGL
Prefeitura
do Recife
Fl. Nº 09

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

ANEXO I À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da **Ata de Registro de Preços nº 029/2016**, celebrada entre o Município do Recife e a **empresa TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA**, cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº **012/2016**.

EMPRESA: TRIVALE ADMINISTRAÇÃO LTDA	
CNPJ: 00.504.122/0001-20	FONE/FAX: (34) 3239-0520 / 3239-0515
END:RUA MACHADO DE ASSIS, Nº 904 CENTRO UBERLÂNDIA - MG	EMAIL– licitacoes@valecard.com.br
REPRESENTANTE LEGA: GILBERTO ANTONIO ROCHA JÚNIOR	

LOTE ÚNICO

ITEM	CADUS	DISCRIMINAÇÃO	UN	QTDA ESTIMADA 12 MESES	PREÇO UNITÁRIO R$	PREÇO TOTAL	TAXA DE DESCONTO	PREÇO TOTAL COM DESCONTO
1	190	ETANOL	LITRO	267.720	2,989	R$ 800.215,0800	-0,27%	R$ 798.054,4393
2	190	GASOLINA COMUM	LITRO	1.760,158	3,774	R$ 6.642.836,292	-0,27%	R$ 6.624.908,6340
3	190	DIESEL	LITRO	420.700	3,075	R$ 1.293.652,500	-0,27%	R$ 1.290.159,6382
4	190	GÁS NATURAL VEICULAR (GNV)	M3	92.720	2,069	R$ 191.837,680	-0,27%	R$ 191.319,7182
VALOR GLOBAL (SOMA DOS TOTAIS COM INCIDÊNCIA DA TAXA DE DESCONTO -0,27%.								R$ 8.904.434,4858

Secretaria Executiva de Administração / SAGGP
PREFEITURA DO RECIFE

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do Documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6917ee6

RECIFE PREFEITURA

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIREITOS HUMANOS, JUVENTUDE E POLÍTICAS SOBRE DROGAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2021

Processo Licitatório nº 21/2020 **Pregão Eletrônico nº 21/2020**

O MUNICÍPIO DO RECIFE, CNPJ nº 10.565.000/0001-92, com sede no Palácio Prefeito Antônio Farias, sito no Cais do Apolo, 925, bairro do Recife, Recife, Estado de Pernambuco, através da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas**, representada por sua Secretária **ANA RITA SUASSUNA WANDERLEY,** brasileira, estado civil casada, profissão Assistente Social, inscrito no CPF/MF sob o nº 544.834.334-15, portador da cédula de identidade nº 2.855.735 SDS/PE e, do outro lado, a Empresa **RPL ENGENHARIA LTDA** com sede à Rua São Caetano, 359 – Campo Grande – Cep: 52.031-070, CNPJ 01.781.573/0001-62 neste ato representada por MIGUEL PORTELA LIMA, CPF 038.742.064-91, com fulcro no disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº **21/2020 - CPLS** procedem ao Registro de preços referente(s) ao(s) lote(s) /ite(ns) discriminados no anexo I desta Ata, conforme especificações e condições previstas no Edital e seus anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, dos Decretos Municipais nº 22.592/2007, 27.070/2013, 29.549/2016 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta Ata o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses para a contratação de empresa especializada em mão de obra terceirizada na Prestação de Serviços Contínuos com dedicação de mão de obra exclusiva, em lote ÚNICO, para Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas sobre Drogas, por solicitação através do **Ofício nº 145/2020- GGAF/SDSJPDDH.**

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

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

RPL ENGENHARIA LTDA
CNPJ Nº 01.781.573/0001-62
END: Rua São Caetano, 359 – Campo Grande – CEP: 52.031-070
FONE: 81-2101-7111 Email: rpl@rpl.eng.br
REPRESENTANTE: MIGUEL PORTELA LIMA CPF 038.742.064-91

LOTE ÚNICO

Item	Especificação	CADUS	Qtde	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor global
1	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais, convencional, diarista, de segunda a sexta, jornada de 40h semanais.	79	16	R$ 2.586,34	R$ 31.036,08	R$ 496.577,28
2	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais, convencional, escala 12X36, diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados.(2 Profissionais por posto)	516	43	R$ 4.982,83	R$ 59.793,96	R$ 2.571.140,28
3	Posto de Auxiliar de Serviços Gerais, convencional, escala 12X36, noturno, de segunda a domingo, inclusiveferiados.(2 Profissionais porposto)	517	14	R$ 5.457,62	R$ 65.491,44	R$ 916.880,16
4	Posto de Cuidador(a) convencional, escala 12X36, diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados. (2 Profissionaispor posto)	471	67	R$ 4.983,05	R$ 59.796,60	R$ 4.006.372,20
5	Posto de Cuidador(a) convencional, escala 12X36, noturno, de segunda a domingo, inclusive feriados. (2 Profissionaispor posto)	472	67	R$ 5.457,85	R$ 65.494,20	R$ 4.388.111,40
6	Posto de Auxiliar de Cozinha convencional,diarista,	519	2	R$ 2.585,01	R$ 31.020,12	R$ 62.040,24

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAELRAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5a1-4931-bdd8-ca9fe6471f86

	de segunda a sexta, jornada de 40h semanais					
7	Posto de Auxiliar de Cozinha convencional, escala 12X36, diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados. (2Profissionais por posto)	520	28	R$ 4.982,67	R$ 59.792,04	R$ 1.674.177,12
8	Posto de Cozinheiro(a) convencional, diarista, de segunda a sexta, jornada de40h semanais	521	5	R$ 2.739,67	R$ 32.876,04	R$ 164.380,20
9	Posto de Cozinheiro(a)convencional, escala 12X36, diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados. (2 Profissionaispor posto)	522	24	R$ 5.291,94	R$ 63.503,28	R$ 1.524.078,72
10	Posto de Lavadeira convencional, escala 12X36, diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados. (2 Profissionaispor posto)	518	14	R$ 4.982,83	R$ 59.793,96	R$ 837.115,44
11	Posto de Porteiro, escala 12X36, diurno, de segunda a domingo, inclusive feriados. (2 Profissionaispor posto)	424	14	R$ 5.275,27	R$ 63.303,24	R$ 886.245,36
12	Posto de Porteiro, escala 12X36, noturno, de segunda a domingo, inclusive feriados. (2 Profissionaispor posto)	425	14	R$ 5.784,57	R$ 69.414,84	R$ 971.807,76

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses contados de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, não podendo ser prorrogada.

4. CONDIÇÕES GERAIS

4.1. As condições gerais de execução, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, no Edital e demais anexos.

4.2. Demais condições devem seguir o Decreto Municipal n° 27.070/2013.

4.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1° do art. 65 da Lei n° 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e disponibilizada no Portal de Compras da Prefeitura do Recife.

Recife, 07 de maio de 2021.

ANA RITA SUASSUNA WANDERLEY
Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos,
Juventude e Políticas sobre Drogas

MIGUEL PORTELA LIMA:03874206491
Assinado de forma digital por MIGUEL PORTELA LIMA:03874206491
Dados: 2021.05.07 16:26:58 -03'00'

MIGUEL PORTELA LIMA
Rpl Engenharia Ltda

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2020 - CPLS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020 - CPLS

BB Nº 813144

O Município do Recife, através da Pregoeira designada pela **Portaria nº 0219 de 12 de fevereiro de 2020**, comunica aos interessados a abertura do **Processo Licitatório nº 10/2020 – Pregão Eletrônico nº 10/2020,** regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 17.765/2012 e alterações, Decretos Municipais nºs, 22.592/2007, 29.549/2016 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993. O julgamento será do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** sob o regime de execução **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, observados o local, as datas e horários discriminados a seguir:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**Dia 27/04/2020, às 17:00 horas**
ABERTURA DAS PROPOSTAS	**Dia 11/05/2020, às 09:00 horas**
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS	**Dia 11/05/2020, às 14:00 horas**
TEMPO MÍNIMO DE DISPUTA	**05 min + tempo aleatório**
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO	**HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO	**BANCO DO BRASIL**
ENDEREÇO ELETRÔNICO	www.licitacoes-e.com.br

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO;

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES DO LICITANTE;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

1.0 DO OBJETO

1.1 Constitui objeto desta licitação Contratação de Empresa para execução dos serviços gráficos para impressão do Livro "Parque Capibaribe – A reinvenção do Recife Cidade-Parque", lote único, para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura do Recife (SDECTI), conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos, solicitado através do ofício nº **020/2020 GGAF/SDECTI.**

2.0 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E VALOR ESTIMADO

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

2.1.1 Valor total estimado para a contratação é de **R$ 92.500,00 (noventa e dois mil e quinhentos reais).**

3.0 DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Somente poderá participar deste Pregão o licitante que possuir prévio cadastro no Sistema de Credenciamento de Fornecedores - SICREF, conforme prescreve o Art. 9º da Lei Municipal nº 17.765/2012, com a redação dada pela Lei nº 18.450/2017 e estarem credenciados no sistema eletrônico Licitações-e do Banco do Brasil.

3.1.2 O Cadastramento no SICREF:

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

b) Pode ser iniciado, presencialmente, ou on-line, através do Portal de Compras da Prefeitura do Recife, no respectivo sítio eletrônico.

3.1.2.1 Entende-se como prévio cadastro o preenchimento dos dados da empresa no Portal de Compras da Prefeitura do Recife, não consistindo nessa fase, em caráter obrigatório, a apresentação da documentação exigida para fins de cadastramento.

3.1.2.2 O cadastramento será efetivado quando do envio dos documentos exigidos para a inscrição no nível de Credenciamento à Divisão de Cadastro de Fornecedores - **DICREF**, situada na sala 19, 2º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, à Avenida Cais do Apolo, 925, Bairro do Recife, que efetuará a análise para validação do Cadastro.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

3.1.2.3 O cadastro no **SICREF** será verificado mediante consulta a ser formulada pelo (a) pregoeiro (a) ao final dos lances, no respectivo sistema.

3.1.3 Do Credenciamento no Licitacoes-e:

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

3.1.3.2 Para fazer jus aos benefícios previstos no capítulo V da Lei Complementar 123/2006 as microempresas ou empresas de pequeno porte devem se identificar como tais ao efetuar o credenciamento no sistema eletrônico do Banco do Brasil;

3.1.3.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão na forma eletrônica, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado;

3.1.3.4 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

3.1.3.5 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;

3.1.3.6 O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica;

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

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

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

3.2 Não poderão concorrer a presente licitação:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

a) Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, em face da baixa complexidade do objeto desta licitação e à vista de existirem no mercado inúmeras empresas que podem executar os serviços, ora licitados, isoladamente;

b) Licitantes punidos com 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;

c) Licitantes punidos por entidade da Prefeitura do Recife com impedimento de participação em licitação e de contratação com a Administração Municipal;

d) Pessoas físicas de qualquer natureza ou agrupamento de pessoas físicas, salvo quando constituído como empresário individual, bem como as associações civis qualificadas ou não com O.S. (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação Pessoas físicas de qualquer natureza ou agrupamento de pessoas físicas, salvo quando constituído como empresário individual;

e) As pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

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

g) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

h) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua atividade que seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;

i) Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, salvo com autorização judicial;

j) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

3.3 Após fase de lances, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

a) Cadastro de Fornecedores Penalizados pelo Estado de **Pernambucohttp://efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade (AQUELES DECLARADOS INIDÔNEOS);**

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral **da União http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis (AQUELES DECLARADOS INIDÔNEOS);**

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça **http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;**

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – **TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1498:3 (SE A LICITAÇÃO FOR CUSTEADA COM RECURSOS FEDERAIS).**

3.4 Deverá ser efetuada Consulta ao **SICREF** (Sistema de Credenciamento de Fornecedor da Prefeitura do Recife), no endereço:

3.4.1 http://www.recife.pe.gov.br/portaldgco/app/ConsSancoesSelecionar.php, a fim de verificar se existem empresas com sanção de suspensão ou impedimento de licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Direta ou Indireta do Município do Recife.

4.0 DO PROCESSAMENTO E JULAGAMENTO

4.1 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

4.1.2 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

4.1.3 Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante envio de mensagens pelo Pregoeiro, em campo próprio do sistema eletrônico;

4.1.4 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando da Pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

4.1.5 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha;

4.1.6 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sistema Licitacoes-e;

4.1.7 O Sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pela Pregoeira, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

4.2 DA PROPOSTA

4.2.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, o licitante credenciado deverá enviar, exclusivamente por meio eletrônico, no portal www.Licitacoes-e.com.br, sua proposta, sem qualquer identificação;

4.2.2 A proposta no sistema eletrônico deverá conter os seguintes requisitos:

a) Valor global do lote, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula (R$ 0,00);

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

4.3 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.3.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

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

4.3.3 Na desclassificação de propostas, observar-se-á o que determinam os artigos 43 a 48 da Lei nº 8.666/93;

4.3.4 SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

a) Apresentarem cotação para objeto diverso do indicado nesta licitação;

b) Ofertarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou inexequíveis, na forma da legislação vigente; Não atenderem às demais exigências deste edital, ou contiverem irregularidades insanáveis;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

4.4 DO JULGAMENTO DOS LANCES

4.4.1 O Critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE, admitindo-se como critério de aceitabilidade de preços o valor estimado da licitação.

4.5 DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

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

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

4.5.6 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro;

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

4.5.8 Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível;

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

4.5.11 No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

4.5.12 Quando a desconexão da Pregoeira 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 utiiizado para divulgação;

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

4.5.14 mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances, o intervalo intermediário quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 50,00 (cinquenta reais);**

4.5.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Suporte do **Licitacoes-e;**

4.5.16 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será comunicada pelo (a) Pregoeiro (a), por email, ao Suporte do Licitacoes-e;

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

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

4.6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

4.6.1 Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, conforme §3º, do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei nº 147 de 07 de agosto de 2014;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

4.6.2.1 Na hipótese da não contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.7 DA NEGOCIAÇÃO

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

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

4.8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

4.8.1 Após convocação da Pregoeira, o licitante provisoriamente vencedor deverá enviar a proposta ajustada ao último valor negociado, no prazo de até 03 (três) dia úteis, no horário de 08h00min as 17h00min horas (hora local), no endereço: Cais do Apolo, 925 – 2º andar – sala 19 – Edifício Sede da Prefeitura do Recife – 50030-903 – Recife/PE, conforme modelo no **ANEXO III**, com as seguintes exigências:

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

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

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

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

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

d) Prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias contados a partir da data marcada para a abertura de propostas.

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

4.8.2 O preço total corresponde ao preço unitário multiplicado pelas quantidades, considerando o prazo contratual;

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

4.8.4 Antes de vencido o prazo de validade da proposta, a Administração ou através da Pregoeira ou autoridade superior poderá solicitar que o licitante, mediante declaração expressa, prorrogue o prazo de validade;

4.8.5 Após a fase de lances, serão desclassificadas as propostas que:

a) Não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

b) Com valor superior ao preço estimado;

c) Apresentar preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios, inexequíveis ou de valor zero;

4.8.6 Considera-se inexequível a proposta de preços que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, ou seja, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços;

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

5.0 DA HABILITAÇÃO

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

5.1.1 Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

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

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

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

5.1.2.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, inclusive em relação à dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, mediante a apresentação de certidões conjunta da RFB e PGFN, nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB Nº 3, de 2 de maio de 2007 e da Portaria MF nº 358/2014 alterada pela Portaria MF Nº 443/2014.

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

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

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

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

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

5.1.4. Comprovação do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

5.1.4.1. Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo anexo a este Edital.

5.2 OUTRAS CONSIDERAÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.2.1 Os licitantes localizados em outro estado da federação deverão encaminhar os documentos através do Serviço Postal de Entrega Rápida.

5.2.2 Em relação à documentação de habilitação, as empresas já inscritas no **SICREF** que estejam com a sua documentação dentro do prazo de validade, ficam dispensadas nova apresentação, sendo suficiente a comprovação através do Certificado de Habilitação de Firma – CHF, quanto aos documentos abrangidos pelo cadastro.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

a) Em uma única via, em original;

b) Por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou por membro da Comissão ou Equipe de apoio;

c) Por publicação em órgão da imprensa oficial;

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

5.2.5 Os documentos que forem emitidos via Internet terão sua autenticidade verificada nos respectivos sites;

5.2.6 Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 147 de 07 de agosto de 2014;

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

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

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

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

6. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

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

6.4 As razões do recurso serão dirigidas ao Secretário de Administração e Gestão de Pessoas, desde que o licitante tenha se manifestado motivadamente na sessão pública do pregão, e deverão ser entregues diretamente à Pregoeira, no 2º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, no horário de 08h30min (oito horas e trinta minutos) às 16h00min (dezesseis horas).

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

6.6 Os recursos interpostos, as contrarrazões, a defesa do pregoeiro e a decisão da autoridade competente serão disponibilizados no Portal de Compras e no sistema de pregão eletrônico.

7.0 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 A Pregoeira efetuará a adjudicação do objeto e submeterá à autoridade competente da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas para efetuar a homologação do processo, conforme inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, e, nos termos do art. 6º da Lei Municipal nº 17.869/2013. No caso de interposição de recurso administrativo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto ao vencedor, após a decisão do recurso.

8.0 DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

8.2 O prazo de vigência do contrato será prazo de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93, de 1993;

8.3 As demais condições contratuais constam no Anexos I – Termo de Referência - anexo a este Edital.

9.0 DO REAJUSTE

9.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

10.0 DO RECEBIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 Os critérios de recebimento e condições de execução do objeto constam no Termo de Referência anexo a este Edital.

11.0 DA FISCALIZAÇÃO

11.1 As condições de fiscalização estão previstos no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

12.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

12.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

13.0 DO PAGAMENTO

13.1 As condições de pagamento constam nos Anexos I e III – Termo de Referência e Minuta do Contrato anexo a este Edital.

14.0 DOS ESCLARECIMENTOS

14.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados (a) ao pregoeiro (a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço **cpls@recife.pe.gov.br.**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

14.2 As respostas serão disponibilizadas no Portal de Compras da Prefeitura e no sistema do pregão eletrônico, até o dia anterior à sessão de abertura das propostas, além de serem acostados aos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

14.3 Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.0 DAS IMPUGNAÇÕES

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

15.1.1 A(s) impugnação (ões) ao edital deverá (ão) ser enviada (s) diretamente ao (à) pregoeiro (a), no prazo acima, no 2º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, situado à av. Cais do Apolo, nº 925, Bairro do Recife, Recife, PE, CEP 50.030-903, no horário de 08h30min (oito horas e trinta minutos) às 17 (dezessete horas);

15.2 Acolhidas às razões da impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

15.3 Não serão conhecidas impugnações enviadas fora do prazo;

15.4 As impugnações e seus respectivos julgamentos serão publicamente disponibilizados no Portal de Compras e no sistema de pregão eletrônico do Banco do Brasil;

15.5 As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

16.0 DAS SANÇÕES

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

a) Advertência.

b) Multa de:

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

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

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

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

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

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

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

a) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não celebrar o contrato;

b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

d) Não mantiver a proposta;

e) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

f) Comportar-se de modo inidôneo;

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

16.6 Com referência à sanção de que trata a alínea "b" do **subitem 16.1**, decorrido o prazo de defesa sem que o fornecedor se pronuncie ou se for considerada procedente a multa, o mesmo será notificado a recolher ao erário municipal o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação pela autoridade competente.

16.7 Uma vez recolhida à multa de que trata o **subitem 16.1**, e na hipótese de vir o fornecedor a lograr êxito em recurso que apresentar, o contratante devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

(cinco) dias úteis.

17.0 PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato nos termos da Lei Municipal nº **17.765/2012;**

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

18.0 DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CERTAME

18.1 Reserva-se ao Município do Recife o direito de revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei n.º 8.666/1993;

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

19.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

19.3 Informações na Divisão de Cadastro de Fornecedores da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, no 11º andar do edifício sede da Prefeitura do Recife, sito no Cais do Apolo, 925, nesta cidade. Fone: 3355-8235, no horário das 08h30min (oito horas e trinta minutos) às 16h00min (dezesseis horas);

19.4 O licitante vencedor deverá apresentar para efeito de contratação, a prova de inscrição no Sistema Orçamentário Financeiro – **SOFIN** da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife, a ser obtida na referida secretaria, fone **(81) 3355.8515/8288;**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

Recife, de de 2020.

Silvanice Gomes Tenório Cavalcanti
Pregoeira

Equipe de Apoio:

Anna Luiza Carreras Couceiro

Andréa Carvalheira Vieira Santos do Rego Barros

Angela Maria Piancó de O. Batista

ANEXO I

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5a6-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES
GERÊNCIA GERAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES DE SERVIÇOS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 10/2020 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020**

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste Termo de Referência a Contratação de Empresa para execução dos serviços gráficos para impressão do Livro "Parque Capibaribe – A reinvenção do Recife Cidade-Parque", lote único, para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura do Recife (SDECTI), em conformidade com as condições e especificações abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CADUS	UNID.	QUANT.
1	1	CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO CONFORME PROJETO.	103	UND	1.000

1.2 Descrição do Projeto:

MIOLO: Formato aberto 440 x 290 mm, formato fechado 220 x 290 mm, cores: 5/5 cores (CMYK + pantone neon especial 802c), páginas: 328 páginas
papel offset 120gr, encadernação com costura e cola, lombada quadrada costurada + flap 4 páginas formato 600x290 mm (aberto), 220x290 (fechado) com 1 vinco (5x5 cores - pantone especial 802c neon + cmyk);

CAPA: Papel duo design 350g, formato aberto 787 x 290mm (com lombada de 2,6 cm), formato fechado 220 x 290 mm, 2/1 cores (preto + pantone especial neon 802c), acabamento: laminação fosca frente e verso + verniz higloss localizado, encadernação com costura e cola, lombada quadrada.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1 A Prefeitura do Recife, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, está em processo de implantação do Parque Capibaribe. A impressão destes livros, tendo como justificativa, a apresentação dos resultados do projeto elaborado com a Universidade Federal de Pernambuco, através do INCITI - Pesquisa e Inovação para as Cidades, iniciado em setembro de 2013, que será lançado juntamente com a exposição A REINVENÇÃO DO RECIFE CIDADE PARQUE com algumas fotos contidas no livro.

2.1.2 Para o plano de longo prazo (Recife 500 Anos) estima-se um parque linear que aproveite as margens do Capibaribe para o lazer e o transporte ativo (a pé e de bicicleta). Em meio a

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

este processo, as diretrizes orientadoras e os projetos urbanísticos, arquitetônicos e paisagísticos emergiram de um extenso estudo diagnóstico coordenado pelo INCITI, através de intensos e aprofundados debates realizados por equipes multidisciplinar, revelando o Rio Capibaribe como um vigoroso ecossistema, abrigando dezenas de espécies animais e plantas, bem como um potencial de regeneração urbana;

2.1.3 Diante deste contexto foi elaborado um livro que instigue a possibilidade do Recife, desafiado pelo resgate do Capibaribe, poder vir a tornar-se uma cidade-parque no horizonte do seu aniversário de 500 anos. Sendo assim, o livro constitui-se numa apresentação resumida dos resultados obtidos no debate realizado e na defesa consubstanciada desta possibilidade desafiante e, como tal, um marco na história da cidade.

3. DA AMOSTRA

3.1 O licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, vencedor da fase de lances, deverá apresentar uma amostra do produto Livro " Parque Capibaribe – A reinvenção do Recife Cidade-Parque", no prazo de até 15 dias úteis, após o encerramento da fase de lances do pregão, na Comissão Permanente de Licitação, situada na Av. Cais do Apolo, 925, 2º andar, Sala 19, do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, Bairro do Recife, Recife-PE, no horário de 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, contato 81 3355-8577, que serão analisados tecnicamente por equipe ou servidor da Secretaria demandante.

3.2 Após a fase dos lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá entrar em contato com a Secretaria, no prazo de 05(cinco) dias corridos, para o recebimento do projeto, contendo o detalhamento do material a ser confeccionado. O prazo para apresentação da amostra será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de disponibilização do projeto.

3.3 O licitante deverá cumprir o solicitado no item 3.1 deste termo de referência, bem como apresentar a capa e miolo corretamente, conforme a descrição, na ordem cronológica indicada na arte, bem como com as folhas inseridas corretamente. Também, será observado se as cores serão impressas, conforme a arte encaminhada, sem alteração de tonalidade, borrões ou rasuras;

3.4 A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, classificado provisoriamente em primeiro lugar, vencedor da fase de lances e conter informações quanto ao produto;

3.5 O licitante que não apresentar a referida amostra ou sendo a mesma incompatível, terá a sua proposta desclassificada para efeito de julgamento;

3.6 O licitante, cuja amostra for reprovada, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação da licitação, para recolher seus produtos no mesmo endereço onde foram entregues. Findo este prazo, a Prefeitura do Recife dará às amostras o destino que achar conveniente.

3.7 A amostra aprovada ficará em poder da Secretaria para verificação da conformidade das

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

unidades a serem entregues com a amostra apresentada.

3.8 Para a amostra, enviada pelos Correios, recomenda-se o serviço de entrega rápida, como forma de garantir a entrega no prazo.

3.9 A amostra será analisada com base nas especificações constantes no Termo de Referência;

3.10 Quaisquer custos de remessa de amostra para a aprovação correrão por conta da contratada.

4. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

4.1 PRAZO DA ENTREGA: O prazo para a entrega do objeto licitado será de até 20 (vinte) dias úteis, após a emissão da autorização de execução de serviço/empenho. O fornecedor será considerado em mora após o vencimento deste prazo.

4.1.1 No caso do material ser recusado, pelo fato de estar em desconformidade com a amostra aprovada, a contratada terá o prazo de 03 (três) dias úteis para entregar o material confeccionado;

4.1.2 O material impresso deverá ser entregue dentro do prazo estabelecido no endereço á combinar com a Contratante;

4.1.3 Os prazos previstos, neste termo, não serão prorrogados e deverão ser cumpridos rigorosamente.

4.2 LOCAL DE ENTREGA: O objeto licitado deverá ser entregue na Região Metropolitana do Recife, no endereço a combinar com a Gerência de Administrativa e Financeira da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, que fica situada no Cais do Apolo, 925, 5º andar do Edifício Sede, Bairro do Recife, Recife-PE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08:00 às 17:00 horas, fone 81 3355- 9269.

4.2.1 O objeto desta licitação será recebido pelo(a) servidor(a) responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

a) Recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens com as exigidas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

b) Recebimento definitivo, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

4.2.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade do licitantes pela veracidade das informações e pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos, devendo o mesmo, substituir, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação da Secretaria demandante, sem ônus adicional para a Administração Municipal, qualquer item que não atenda às especificações exigidas, sob pena de ser considerado inadimplente e ficar sujeita à aplicação das penalidades previstas no edital.

4.3 CONDIÇÕES DA ENTREGA:

4.3.1 O objeto deve ser entregue no endereço a combinar com a Contratante de forma acondicionada, obrigatoriamente, de forma adequada e resistente;

4.3.2 As despesas de frete/ embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal/fatura;

4.3.3 Não serão aceitos materiais com defeito, avariado ou não compatível com as especificações do item 01 deste Termo de Referência;

4.3.4 Os materiais serão considerados aceitos apenas depois de desembalados e conferidos pelo solicitante, atendidas as especificações e condições exigidas no item 01 deste Termo de Referência;

4.3.5 Correrão por conta da empresa Contratada todas as despesas relacionadas com o objeto licitado, tais como tributos, seguros, fretes, embalagens, materiais de reposição, e demais custos incidentes sobre o fornecimento.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1 São obrigações da Contratada:

5.1.1 Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.1.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local a combinar conforme o item 4.2, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento das obrigações serão de responsabilidade da Contratada;

5.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com

os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93;

5.1.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, nos moldes do art. 70 da Lei 8.666/93;

5.1.6 Manter com a Contratante relação formal, por escrito; ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito.

5.1.7 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.9 Corrigir em 05 (cinco) dias úteis os problemas apresentados pela fiscalização da Contratante, sob pena de aplicação de multas e demais penalidades previstas;

5.1.10 Tendo a Contratada sede em outro município, deverá providenciar o seu cadastro no CPOM – Cadastro de Prestador de Outro Município, de acordo com o artigo 111-A da Lei Municipal nº 17.904/2013, visando participar do certame, a fim de garantir a assinatura do contrato ou da emissão da Nota de Empenho se não houver instrumento contratual, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

5.1.11 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 São obrigações da Contratante:

6.1.1 Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, por meio de servidor(a) especialmente designado(a);

6.1.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

6.1.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.1.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.1.5 Analisar, após a entrega do material, se este está em conformidade com o objeto descrito no Termo de Referência, para atesto e garantia do pagamento;

6.1.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.1.7 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.8 Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual, dando à contratada o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações preestabelecidas.

6.1.9 Inspecionar a embalagem no momento de entrega dos objetos e avaliar se está intacta, em caso de estar danificado, não aceitá-la;

6.1.10 Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Recife (SDECTI) da Prefeitura do Recife e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Termo de Referência;

6.1.11 Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição, sem restrições da contratada.

7. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

7.1 O prazo de validade da proposta será de, **no mínimo**, 90 (noventa) dias contados a partir da data da abertura da licitação.

8. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E ASSINATURA DO CONTRATO:

8.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife, podendo ser substituído por Nota de Empenho, a depender da conveniência da Contratante. Entretanto, a Contratada estará sujeita às sanções previstas no Edital;

8.2 O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

9. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

9.1 As despesas oriundas desta licitação, correrão por conta da Dotação Orçamentária nº 2101.19.123.2.160.2.621, Elementos de Despesas nº 3.3.90.39, Tesouro Fonte 100.

10. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento do objeto licitado, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11. DO VALOR TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS:

11.1 O valor médio estimado global dos serviços é de **R$ 92.500,00 (noventa e dois mil e quinhentos reais).**

ANEXO III

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

MINUTA DO CONTRATO

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

O MUNICÍPIO DO RECIFE, entidade de direito público interno, sediado no Cais do Apolo, nº. 925, no bairro do Recife, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. **10.565.000/0001-92**, doravante simplesmente denominado CONTRATANTE, com fulcro no Decreto Municipal nº **19.300, de 08.05.2002**, neste ato representado pelo Secretário de XXXXXXXXXX, brasileiro, estado civil xxxxxxx, formação xxxxx, inscrita no CPF/MF sob o nº xxx xxx xxx - xx, portador da cédula de identidade nº x.xxx.xxx -SSP/PE, pelo Secretário de Finanças, XXXXXX, brasileiro, estado civil xxxxxxxx, formação xxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxx, portador da cédula de identidade nº x.xxx.xxx-xx/PE, e pelo Secretário de _____, Sr(ª). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ - (órgão expedidor/estado), todos residentes e domiciliados nesta cidade, e do outro lado, _____, doravante simplesmente denominado(a) CONTRATADO(A), inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº ___, no bairro do _____, nesta cidade, representado(a) neste ato pelo(a) Sr(ª). _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, portador (a) da cédula de identidade nº _____ - (órgão expedidor/estado), residente e domiciliado (a) nesta cidade, celebram o presente instrumento com observância estrita de suas cláusulas, que em sucessivo, mútua e reciprocamente outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público, além dos especificadamente previstos na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, consolidação determinada pelo art. 3º da Lei nº. 8.883, de 08 de junho de 1994 - D.O.U., datado de 09 de junho de 1994, vinculado ao Processo Licitatório nº **10/2020**, na modalidade Pregão Eletrônico nº **10/2020** e à Proposta da CONTRATADA, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Constitui objeto deste contrato, a Contratação de Empresa para execução dos serviços gráficos para impressão do Livro "Parque Capibaribe – A reinvenção do Recife Cidade-Parque", lote único, para a **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura do Recife (SDECTI)**, conforme especificações e condições previstas neste edital e seus anexos, solicitado através do **ofício nº 020/2020 GGAF/SDECTI.**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

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

REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: execução indireta, empreitada por menor preço unitário.

DO PREÇO/ CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA: O pagamento será efetuado, de acordo com as exigências do termo de referência em anexo ao edital;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

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

PARÁGRAFO TERCEIRO: Será pago somente os valores relativos aos serviços prestados, desde que devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATO, de acordo com as respectivas Ordens de Serviço (OS), mediante apresentação da nota fiscal/fatura, conforme disposto no Art. 73 da Lei nº 8.666/93;

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

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

PARÁGRAFO SEXTO: Os valores constantes das notas fiscais/faturas devem ser expressos em moeda corrente nacional;

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

PARÁGRAFO OITAVO - Na hipótese de incidência de encargos por atraso nos pagamentos devidos, na forma do parágrafo anterior, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a

serem avaliados pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu causa ao atraso;

PARÁGRAFO NONO - Não será efetuado qualquer pagamento para a empresa penalizada com multa, após o trânsito em julgado de regular processo administrativo, sem que haja sido recolhido o valor da multa devida ou deduzido do valor a pagar;

PARÁGRAFO DÉCIMO - Em anexo à Nota Fiscal/Fatura deverá ser indicado o nome do Banco, número da agência e conta corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município do Recife.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Não poderá ser prorrogado o contrato se:

i. na ocasião da prorrogação, a **CONTRATADA** estiver punida com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

PARÁGRAFO SEGUNDO: A Contratante deverá realizar negociação para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano de contratação.

DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

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

Parágrafo Primeiro: O reajuste contratual eventualmente devido observará a periodicidade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de apresentação da proposta, com base na variação acumulada do IPCA nos termos do Decreto Municipal nº **32.425/19.**

Parágrafo segundo: O reajuste deve ser solicitado até a data da assinatura do contrato, do aditivo de prorrogação ou do encerramento da vigência contratual posteriores ao nascimento d direito, sob pena de preclusão (art. 8º do Decreto Municipal nº **32.425/2019).**

DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

CLÁUSULA SEXTA: Os serviços deverão ser executados de acordo com as exigências do termo de referência em anexo ao edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA deverá executar o objeto deste contrato de acordo com o constante no termo de referência.

DO RECEBIMENTO DO OBJETO

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

I) Recebimento provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens/serviços com as especificações exigidas no Termo de Referência;

II) Recebimento definitivo após a verificação da quantidade e da análise atestando a qualidade dos bens/serviços e sua consequente aceitação pela Administração, mediante "atesto" na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação aos termos da nota de empenho.

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

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA NONA: O regime jurídico deste Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas relacionadas no Art. 58 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA: Constitui obrigação do **CONTRATANTE,** além da constante do art. 66 da Lei nº. 8.666/93.

a) Notificar a contratante de qualquer irregularidade encontrada na execução do serviço;

b) Efetuar os pagamentos devidos observadas as condições estabelecidas neste Contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
SECRETARIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DE SERVIÇOS

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO, nos termos da Portaria nº 0186 de 26 de agosto de 2019,, com fulcro no art. 8º, inciso VI, do Decreto Municipal nº 22.592/2007, o Processo Licitatório nº 010/2020, Pregão Eletrônico nº 010/2020 – Contratação de Empresa para execução dos serviços gráficos para impressão do Livro "Parque Capibaribe – A reinvenção do Recife Cidade-Parque", lote único, para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura do Recife (SDECTI), processado pela Pregoeira Silvanice Gomes Tenório Cavalcanti, tendo como vencedor a empresa: GRAFICA CS EIRELI – EPP, CNPJ n.º 10.651.441/0001-07 com o valor global de R$ 47.950,00 (quarenta e sete mil, novecentos e cinquenta reais). Considerando que a licitação objetivou a seleção de melhor proposta para a Administração, conforme edital de licitação aprovado pela Procuradoria do Município e tendo em vista que a ADJUDICAÇÃO dos lotes foram efetuados pela Pregoeira, conforme determina a legislação.

Recife 28 de Maio de 2020.

Marcos Antônio da Silva
Gerente Geral de Licitações e Compras/SADGP

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 82e01791-5ae-4661-bd48-ca9fe6417ee6

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0152.2018.CCPLE-VI.PE.0097.SAD

REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO:

O Estado de Pernambuco, por intermédio da Secretaria de Administração, através do Pregoeiro Nelson Gueiros de Azevedo, designado pelo Exmº Senhor Secretário Executivo de Compras e Licitações através da Portaria SAD nº 336/2018 publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, edição do dia 09/02/2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que em atendimento à solicitação de abertura de processo licitatorio nº 120101000012018000075 da **Gerência de Compras Corporativas do Estado**, e com a respectiva autorização do Secretário Executivo de Compras e Licitações, realizará a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, sob o **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA POR PREÇO UNITÁRIO**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Lei Estadual nº 12.986, de 17/03/2006, Decreto Estadual nº 32.539 de 24/10/2008, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Lei Estadual nº 12.525/2003, Decreto Estadual nº 45.140/2017,Decreto Estadual nº 42.530/2015 e respectivas alterações posteriores, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: **13/09/2018 às 13 horas e 15 minutos**	
ABERTURA DAS PROPOSTAS: **13/09/2018 às 13 horas e 20 minutos**	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: **13/09/2018 às 13 horas e 30 minutos**	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: **PE-INTEGRADO** ENDEREÇO ELETRÔNICO: **www.peintegrado.pe.gov.br**	
Dados para contato	
Pregoeiro (a): Nelson Gueiros de Azevedo	e-mail: : ccple6@sad.pe.gov.br
Fone: **(81) 3183-7812**	
Endereço: Avenida Antônio de Góes, nº 194, 5º Andar - Bairro Pina - Recife/PE - CEP: 51010-000	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF.** *OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário*.	

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços Corporativo para a contratação da prestação de serviços de motoristas, mediante a disponibilização de profissionais devidamente habilitados nas categorias “B”, “C” e “D”, com vistas a atender às demandas dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Pernambuco, estabelecidos no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no sistema PE-INTEGRADO e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

1.3. Caso se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, a licitante deverá reservar 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender às condições elencadas no citado dispositivo, ressalvadas as hipóteses legais de incompatibilidade com o exercício das atividades previstas na contratação.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R$ 47.029.326,09 (quarenta e sete milhões vinte e nove mil, trezentos e vinte e seis reais e nove centavos), assim distribuídos:

LOTE 01						
Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo**	**Preço Unitário Mensal Máximo Estimado**	**Preço Unitário Anual Máximo Estimado**	**Total Máximo Estimado**
			A	**B**	**C = B x 12**	**D = C x A**
01	282825 - 1	PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 44 horas, segunda a sexta, diurno.	263	R$4.841,24	R$58.094,88	R$15.278.953,44
02	305949 - 9	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, diurno, contratação anual.	14	R$9.557,36	R$114.688,32	R$1.605.636,48
03	425290 - 0	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, noturno, contratação anual.	12	R$10.670,34	R$128.044,08	R$1.536.528,96

Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo de Postos**	**Quantitativo Anual Total de Feriados**	**Preço Unitário Máximo Estimado da Diária**	**Preço Unitário Anual Máximo Estimado**	**Total Máximo Estimado**
			E	**F = E x 15**	**G**	**H = G x 15**	**I = E x H**
04	464575 - 8	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, diurno.	14	**210**	R$611,30	R$9.169,50	R$128.373,00
05	464573 - 1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, noturno.	12	**180**	R$703,15	R$10.547,25	R$126.567,00

e-Fisco	**Descrição ***	**Quantitativo Anual Estimado**	**Valor Unitário**	**Total do Item**
		X	**Y**	**Z = X x Y**
337732 - 6	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Diária de condutor contratado, para o interior do Estado.	9.834	R$71,05	R$698.705,70
			VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE	**R$19.374.764,58**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 812e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9f6417ee6

LOTE 02						
Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo**	**Preço Unitário Mensal Máximo Estimado**	**Preço Unitário Anual Máximo Estimado**	**Total Máximo Estimado**
			A	**B**	**C = B x 12**	**D = C x A**
01	282825 - 1	PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 44 horas, segunda a sexta, diurno.	295	R$4.841,24	R$58.094,88	R$17.137.989,60
02	305949 - 9	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, diurno, contratação anual.	47	R$9.557,36	R$114.688,32	R$5.390.351,04
03	425290 - 0	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, noturno, contratação anual.	24	R$10.670,34	R$128.044,08	R$3.073.057,92

Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo de Postos**	**Quantitativo Anual Total de Feriados**	**Preço Unitário Máximo Estimado da Diária**	**Preço Unitário Anual Máximo Estimado**	**Total Máximo Estimado**
			E	**F = E x 15**	**G**	**H = G x 15**	**I = E x H**
04	464575 - 8	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, diurno.	47	**705**	R$611,30	R$9.169,50	R$430.966,50
05	464573 - 1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, noturno.	24	**360**	R$703,15	R$10.547,25	R$253.134,00

e-Fisco	**Descrição ***	**Quantitativo Anual Estimado**	**Valor Unitário**	**Total do Item**
		X	**Y**	**Z = X x Y**
337732 - 6	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Diária de condutor contratado, para o interior do Estado.	19.269	R$71,05	R$1.369.062,45
			VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE	**R$27.654.561,51**

VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO	**R$47.029.326,09**

*** Obs: O valor unitário da diária é fixado através de Convenção Coletiva de Trabalho**

2.2. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para exercício de 2018, na classificação abaixo:

Elemento de despesa:
Nº 33903606 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS;
Nº 33903701 – APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL;
Nº 33909237 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA;
Nº 33909239 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Fontes:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-dd8-ca9f6641ee6

Nº 0101 – DESPESAS ORDINÁRIAS PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA;
Nº 0241 – RECURSOS PRÓPRIOS PARA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

2.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação, e que estejam obrigatoriamente cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

3.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

3.3. Como requisito para a participação no Pregão eletrônico, a licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

3.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

3.5. A empresa enquadrada na condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual que pretender utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, DEVERÁ assinalar em campo próprio do Sistema que atende aos requisitos dos artigos 3º e 18-A da Lei mencionada.

3.6. A ausência da informação prevista no item anterior não impedirá a participação da microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual no processo licitatório, porém será considerada como desistência da empresa do exercício das referidas prerrogativas.

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

3.8. Não poderão participar deste Pregão:

3.8.1. Empresa suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar, conforme Lei nº 8.666/1993, ou empresa impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco, de acordo com Lei nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;

3.8.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.8.3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.8.4. Quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.8.4.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0129-b5ae-466f-bd48-ca9fe6417ee6

dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.8.5. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.8.6. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.8.7. Cooperativa de mão de obra, conforme art. 5º da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

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

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

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

4. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo previstas neste 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.

4.2. As sessões serão iniciadas, processadas e concluídas em dias úteis no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

4.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento da sede da Secretaria de Administração.

4.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

4.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas.

4.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-c8fe6417ee6

4.3. O prazo para entrega da proposta original na forma física e documentos originais ou autendicados na forma física será contado em dias úteis e obedecerá ao disposto no subitem 12.3.1.

4.4. Os prazos para entrega da proposta e documentos serão sempre contados da notificação pelo pregoeiro. A entrega também será considerada tempestiva quando praticada antes do termo inicial do prazo.

4.5. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 4.2 poderão se alterados, cabendo ao pregoeiro informar previamente da alteração aos licitantes, através do Sistema PE INTEGRADO, e na mesma oportunidade estabelecer nova data e horário para retomada do pregão.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PE-INTEGRADO

5.1. Para participar das licitações realizadas através do pregão eletrônico no Estado de Pernambuco, o interessado deverá realizar o credenciamento junto ao sistema PE-INTEGRADO.

5.1.1. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através do credenciamento online no Portal do PE-Integrado, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br, através do link “Cadastre-se no sistema”

5.3. Após a conclusão do cadastro online, o interessado deverá entrar em contato com o suporte por meio do e-mail suporte.peintegrado@sad.pe.gov.br, para dar continuidade ao processo de credenciamento com envio eletrônico dos documentos comprobatórios e recebimento do login pessoal de acesso ao sistema.

5.3.1. São documentos comprobatórios necessários: a) Cópia da última alteração do contrato social, CNPJ e comprovante de endereço da empresa; b) Cópias da identidade, CPF e comprovante de endereço dos sócios e/ou representantes; d) Termo de compromisso (modelo padrão do sistema) disponível no Portal;

5.3.2. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações;

5.3.3. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.4. A equipe de suporte fará a ativação do cadastro e o interessado receberá por email, uma senha provisória, que deverá ser substituída no primeiro acesso ao sistema.

5.5. O login e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Governo do Estado, devidamente justificado.

5.6. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Governo do Estado a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-add8-ca9fe6412ee6

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

5.8. Para fins de credenciamento e operacionalização do sistema PE-INTEGRADO, indica-se que os licitantes utilizem o navegador "Google Chrome", responsabilizando-se por eventual ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância desta disposição.

5.9. Em caso de dificuldade durante o credenciamento ou na operacionalização do sistema, as licitantes deverão entrar em contato com a Gerência de Sistemas Integrados de Gestão - GESIG pelo telefone: (81) 3183-7721.

6. DA PROPOSTA

6.1. A licitante deverá encaminhar proposta de preços expressa em moeda nacional, em algarismos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados no preâmbulo do edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. A proposta de preços será elaborada com base no Termo de Referência (Anexo I), bem como nas Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços (Anexo VI), considerando as normas coletivas de trabalho aplicáveis ao licitante e vigentes à época da elaboração das referidas planilhas pela Gerência de Contratos da Secretaria de Administração do Estado.

6.3. Nos casos em que a Convenção Coletiva de Trabalho seja revogada no curso da licitação, caberá ao Licitante vencedor, por ocasião da assinatura do contrato, pleitear o reajuste decorrente da Convenção Coletiva mais recente, na forma prevista no item 17.6 deste Edital.

6.4. Para fins de cadastramento no sistema eletrônico, a licitante deverá especificar os PREÇOS UNITÁRIOS ANUAIS DE CADA ITEM DO LOTE do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço final do LOTE;

6.5. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

6.6. Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.

6.7. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.8. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.8.1. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

6.9. As propostas terão validade de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração do licitante.

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

7. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

7.1. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Estado de Pernambuco, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela Administração Direta, disponível no Portal Eletrônico de Compras Governamentais, no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

7.2. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital.

7.3. A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o pregoeiro a examinar as propostas.

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

7.5. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

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

9. DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda o Decreto Estadual nº 32.539/2008, a Lei Complementar nº 123/2006, e demais normas aplicáveis à espécie.

9.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços compatíveis com os preços praticados no mercado.

9.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

9.4. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

9.5. As licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.6. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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

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

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-15ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

9.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

9.12. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.13. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no endereço www.peintegrado.pe.gov.br.

9.14. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo de 0 (zero) segundo até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

9.16. Encerrada a fase de lances, a licitante que apresentar o menor preço final deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao lance final, assim como os documentos de habilitação, na forma prevista neste Edital.

9.17. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e documentos de habilitação, cabendo ao pregoeiro informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão para divulgação da aceitabilidade de proposta e resultado da habilitação;

9.18. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade, após exame da proposta de preços.

9.19. Decidida a aceitação da proposta, o pregoeiro dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, com resultado da verificação da documentação exigida neste Edital para habilitação.

9.20. O pregoeiro poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental e nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, bem como a situação cadastral no CADFOR-PE. A licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR poderá encaminhar as certidões atualizadas para o pregoeiro, através do e-mail da comissão, constante do preâmbulo deste edital.

9.21. Verificado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

9.22. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9.23. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 82e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

9.24. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

9.25. 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 de Pernambuco.

10. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

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

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

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

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

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. O Pregoeiro deverá negociar os preços apresentados pelas empresas, podendo encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

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

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Antes da declaração do vencedor de cada item/lote do processo, o pregoeiro verificará se a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar se enquadra em uma das vedações previstas nos subitens 3.8.1 e 3.8.2 deste Edital, através de consulta aos sites http://www.portaltransparencia.gov.br e efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas, a licitante será DESCLASSIFICADA, devendo o pregoeiro repetir este procedimento conforme sejam procedidas as convocações, de acordo com a ordem de classificação.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-466f-bdd8-ca8fe6417ae6

12.2. Posteriormente a verificação expressa no item 12.1 e apurada a adequação da empresa quanto à sua participação no presente processo licitatório, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE E DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A HABILITAÇÃO, DIGITALIZADOS, CONFORME ITENS 13 e 14 DESTE EDITAL, para fins de exame de aceitabilidade do preço e de habilitação, enviando-as para o e-mail da comissão indicado no preâmbulo deste edital com cópia para o e-mail ccpl6sadpe@gmail.com, no prazo MÁXIMO de 02 (duas) horas úteis, contada a partir da solicitação do pregoeiro, com posterior encaminhamento dos originais.

12.2.1.A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas e declarações;

12.2.2. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

12.2.3. Cada e-mail encaminhado não poderá ultrapassar o tamanho de 25mb (vinte e cinco megabytes.

12.2.4. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo pregoeiro/comissão dos documentos encaminhados por email, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro no sistema;

12.2.5.A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 12.2 será desclassificada ou inabilitada do certame e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

12.3. Após ser declarada vencedora, a licitante deverá apresentar os documentos encaminhados por email, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sob pena de responsabilização.

12.3.1. Os documentos originais ou autenticados deverão ser entregues fisicamente, **diretamente ao pregoeiro ou comissão de licitação**, no endereço indicado no preâmbulo do Edital, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da declaração do vencedor, que pode ser prorrogado por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

12.3.2.A não entrega dos documentos originais ou autenticados conforme subitem acima ensejará a nulidade da decisão do pregoeiro que declarou o licitante habilitado e vencedor, e, consequentemente, o retorno do processo à fase de negociação para exame das ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, submetendo o licitante às penalidades previstas neste Edital.

12.4. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

13.1. A licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá apresentar proposta de preço adequada ao último lance, nos termos e prazos previstos neste edital.

13.2. A proposta de preço deverá conter os seguintes documentos:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-15ae-4661-b0d8-ca9fe6417ee6

13.2.1. Planilha de composição de custos e formação de preços – devidamente preenchida na forma do Anexo VI – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços.

a. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá especificar remuneração, encargos, materiais, equipamentos, tributos e demais custos inerentes à contratação.

b. Quanto aos tributos e contribuições incidentes sobre os serviços, cada licitante é responsável pela informação das correspondentes alíquotas, de acordo com o seu regime de tributação.

13.2.2. Documento apto a atestar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da licitante.

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

13.4. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da SAD ou ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

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

13.7. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados, conforme disposto nos itens 13.9 e 13.10 deste instrumento convocatório.

13.8. Não serão aceitas propostas com valores global ou unitário superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

13.8.2.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

13.8.2.3. Levantamento de informações junto ao ministério do trabalho e emprego, e junto ao ministério da previdência social;

13.8.2.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

13.8.2.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

13.8.2.6. Verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

13.8.2.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

13.8.2.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

13.8.2.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

13.8.2.10. Estudos setoriais;

13.8.2.11. Consultas às Secretarias de Fazenda federal, distrital, estadual ou municipal;

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

13.8.2.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

13.9. Erros de natureza formal ou material, assim considerados as falhas presentes na proposta de preços que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não ensejarão a desclassificação.

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

13.10. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação neste processo, encerrada a etapa de lances da sessão pública, a licitante classificada provisoriamente em 1º lugar no certame deverá comprovar a situação de habilitação, apresentando a documentação comprobatória abaixo discriminada, nos termos e prazo previstos neste edital.

14.2. Habilitação Jurídica:

14.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de direitoria em exercício;

14.2.2. 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;

14.2.3. Declaração de comprovação do cumprimento do disposto no inciso V do artigo 27, da Lei nº 8.666/93, de acordo com modelo estabelecido no Anexo IX do Edital.

14.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

14.3.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-a8fe617ee6

conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

14.3.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

14.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante. Considerando-se o licitante com filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar, também, a CRF de Pernambuco;

14.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal, emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante.

14.3.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

14.4. Qualificação Técnica:

14.4.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

14.4.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos para cada lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote.

14.4.1.1.1. Será aceito o somatório de atestados de **períodos concomitantes** para comprovar a capacidade técnica.

14.4.1.1.2. Experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste **Pregão**:

14.4.1.1.3. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

14.4.1.1.4. Para a confirmação de tempo de experiência e de informações contidas no(s) atestado(s) apresentado(s), o Pregoeiro poderá promover diligência no intuito de esclarecer/complementar a instrução do processo, solicitando e obtendo cópias de contratos e outros documentos idôneos.

14.4.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

14.4.3.Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

14.5. Qualificação Econômico-Financeira:

14.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0129-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

14.5.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede da licitante ou de seu domicílio;

14.5.2.1. A certidão descrita no subitem 14.5.2 somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 14.5.1) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

14.5.2.2. Em caso de Certidão Positiva com efeito de negativa, referente a processos eletrônicos (PJe), é necessário que o documento mencione se a licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

14.5.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

14.5.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;

14.5.4.1. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

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

14.5.6. Os documentos exigidos para fins de **qualificação econômico-financeira** deverão comprovar o seguinte:

14.5.6.1. Índices de Liquidez Geral(LG) e Liquidez Corrente(LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante,

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq \text{(maior ou igual)}\ 1{,}0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{AC}{PC} \geq \text{(maior ou igual)}\ 1{,}0$$

mediante aplicação das seguintes fórmulas:

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo;

14.5.6.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2a0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

de um lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3° da Lei nº 8.666/93;

14.5.6.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3° da Lei nº 8.666/93;

14.5.7.É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

14.5.8. Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste **Pregão**, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO (IPCA).

14.6. Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico financeira para todos os lotes em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote, os respectivos lotes para os quais o licitante será habilitado.

14.7. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

14.7.1. No caso de autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio, esta será realizada em dias úteis, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 16h30.

14.8. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

14.8.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

14.9. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

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

14.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-dd8-ca9fe6417ee6

14.11.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

14.12.O Certificado de Registro de Fornecedores – CRF emitido pela Gerência de Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco substitui os documentos de habilitação enumerados nos itens 14.3.1 a 14.3.5 e 14.5.1 deste edital quanto às informações disponibilizadas no Portal Eletrônico da Secretaria Executiva de Administração no sitio www.sad.pe.gov.br/seadm, podendo a Comissão de Licitação/Pregoeiro consultar o banco de dados do CADFOR/PE para apuração da situação da licitante, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados nele constantes.

14.13. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.14. Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, e o disposto no subitem 14.12.

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

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

14.17. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, desde que seja verificado pelo pregoeiro, mediante consulta aos sites http://www.portaltransparencia.gov.br/ e efisco.sefaz.pe.gov.br/sfi_fin_gbp/PREmitirFornecedorPenalidade que esta não se encontra enquadradada em uma das vedações previstas no item 3.8 deste Edital.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

15.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666/93;

15.2. Qualquer licitante poderá impugnar o presente Edital, devendo protocolar a petição, em campo próprio no sistema, até o segundo dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão pública.

15.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente;

15.4. A decisão do pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será disponibilizada eletronicamente, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para realização do pregão, podendo, tal comunicação, ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro na ata.

15.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

15.6. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro em até 2 (dois) dias úteis antes da

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5e8-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o e-mail da comissão, identificado no preâmbulo deste edital.

15.7. O pregoeiro disponibilizará a resposta aos pedidos de esclarecimentos por email e no Painel de Licitações (www.licitacoes.pe.gov.br), até um dia útil antes da data limite para abertura da sessão pública.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

16.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformado com o resultado poderá manifestar, imediata e motivadamente, ao final da sessão pública virtual, a intenção de recorrer contra decisões do pregoeiro, através de campo próprio do sistema eletrônico, com o registro da motivação do recurso, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões do recurso, que devem ser apresentadas ao pregoeiro.

16.1.1. As motivações para interposição de recurso deverão ser registradas no sistema em **até 10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

16.1.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

16.1.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

16.2. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos deste processo licitatório franqueada aos interessados.

16.3. A falta de manifestação imediata e motivadamente, importará a decadência do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à licitante vencedora.

16.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

16.6. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.7. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

16.8. Verificada a regularidade dos procedimentos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2ed179-b5a0-4661-bdd8-ea9fa6417ee6

18. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO REGISTRO DE PREÇO E VIGÊNCIA

18.1. A empresa detentora da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação, para a assinatura da Ata;

18.2. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinar a Ata de Registro de Preços;

18.3. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período;

19. DO CONTRATO

19.1. DA FORMALIZAÇÃO

19.1.1. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação pela contratante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.1.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital,não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

19.1.1.2. A vantagem porventura oferecida pela licitante vencedora e aceita pela Administração Pública não implicará a alteração da proposta nem do preço proposto.

19.1.2.A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração Pública.

19.1.3. No ato da contratação, se for o caso, a licitante deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

19.1.4.A contratação será precedida da inscrição da licitante no CADFOR e da emissão de nota de empenho, sendo convocada a adjudicatária para assinatura do termo de contrato.

19.2. DA GARANTIA

19.2.1. Para execução do objeto desta licitação, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do artigo 3º da Lei nº 12.525/03 c/c o artigo 56, § 2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações;

19.2.2. Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-dd8-ca9fe6417ee6

poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;

19.2.3.A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;

19.2.3.1. A atualização mencionada será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e somente será liberada após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior.

19.2.4.Só serão aceitas as prestações de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

19.3. DA VIGÊNCIA E VALIDADE

19.3.1.O contrato oriundo dessa licitação terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, observando-se os créditos orçamentários, podendo ser prorrogado, por interesse das partes e havendo disponibilidade orçamentária, em conformidade com o disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores;

19.3.2.A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período;

19.3.3. Os contratos oriundos de adesão terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste registro de preços, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

19.3.5. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observados os artigos 11 e 12 c/c 14, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 42.530/2015, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

19.4. DA RESCISÃO CONTRATUAL

19.4.1.A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.4.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.4.3.A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6412ee6

19.4.4.A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

19.5. DO PAGAMENTO

19.5.1.O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR;

19.5.2.A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

19.5.3.O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço constante do Termo de Referência, anexo a este edital.

19.5.4. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas; Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores; Certificado de Regularidade do FGTS; GFIP e o arquivo SEFIP; Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE); Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Recibo de fornecimento de Vales-refeição, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; RAIS-Relação Anual de Informações Sociais; Atestados e justificativas de faltas; Termo de rescisão de contrato de trabalho,Guia rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso.

19.5.5.A CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato, nos termos do Art. 78, VII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

19.5.6.A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ae6

19.5.7. Os Vales Transporte deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização.

19.5.8. Os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido.

19.5.9.A empresa CONTRATADA deve apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades. Desta relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho, tudo em conformidade com o art. 8º, caput e demais parágrafos, do Decreto Estadual nº 25.304, de 17.03.2003.

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

19.5.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 17.5.3 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela a ser paga
I = Índice de at sim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \qquad 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19.5.12. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

19.6. DO REAJUSTE E REVISÃO CONTRATUAL

19.6.1. De acordo com o art. 5º da Lei 12.525/03, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0129-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

19.6.1.1. O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria, conforme prescreve o art. 2º, inc. II da Lei Estadual 12.525/03, alterado pela Lei nº 15.834/16.

19.6.1.2. O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o art. 2º, inc. III, da Lei Estadual 12.525/03, alterado pela Lei nº 15.834/16.

19.6.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

19.6.3. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

19.7. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.7.1. Os serviços serão executados de acordo com o termo de referência e respectivos anexos, e observando-se as disposições contratuais, conforme minuta anexa a este edital.

20. DO CADASTRO DE RESERVA

20.1. Após a publicação da adjudicação, os licitantes, que optarem por reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor e garantindo as mesmas condições, deverão apresentar a aceitação para registro do respectivo preço, para fins de formação de cadastro de reserva, conforme dispõe o art. 11 do Decreto nº 42.530/2015, regulamentado pela Portaria SAD nº 2.864 / 2017.

20.2. O licitante que optar por reduzir seu preço ao valor da proposta do vencedor deverá encaminhar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, por e-mail ou fisicamente, no endereço constante no preâmbulo deste edital e conforme modelo presente no seu Anexo III, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado da convocação do pregoeiro que se dará após a publicação da adjudicação do objeto do certame no Diário Oficial.

20.3. A convocação prevista no item 21.2 se dará por e-mail, no qual o pregoeiro informará aos licitantes a data e a hora limites para o envio da sua manifestação.

20.4. No caso de licitação por lote(s), o(s) preço(s) aceitos deverão corresponder tanto ao(s) valor(es) unitários quanto total(is) da proposta vencedora/mais vantajosa.

20.5. Em caso de envio da citada documentação via digital, esta deverá ser expressa no corpo do e-mail com domínio oficial da empresa sendo assinada por funcionário identificado pelo nome completo e cargo que exerce.

20.6. A formação de cadastro de reserva não prejudica o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.

20.7. Os licitantes que manifestarem interesse em integrar o cadastro de reserva poderão solicitar,

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-45a8-4661-bdd8-ca9fe6417ae6

formalmente e mediante justificativa, a sua desvinculação da referida lista, desde que não haja convocação formal para assinatura do Registro de Preços.

20.8. Os pedidos de desvinculação serão analisados pelo gestor da Ata, que poderá solicitar documentação auxiliar para exame do pleito.

20.9. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços ao valor do vencedor observará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

20.10.A relação dos licitantes que irão compor o cadastro de reserva será anexada aos autos do processo após a homologação do certame. Esta relação será disponibilizada no painel de licitações (www.licitacoes.pe.gov.br).

20.11. Os licitantes registrados no cadastro de reserva serão convocados no caso do cancelamento do Registro de preços em relação ao primeiro colocado, caso seja configurada alguma das hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 42.530/2015 e respeitada a ordem de classificação presente no subitem 21.6.

20.12.A análise da proposta e dos documentos de habilitação dos licitantes que aceitarem o registro no cadastro de reserva será verificada apenas no caso de eventual contratação.

20.13.A análise da proposta e dos documentos de habilitação no caso de eventual contratação será realizada pelo órgão gerenciador da ata ou, excepcionalmente, pela comissão processante da licitação de origem.

21. DAS PENALIDADES APLICÁVEIS DURANTE O PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

21.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e Decreto Estadual nº 42.191, de 1º de outubro de 2015.

21.2. Com fundamento no artigo 7° da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e será descredenciado no CADFOR-PE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das multas previstas no edital e das demais cominações legais, quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

21.2.1.não celebrar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato ou não atender a ordem de serviço/entrega quando estes substituírem o instrumento contratual;

21.2.2.deixar de entregar no todo ou em parte a documentação exigida para o certame;

21.2.3.apresentar a documentação exigida para o certame fora do prazo;

21.2.4.apresentar documentação falsa bem como, a declaração falsa quanto às condições de participação e quanto ao enquadramento como ME/EPP/MEI;

21.2.5.não mantiver a proposta;

21.2.6.não cumprir qualquer condição fixada na Lei Federal n° 8.666/93 e 10.520/2002 ou no instrumento convocatório; ou

21.2.7.comportar-se de modo inidôneo;

21.2.8.cometer fraude fiscal.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código de documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

21.3. Para caracterização da conduta prevista no subitem 21.2.7, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

21.4. As multas estabelecidas no instrumento convocatório serão aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis, de acordo com os percentuais fixados para as condutas abaixo elencadas:

21.4.1. Deixar de entregar ou entregar fora do prazo, no todo ou em parte, os documentos exigidos para o certame, após ser convocado: multa de 1% (um por cento) do valor estimado para o Item/Lote, observado o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), por convocação.

21.4.2. Deixar de assinar contrato/Ata de registro de preços, não atender a ordem de serviço/entrega quando estes substituírem o instrumento contratual ou não mantiver a proposta: multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para o Item/Lote, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais);

21.4.3. Prestar declaração falsa no certame ou apresentar documentação inverídica: multa de 2% (dois por cento) do valor estimado para o Item/Lote, observado o valor mínimo de R$ 10.000,00 (dez mil reais);

21.4.4. Comportar-se de modo inidôneo ou pelo não cumprimento de qualquer condição fixada nas Leis Federais n° 8.666/93, 10.520/2002 ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor estimado para o Item/Lote, observado o valor mínimo de R$ 5.000,00 (cinco mil reais).

21.5. Cumulativamente à pena de multa poderá ser aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelos seguintes prazos mínimos, limitados ao prazo máximo de 02 (dois) anos:

21.5.1. No cometimento da infração prevista no item 21.2.1: 06 (seis) meses;

21.5.2. No cometimento da infração prevista no item 21.2.2 e 21.2.3: 01 (um) mês;

21.5.3. No cometimento da infração prevista no item 21.2.4, 21.2.7 e 21.2.8: 12 (doze) meses;

21.5.4. No cometimento da infração prevista no item 21.2.5 e 21.2.6: 03 (três) meses.

21.6. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhes franqueada vista do processo.

21.7. O recolhimento da(s) multa(s) não eximirá o licitante da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

21.8. As sanções poderão ser majoradas em 50% (cinquenta por cento), em caso de reincidência, devidamente apurada pelo agente ou comissão condutora do processo administrativo de apuração de penalidade – PAAP.

21.8.1. Será caracterizada a reincidência se entre a data da abertura do novo PAAP, por infração do presente edital, e a data do registro de penalização administrativa no CADFOR por condenação da empresa em PAAP anterior, decorrer prazo igual ou inferior a 12 (doze) meses.

21.9. Quando ultrapassado o prazo para a caracterização da reincidência descrita no item anterior, será considerada a existência de antecedentes da empresa sob análise se forem verificados registros de penalização administrativa no CADFOR, por condenação da empresa em PAAP anterior, no prazo de até 3

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-15ae-4661-bdd8-a9fe6417ee6

(três) anos contados da data da abertura do novo PAAP.

21.9.1. Em sendo configurada a presença de antecedentes nas condições acima descritas, as penas poderão ser aumentadas em 1/4.

21.10. As infrações cometidas na execução contratual serão penalizadas conforme penalidades previstas no instrumento contratual competente.

21.11. Havendo indícios de cometimento das condutas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), o órgão processante encaminhará a documentação correspondente às autoridades competentes para apuração da conduta típica em questão.

21.12. As penalidades relativas à formalização e execução contratual constarão da minuta do contrato anexa ao presente Edital.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

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

22.1.2. As 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 contrato.

22.2. A licitante 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 da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

22.3. A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

22.4. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

22.5. Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

22.6. A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

22.7. A Comissão de Licitação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

22.8. As solicitações de cópia(s) de quaisquer documentos do processo deverão ser apresentadas por escrito, no período de 08h às 12 horas e de 13h às 17 horas, diretamente à Comissão de Licitação/Pregoeiro, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas para a sua disponibilização digitalizada, mediante a entrega de 01 CD ROM ou pen drive, nos termos da lei que rege as licitações.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 82e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9f66417ee6

22.9. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

a) Anexo I – Termo de Referência;
b) Anexo II – Minuta da Ata de Registro de preços;
c) Anexo III –Declaração de aceite de Cadastro Reserva;
d) Anexo IV - Acompanhamento da execução dos serviços;
e) Anexo V – Formulário de consolidação mensal do acompanhamento da execução dos serviços;
f) Anexo VI – Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços;
g) Anexo VII – Minuta do Contrato
h) Anexo VIII - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou de Empresa de Pequeno Porte ou de Microempreendedor Individual;
i) Anexo IX – Declaração de cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
j) Anexo X – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação.

22.10. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002 e demais normas que regem a matéria.

22.11. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da SAD sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

23. DO FORO

23.1. Fica eleito o foro do Recife - PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Recife, 18 de junho de 2018.

Nelson Gueiros de Azevedo
Pregoeiro da CCPLE VI

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 82e0179b-5aae-4661-bdd8-ca8fe6417ee6

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Registro de preços corporativo para a contratação da prestação de serviços de motoristas, mediante a disponibilização de profissionais devidamente habilitados nas categorias “B”, “C” e “D”, com vistas a atender às demandas dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Pernambuco, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

Ressalte-se que a formalização de uma Ata de Registro de Preços Corporativa encontra fundamento no artigo 24 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, uma vez que, com a publicação desse diploma normativo mencionado, documentos licitatórios dessa natureza passaram a integrar o rol de produtos entregues pela Secretaria de Administração.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. DA JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DO OBJETO

A formalização deste Registro de Preços se argumenta na necessidade da Administração Pública Estadual de manter as suas entidades em plenas condições de funcionamento. Para tanto, faz-se necessária a contratação do serviço de mão de obra especializada na condução de veículos automotores, tendo em vista a crescente necessidade de transporte de convidados, autoridades, colaboradores, servidores etc., para atendimento das mais variadas ações demandadas dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Pernambuco, nos termos do ANEXO A deste Termo de Referência.

Importante ressaltar que a ARPC nº 023.2017.SAD, atualmente vigente para o mesmo objeto, estará vigorando até 10 de outubro de 2018, o que motiva a elaboração deste Termo de Referência, haja vista a necessidade de se manter uma Ata Corporativa sempre disponível para esse serviço.

2.2. DA JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Este registro de preços encontra respaldo nas hipóteses previstas no artigo 3º, incisos I, III e V, do Decreto Estadual nº 42.530/2015, pelos seguintes motivos:

Inciso I – Uma vez que corresponderá a uma Ata de Registro de Preços Corporativa, as contratações serão frequentes e por todos os órgãos do Poder Executivo Estadual que assim pretenderem;

Inciso III – Porque é conveniente a aquisição corporativa do bem objeto deste certame, haja vista que agrupando as demandas de todos os órgãos que compõe o Poder Executivo de Pernambuco será possível a obtenção de um maior ganho em escala;

Inciso V – A Ata Corporativa tem como um de seus fins a padronização e uniformização do processo de aquisição pelos órgãos que integram a Administração Pública Estadual.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. São participantes deste registro de preços todos os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, nos termos do artigo 1º do Decreto Estadual nº 42.530/2015;

3.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade na prestação dos serviços, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-aa9f6647ee6

4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Estadual nº 42.530/2015;

4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

4.3. Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

4.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

5. DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

5.1. Os quantitativos estimados para o registro de preços estão especificados no ANEXO A deste Termo de Referência e foram obtidos com base no consumo da Ata de Registro de Preços Corporativa nº 023.2017.SAD, anterior ao registro de preços objeto deste Termo de Referência, considerando os seguintes critérios:

5.1.1. O cálculo para obtenção dos quantitativos estimados levou em consideração o consumo médio mensal e a proporção da quantidade de meses restantes para o término da vigência da ARPC nº 023.2017.SAD.

5.1.2. Não obstante, a Gerência de Compras Corporativas estipulou, como um critério de ponto de corte, o percentual de 20% (vinte por cento) das quantidades especificadas no registro de preços corporativo anterior (ARPC nº 023.2017.SAD), para aqueles itens cujo consumo ficou abaixo desse percentual e/ou não houve consumo.

5.2. Por se tratar de registro de preços, o quantitativo dos serviços discriminados no ANEXO A, bem como a existência de dotação orçamentária, não vinculará o Contratante à sua total execução, uma vez que tais serviços serão solicitados conforme a demanda dos Órgãos da Administração Pública Estadual.

6. DO VALOR ESTIMADO

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 82e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

6.1. O valor estimado global do registro de preços é de **R$47.029.326,09** (quarenta e sete milhões vinte e nove mil, trezentos e vinte e seis reais e nove centavos), distribuídos nos itens especificados no ANEXO A deste documento e foram obtidos com base em Planilha de Composição de Custos elaborada pela Gerência de Contratos do Estado de Pernambuco – GCONT/SAD;

6.2. O valor da diária de condutor contratado, para o interior do Estado, foi estabelecido com base na Cláusula Sétima da Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria nº PE 000774/2017 (01.01.2017 – 31.12.2017).

7. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o Menor Preço por Lote;

7.2. Neste caso em concreto, a opção pela divisão por lotes é mais vantajosa para a Administração.

7.2.1. Ao se dividir as quantidades totais em 02 (dois) lotes, buscou-se permitir a participação de maior número de interessados, sobretudo diante dos percentuais de exigências de qualificação técnica e econômico-financeiras, fomentando, assim, o princípio da ampla concorrência;

7.3. Optou-se, ainda, pela junção dos 03 (três) postos em cada lote, na medida em que resta preservado o princípio da padronização, preconizado no artigo 9º, §2º, do Decreto 42.530/2015, facilitando, sobremaneira, a gestão do contrato do órgão que solicitar consumo para mais de um posto, uma vez que a mesma empresa prestará ambos os serviços, na sede dessa entidade.

7.4. O regime de execução se dará de forma indireta e será por empreitada por preço unitário;

7.5. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, de acordo o ANEXO A deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Elemento de despesa:
Nº 33903606 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS;
Nº 33903701 – APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL;
Nº 33909237 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA;
Nº 33909239 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Fontes:
Nº 0101 – DESPESAS ORDINÁRIAS PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA;
Nº 0241 – RECURSOS PRÓPRIOS PARA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

8.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato;

8.3. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 872e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

contratação correrão por conta dos órgãos e entidades, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

9. DO CÓDIGO DO E-FISCO

9.1. Os códigos dos itens do sistema e-Fisco estão especificados no ANEXO A deste documento.

10. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

10.1. As propostas terão validade de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital, independente de declaração do licitante;

10.1.1. No preço total do objeto deverão estar incluídos todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, uniformes, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado.

10.2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados;

10.3. Os contratos oriundos de adesão terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO REGISTRO DE PREÇO E DO CONTRATO

11.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, onde constarão os preços a serem praticados, os fornecedores e órgãos participantes, bem como as demais clausulas que caracterizam o compromisso assumido pelo licitante vencedor que, uma vez convocado, deverá celebrar contrato para a prestação do(s) serviço(s) licitado(s), nas condições definidas neste documento e seus anexos;

11.2. A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria de Administração, para assinatura da Ata de Registro de Preços;

11.3. A Secretaria de Administração convocará formalmente os fornecedores, informando o local, dia e hora para a assinatura da Ata de Registro de Preços;

11.3.1.A Assinatura da Ata de Registro de Preços ocorrerá na sede da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, sito na Avenida Antônio de Góes, nº 194, 7º andar, Empresarial Fred Dubeux, Bairro do Pina, Recife, Pernambuco, CEP nº 51.010-000.

11.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observados os artigos 11 e 12 c/c 14, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 42.530/2015, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório;

11.5. A empresa Detentora da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação do órgão Contratante, para assinatura do contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bd8-ca9fe6417ee6

11.6. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste registro de preços, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

12. DAS ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, demandantes do serviço, nos locais discriminados pelos Contratantes, no regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no período diurno, de segunda-feira a sexta-feira e nos regimes de 12 X 36 horas, nos períodos diurno e noturno;

12.2. As diárias de viagem serão devidas sempre que o motorista seja obrigado a retornar ao seu posto de trabalho após as 23 horas e desde que já tenha ultrapassado a sua jornada diária.

12.3. Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 1h (uma hora) ou 2hs (duas horas) de almoço/descanso, em consonância com o horário de funcionamento do órgão Contratante;

12.4. A prestação dos serviços objeto deste registro de preços envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, apresentando Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “B”, “C” e/ou “D”, nos termos da legislação específica, competindo a eles:

12.4.1. Transportar pessoas, materiais, equipamentos, móveis, utensílios e documentos, conduzindo-os aos locais determinados;

12.4.2. Zelar pela conservação de materiais, equipamentos, móveis, utensílios e documentos transportados;

12.4.3. Comparecer, imediatamente, sempre que convocado, ao local designado pelo Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

12.4.4. Apresentar-se no local de partida com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário programado;

12.4.5. Manter registro de todas as ocorrências, comunicando imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

12.4.6. Cumprir a programação, o roteiro de deslocamentos, as normas e os procedimentos estabelecidos pelo setor competente da Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

12.4.7. Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública;

12.4.8. Os itinerários e os horários pré-determinados somente poderão ser alterados de comum acordo com o Contratante e sempre que forem necessários em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego;

12.4.9. Mediante requisição prévia do Contratante, realizar serviços fora dos dias e horários estabelecidos, com compensação das horas trabalhadas em outro dia, por meio da redução do horário de trabalho, de acordo com o estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria;

12.4.10. Assumir o posto devidamente identificado, através de crachá funcional, trajado com o uniforme funcional e com aparência pessoal adequada;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

12.4.11. Conduzir os veículos de acordo com as normas de trânsito vigentes, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito;

12.4.12. Responsabilizar-se por danos ou quaisquer prejuízos causados a terceiro, sem prejuízo da devida indenização ao erário, em caso de acidente causado por dolo ou culpa do condutor, nos termos da lei e da Portaria SAD nº 1.047/2013;

12.4.13. Em caso de envolvimento em acidente com ou sem vítima, adotar rigorosamente os procedimentos previstos no art. 4º da Portaria SAD nº 1.047/2013, sendo vedado fazer acordo extrajudicial com o condutor do outro veículo envolvido;

12.4.14. Dirigir com cautela e moderação, garantindo a segurança de pedestres e passageiros;

12.4.15. Zelar pela limpeza, manutenção e conservação dos veículos que conduzir;

12.4.16. Verificar e, quando necessário, providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo, após comunicação ao Contratante para viabilização dos serviços;

12.4.17. Verificar o estado dos pneus e testar os sistemas de freio e elétrico do veículo para certificar-se das suas condições, comunicando as eventuais falhas e indicando os reparos necessários ao Contratante;

12.4.18. Permanecer à disposição do Contratante, no local designado pelo setor competente, quando não estiverem conduzindo veículos;

12.4.19. Promover a renovação da sua Carteira Nacional de Habilitação, observando a data de vencimento;

12.4.20. Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços, zelando por ela;

12.4.21. Auxiliar pessoas com deficiência que utilizarem os serviços de condução na entrada e saída ao veículo;

12.4.22. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

12.5. A escolha da categoria de habilitação do profissional ("B", "C" ou "D") se dará no momento da contratação, a critério do órgão Contratante;

12.6. Os serviços serão prestados nos locais, nas quantidades e nas frequências relacionadas, devendo a Contratada ter disponibilidade para remanejamentos, quando solicitado pelo Contratante;

12.7. O condutor deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/PE;

12.8. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

13. DO FARDAMENTO/UNIFORME

13.1. A Detentora da Ata deverá fornecer fardamento/uniforme para cada empregado designado para a

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

condução dos veículos, adequados às tarefas que executam e às condições climáticas locais;

13.2. Cada conjunto de fardamento/uniforme é composto por:

a) 02 (duas) calças sociais a cada 08 (oito) meses;
b) 02 (duas) camisas sociais manga curta a cada 06 (seis) meses;
c) 01 (um) cinto social a cada 06 (seis) meses;
d) 01 (um) sapato social a cada 06 (seis) meses.

13.3. Os uniformes deverão ser entregues com as seguintes características:

a)Calça social de microfibra ou oxford;
b)Camisas social manga curta, com botão;
c)Cinto social, fivela de metal niquelado;
d)Sapato social de couro.

13.4. A comprovação da entrega do uniforme deverá ser apresentada ao gestor do Contrato.

14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante e também, pela Secretaria de Administração, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

14.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

14.3. A Detentora da Ata deverá manter preposto, aceito pela Secretaria de Administração, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário;

14.4. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

14.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

14.4.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

14.4.3. Solicitar à Contratada justificativa e/ou indicação de prazo para execução de serviços não realizados ou correções de eventuais falhas verificadas, conforme Avaliação da Execução dos Serviços de Condução de Veículos;

14.4.4. Aplicar as sanções previstas em lei ou no instrumento convocatório e em caso de persistência de avaliações insatisfatórias, com base no instrumento referido no item anterior;

14.4.5. Descontar do pagamento mensal à Contratada os valores correspondentes aos postos contratados que permaneceram fora de operação no mês considerado, por motivos imputáveis à Contratada.

14.5. Cabe ao fiscal do contrato:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etcg.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

14.5.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

14.5.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

14.5.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

14.5.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

14.5.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

14.5.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

14.5.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

14.5.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

14.5.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

14.6. Cabe ao gestor do contrato:

14.6.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

14.6.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

14.6.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

14.6.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

14.6.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

14.6.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

14.6.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

14.6.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

14.6.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9f6417ee6

14.6.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

15.1. À Secretaria de Administração, Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

15.1.1. Acompanhar, fiscalizar e assinar a Ata de Registro de Preços;

15.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;

15.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmarem os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

15.1.4. Observar os limites estabelecidos para os Órgãos participantes e não participantes, nos termos do artigo 10, incisos II e III, do Decreto Estadual nº 42.530/2015;

15.1.5. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;

15.1.6. Verificar, periodicamente, a vantajosidade do objeto da Ata de Registro de Preços;

15.1.7. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

15.1.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

15.2. Observar os princípios que regem a Administração Pública quando da liberação de saldo a ser consumido pelos órgãos Participantes, diante das seguintes situações:

15.2.1. Na hipótese de existir mais de uma empresa fornecendo itens idênticos com preços iguais, caberá ao Gerenciador observar o Princípio Constitucional da Isonomia, equilibrando as quantidades solicitadas entre os fornecedores, na medida em que forem sendo demandadas pelos Órgãos Participantes;

15.2.2. Quando duas ou mais empresas distintas vencerem, cada uma, itens idênticos com preços diferentes, o Gerenciador deverá autorizar o consumo das quantidades, primeiro, da empresa que ofertou o menor valor, com vistas aos Princípios da Economicidade e Vantajosidade. Apenas quando as quantidades disponibilizadas por esse fornecedor acabarem, deverão ser solicitados, para consumo, os quantitativos registrados pela(s) empresa(s) que, porventura, tenham apresentado valores maiores para o mesmo objeto.

15.2.3. Na hipótese de um ou mais Fornecedores, com vistas à obtenção da preferência especificada no parágrafo anterior, solicitar redução dos seus valores registrados para um ou mais itens, deverá o Gerenciador informar este fato às demais empresas que, porventura, tenham registrado item/itens idêntico(s) a fim de oportunizar também a estas detentoras a possibilidade de reduzir os seus preços registrados.

16. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-aa9fe6417ee6

16.1. O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste documento, obrigando-se, ainda, a:

16.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

16.1.2. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da Contratada;

16.1.3. Indicar vestiários com armários para utilização pelos empregados da Contratada;

16.1.4. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

16.1.5. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

16.1.6. Estabelecer programação, roteiro de deslocamentos, normas e procedimentos a serem observados na condução e manutenção dos veículos;

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

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

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

16.1.10. Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados;

16.1.11. Responsabilizar-se por tarifas de estacionamentos, quando for o caso, durante a execução do contrato;

16.1.12. Reembolsar à Contratada as eventuais despesas com estadia do condutor do veículo, comunicando-a com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em caso de necessidade de pernoite, na forma e no valor estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

16.1.13. Viabilizar o abastecimento dos veículos, pelos condutores;

16.1.14. Adotar as providências necessárias à manutenção ou à substituição dos veículos, quando comunicada a necessidade pelos condutores;

16.1.15. Responsabilizar-se por multas lançadas pela autoridade de trânsito decorrentes de irregularidades circunstanciais causadas por falha técnica do veículo, desde que não ocasionada por negligência na manutenção do veículo pelo condutor, nos termos do art. 1º da Portaria SAD nº 1.047/2013;

16.1.16. Indicar o local para o qual os veículos deverão ser recolhidos, diariamente;

16.1.17. Assegurar que permaneça em posse do condutor a documentação relativa ao veículo;

16.1.18. Garantir que a utilização dos veículos será adstrita às atividades da Contratante.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

17.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste documento e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, obriga-se, ainda, a:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-15ae-4661-bdd8-c8dfe6417ee6

17.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

17.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

17.1.3. Comprovar habilitação dos condutores dos veículos, mediante apresentação de documentação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/PE;

17.1.4. Providenciar treinamento e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

17.1.5. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho, além de sua habilitação para exercer sua atividade laboral;

17.1.6. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, sob pena de desconto do valor do dia de serviço não prestado sobre o valor mensal a ser pago à Contratada;

17.1.7. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme os itens III. e IV. anteriores;

17.1.8. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

17.1.9. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

17.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

17.1.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

17.1.13. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

17.1.14. Fornecer vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, obrigatoriamente, quando previsto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, de acordo com o valor facial estabelecido;

17.1.15. Prestar os esclarecimentos necessários ao Contratante sobre quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

17.1.16. Assumir todas as despesas de sua responsabilidade, decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 812e0179-b5ae-4661-bdd8-e9fe6417ee6

17.1.17. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

17.1.18. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito e/ou ambientais decorrentes da prestação dos serviços, durante a execução do contrato, nos termos da Portaria SAD nº 1.047/2013;

17.1.19. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.1.20. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;

17.1.21. Assegurar que permaneça em posse do condutor a documentação relativa ao veículo;

17.1.22. Apresentar previamente escala anual de férias dos condutores de veículos, promovendo a substituição dos profissionais afastados, sem custo adicional para o Contratante;

17.1.23. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;

17.1.24. Comunicar ao Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários;

17.1.25. Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica, em obediência à Lei Federal nº 11.705/2008;

17.1.26. Em conformidade com as vedações definidas pelo Decreto nº 39.349/2013 e alterações, assegurar que o condutor se abstenha de:

17.1.26.1. Utilizar veículo de serviço nos deslocamentos residência-trabalho e trabalho-residência, bem como para almoço e quaisquer fins pessoais, observadas as exceções legais;

17.1.26.2. Utilizar os veículos no período compreendido entre as 20hs (vinte horas) das sextas-feiras e às 7hs (sete horas) das segundas-feiras, bem como no período compreendido entre as 20hs (vinte horas) de dia anterior a feriado até às 7hs (sete horas) do primeiro dia útil subsequente, exceto se autorizado por autoridade competente mediante justificativa do solicitante;

17.1.26.3. Recolher os veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização expressa do setor responsável pela frota do Contratante;

17.1.26.4. Permitir utilização do veículo oficial pelo servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;

17.1.26.5. Utilizar veículo cujo odômetro e velocímetro não se encontrem em perfeito estado.

17.1.27. Encaminhar à Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento de Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Condução de Veículos, o referido documento devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

17.1.28. Caso a empresa Contratada se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, deverá reservar a quantidade de 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender as condições elencadas no citado dispositivo.

18. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

18.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO -CADFOR;

18.2. A Contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.3. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço constante do Termo de Referência, anexo a este edital.

18.4. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a Contratada deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas; Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores; Certificado de Regularidade do FGTS; GFIP e o arquivo SEFIP; Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS – Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE); Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Recibo de fornecimento de Vales-refeições, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; RAIS – Relação Anual de Informações Sociais; Atestados e justificativas de faltas; Termo de rescisão de contrato de trabalho; Guia Rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso.

18.5. A Contratada deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pelo Contratante, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato, nos termos do artigo 78, inciso VII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

18.6. O Contratante somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela Contratada, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tcpe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

18.7. Os Vales Transporte deverão ser entregues pela Contratada aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização.

18.8. Os salários dos empregados da Contratada deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido.

18.9. A empresa Contratada deve apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades. Dessa relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local(is) de trabalho, tudo em conformidade com o artigo 8º, *caput* e demais parágrafos, do Decreto Estadual nº 25.304, de 17 de março de 2003.

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

18.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 18.3 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\boxed{EM = I \times N \times VP}$$

Onde:

Sigla	Significado / Descrição
EM	Encargos Moratórios.
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	Percentual da taxa anual = 6%
I	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365}$ $I = \frac{(6/100)}{365}$ $I = 0{,}0001644$
TX	Percentual da taxa anual = 6%

18.12.A atualização financeira prevista em alguma das condições deste item será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

18.12.1. De acordo com o artigo 5º da Lei nº 12.525/2003, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

18.12.2. O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria, conforme prescreve o artigo 2º, inciso II da Lei Estadual nº 12.525/2003, alterado pela Lei nº 15.834/16;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bd48-ca9fe6417ae6

18.12.3. O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o artigo 2º, inciso III, da Lei Estadual nº 12.525/2003, alterado pela Lei nº 15.834/16;

18.12.4. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito;

18.12.5. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

18.13.A atualização financeira prevista em alguma das condições deste item será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

19. DAS DESPESAS COM DIÁRIAS

19.1. Em caso de necessidade do serviço, será concedido ao condutor o pagamento de despesas com estada, conforme valores e critérios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente;

19.2. A prestação dos serviços que necessitem de pagamento de despesas com estada do condutor dependerá de autorização de setor competente da Contratante, mediante prévia solicitação e justificativa do usuário dos serviços;

19.3. Havendo a necessidade de pernoite do motorista, o usuário do serviço deverá elaborar a justificativa da utilização dos serviços, a qual deverá estar de acordo com os direitos previstos na Convenção Coletiva da Categoria vigente, quando a distância de percurso for superior a 80 km (oitenta quilômetros) do Posto de Serviço da Contratante.

20. DOS ADICIONAIS DE FERIADO

20.1. Para efeito do levantamento das quantidades de feriados, considerou-se 15 (quinze) feriados por ano, por posto;

20.2. O adicional de feriado é relativo aos postos de 12X36 horas diárias, diurno e/ou noturno, e deverá ser pago quando o funcionário efetivamente exercer suas atividades em dia considerado feriado, levando em consideração o local onde presta suas funções;

20.3. Quando da solicitação para consumo de saldo, os órgãos Contratantes deverão informar, no ofício de solicitação à Secretaria de Administração, a quantidade de feriados que pretende utilizar e seu respectivo posto.

21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.1. Da qualificação técnica:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-15a8-4661-bdd8-ca9f66417ee6

21.1.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

21.1.1.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de postos para cada lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote:

a) Será aceito o somatório de atestados de <u>períodos concomitantes</u> para comprovar a capacidade técnica;

21.1.1.2. Experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste Pregão:

a) Os períodos concomitantes serão computados uma única vez;
b) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

21.2. Da qualificação econômico-financeira:

21.2.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

21.2.2. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

21.2.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei;

21.2.3.1. Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticações no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento;

21.2.4. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social, apresentado na forma da lei.

21.2.4.1. Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1,0 (um) extraídos do Balanço Patrimonial, que poderão vir calculados pela licitante, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} \geq \text{(maior ou igual)}\ 1{,}0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{AC}{PC} \geq \text{(maior ou igual)}\ 1{,}0$$

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo.

21.2.4.2. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote/item, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote/item, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no artigo 31, § 3° da Lei nº 8.666/93;

21.2.4.3. Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação do respectivo lote, exigindo-se a comprovação cumulativa quando da classificação provisória em primeiro lugar em mais de um lote, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, conforme estabelecido no art. 31, § 3° da Lei nº 8.666/93.

22. DAS PENALIDADES

22.1. Com fundamento no artigo 7° da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

22.1.1 Apresentar documentação falsa;
22.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
22.1.3Falhar na execução do contrato/Ata de registro de preços;
22.1.4Comportar-se de modo inidôneo;
22.1.5Deixar de entregar documentação exigida no contrato/Ata de registro de preços;
22.1.6 Cometer fraude fiscal;
22.1.7Fizer declaração falsa;
22.18 Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.

22.2. O retardamento da execução previsto no subitem 22.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

22.2.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada e aceita pela administração, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço ou fornecimento;

22.2.2. Deixar de realizar, sem causa justificada e aceita pela administração, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados dentro do prazo de execução do contrato e quando verificado prejuízo para a Administração.

22.3. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 22.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 22.6.

22.4. A falha na execução do contrato prevista no subitem 22.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer uma das situações previstas na tabela 3 do item 22.6 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

Grau da infração	Pontos da infração
1	2

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

22.5. O comportamento inidôneo previsto no subitem 22.1.4 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

22.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais):

Tabela 2

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato por incidência
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato por incidência
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato por incidência
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato por incidência

TABELA 03

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos com culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ac-4661-bdd8-ca9f6417ee6

Item	Descrição	Grau	Incidência
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários	3	Por dia e por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
23	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

22.7. As multas estabelecidas neste contrato podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

22.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;

22.9. 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.

22.10.A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

22.11. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

22.12. Caso a faculdade prevista no item 22.10 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-55ae-4661-bdd8-ca9fe6417ae6

22.13. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 22.11 e 22.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

22.14. Decorrido o prazo previsto no item 22.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

22.15. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

23. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como nos termos do artigo 20 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

23.2. Não se aplicará o cancelamento por motivo de recuperação judicial, de que trata o item anterior, caso a empresa detentora da ata já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

24. DA SUCESSÃO

24.1. Este registro de preço obriga as partes Contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas, assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

25. CADASTRO DE RESERVA

25.1. Após a publicação da adjudicação, os licitantes, que optarem por reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor e garantindo as mesmas condições, deverão apresentar a aceitação para registro do respectivo preço, para fins de formação de cadastro de reserva, conforme dispõe o art. 11 do Decreto nº 42.530/2015, regulamentado pela Portaria SAD nº 2.864 / 2017.

25.2. O licitante que optar por reduzir seu preço ao valor da proposta do vencedor deverá encaminhar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, por e-mail ou fisicamente, no endereço constante no preâmbulo deste edital e conforme modelo presente no Anexo III, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado da convocação do pregoeiro que CADASTRO se dará após a publicação da adjudicação do objeto do certame no Diário Oficial.

25.2.1. A convocação prevista no item 25.2 se dará por e-mail, no qual o pregoeiro informará aos licitantes a data e a hora limites para o envio da sua manifestação.

25.2.2. No caso de licitação por lote(s), o(s) preço(s) aceitos deverão corresponder tanto ao(s) valor(es) unitários quanto total(is) da proposta vencedora/mais vantajosa.

25.2.3. Em caso de envio da citada documentação via digital, esta deverá ser expressa no corpo do e-mail com domínio oficial da empresa sendo assinada por funcionário identificado pelo nome completo e cargo que exerce.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-c9fe6417ee6

25.3. A formação de cadastro de reserva não prejudica o resultado do certame em relação ao licitante vencedor.

25.4. Os licitantes que manifestarem interesse em integrar o cadastro de reserva poderão solicitar, formalmente e mediante justificativa, a sua desvinculação da referida lista, desde que não haja convocação formal para assinatura do Registro de Preços.

25.5. Os pedidos de desvinculação serão analisados pelo gestor da Ata, que poderá solicitar documentação auxiliar para exame do pleito.

25.6. A ordem de classificação dos licitantes que aceitarem reduzir seus preços ao valor do vencedor observará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

25.6.1.A relação dos licitantes que irão compor o cadastro de reserva será anexada aos autos do processo, após a homologação do certame. Esta relação será disponibilizada no painel de licitações (www.licitacoes.pe.gov.br).

25.7. Os licitantes registrados no cadastro de reserva serão convocados no caso do cancelamento do Registro de preços em relação ao primeiro colocado, caso seja configurada alguma das hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto nº 42.530/2015 e respeitada a ordem de classificação presente no subitem 25.6.

25.8. A análise da proposta e dos documentos de habilitação dos licitantes que aceitarem o registro no cadastro de reserva será verificada apenas no caso de eventual contratação.

25.8.1.A análise da proposta e dos documentos de habilitação no caso de eventual contratação será realizada pelo órgão gerenciador da ata ou, excepcionalmente, pela comissão processante da licitação de origem.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão para Registros de Preços nº_____ e nos termos da Legislação pertinente;

26.2. A Contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

27. DO FORO

27.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife, 17 de maio de 2018.

Leonardo Cavalcanti Carneiro
Gerente de Compras Corporativas do Estado

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

ANEXO A DO TERMO DE REFERÊNCIA - PLANILHA DESCRITIVA DOS ITENS E PREÇOS REFERENCIAIS

LOTE 01						
Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo**	**Preço Unitário Mensal Máximo Estimado**	**Preço Unitário Anual Máximo Estimado**	**Total Máximo Estimado**
			A	**B**	**C = B x 12**	**D = C x A**
01	282825 - 1	PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 44 horas, segunda a sexta, diurno.	263	R$4.841,24	R$58.094,88	R$15.278.953,44
02	305949 - 9	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, diurno, contratação anual.	14	R$9.557,36	R$114.688,32	R$1.605.636,48
03	425290 - 0	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, noturno, contratação anual.	12	R$10.670,34	R$128.044,08	R$1.536.528,96

Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo de Postos**	**Quantitativo Anual Total de Feriados**	**Preço Unitário Máximo Estimado da Diária**	**Preço Unitário Anual Máximo Estimado**	**Total Máximo Estimado**
			E	**F = E x 15**	**G**	**H = G x 15**	**I = E x H**
04	464575 - 8	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, diurno.	14	**210**	R$611,30	R$9.169,50	R$128.373,00
05	464573 - 1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, noturno.	12	**180**	R$703,15	R$10.547,25	R$126.567,00

e-Fisco	**Descrição**	**Quantitativo Anual Estimado**	**Valor Unitário**	**Total do Item**
		X	**Y**	**Z = X x Y**
337732 - 6	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Diária de condutor contratado, para o interior do Estado.	9.834	R$71,05	R$698.705,70
			VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE	**R$19.374.764,58**

LOTE 02						
Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo**	**Preço Unitário Mensal Máximo Estimado**	**Preço Unitário Anual Máximo Estimado**	**Total Máximo Estimado**
			A	**B**	**C = B x 12**	**D = C x A**
01	282825 - 1	PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 44 horas, segunda a sexta, diurno.	295	R$4.841,24	R$58.094,88	R$17.137.989,60
02	305949 - 9	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, diurno, contratação anual.	47	R$9.557,36	R$114.688,32	R$5.390.351,04

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9f6641ee6

03	425290 - 0	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, noturno, contratação anual.	24	R$10.670,34	R$128.044,08	R$3.073.057,92

Item	e-Fisco	Descrição	Quantitativo de Postos	Quantitativo Anual Total de Feriados	Preço Unitário Máximo Estimado da Diária	Preço Unitário Anual Máximo Estimado	Total Máximo Estimado
			E	F = E x 15	G	H = G x 15	I = E x H
04	464575 - 8	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, diurno.	47	**705**	R$611,30	R$9.169,50	R$430.966,50
05	464573 - 1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, noturno.	24	**360**	R$703,15	R$10.547,25	R$253.134,00

e-Fisco	Descrição	Quantitativo Anual Estimado	Valor Unitário	Total do Item
		X	Y	Z = X x Y
337732 - 6	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Diária de condutor contratado, para o interior do Estado.	19.269	R$71,05	R$1.369.062,45
		VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE		**R$27.654.561,51**

VALOR GLOBAL MÁXIMO ESTIMADO	**R$47.029.326,09**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ea9f66417ee6

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **ESTADO DE PERNAMBUCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, com sede na Avenida Engenheiro Antônio de Góes, nº 194, Pina, CEP 51.010-000, Recife, Pernambuco, inscrita no CNPJ sob o nº 10.572.022-0001-80, neste ato representada pelo Gerente Geral de Compras e Contratos do Estado, _____, CPF _____, residente e domiciliado nesta Capital, nos termos do que dispõem as Leis 8.666/93 e 10.520/02 e face ao resultado obtido no Pregão Eletrônico referenciado, resolve REGISTRAR OS PREÇOS ofertados pela empresa vencedora do certame, _____ CNPJ nº _____, com sede na Rua _____ , aqui representada por _____(qualificação). Declarando desde já que os ratifica e se compromete a mantê-los durante a vigência da Ata, consoante às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. Esta Ata de Registro de Preços Corporativa tem como objeto a contratação da prestação de serviços de motoristas, mediante a disponibilização de profissionais devidamente habilitados nas categorias “B”, “C” e “D”, com vistas a atender às demandas dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Pernambuco.

1.2. Ressalte-se que a formalização de uma Ata de Registro de Preços Corporativa encontra fundamento no artigo 24 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, uma vez que, com a publicação desse diploma normativo mencionado, documentos licitatórios dessa natureza passaram a integrar o rol de produtos entregues pela Secretaria de Administração;

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos serviços registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

1.4. Nos termos do Boletim nº 07/2014 da Procuradoria Geral do Estado, os órgãos e entidades contratantes desta Ata de Registro de Preços não poderão ter em seu quadro de pessoal e/ou plano de cargos a categoria funcional de Motorista.

2. DO PREÇO, DA REVISÃO E DO REAJUSTE.

2.1. O Fornecedor se compromete a fornecer o(s) item(ns) de acordo com os seguintes preços:

LOTE XX						
Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo**	**Preço Unitário Mensal**	**Preço Unitário Anual**	**Total**
			A	**B**	**C = B x 12**	**D = C x A**
01	282825 - 1	PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 44 horas, segunda a sexta, diurno.				
02	305949 - 9	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, diurno, contratação anual.				
03	425290 - 0	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas,				

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-15ac-4661-bdd8-ca9fa647ee6

		noturno, contratação anual.					
Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo de Postos**	**Quantitativo Anual Total de Feriados**	**Preço Unitário da Diária**	**Preço Unitário Anual**	**Total**
			E	**F = E x 15**	**G**	**H = G x 15**	**I = E x H**
04	464575 - 8	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, diurno.					
05	464573 - 1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, noturno.					
e-Fisco		**Descrição**	**Quantitativo Anual Estimado**			**Valor Unitário**	**Total do Item**
			X			**Y**	**Z = X x Y**
337732 - 6		SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Diária de condutor contratado, para o interior do Estado.					
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE							

2.2. O preço a ser praticado está devidamente registrado neste instrumento e é considerado completo, ou seja, abrange todos os encargos de natureza tributária, previdenciária, transporte ou de qualquer outra forma, que direta ou indiretamente possam incidir sobre o produto;

2.3. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrito nesta Ata de Registro de Preço ofertado no Pregão Eletrônico nº _____, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro;

2.4. O preço da diária de viagem é fixo e estabelecido em Convenção Coletiva de Trabalho.

2.5. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

2.6. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado devem ser liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

2.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:

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

2.7.2. Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

2.8. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0129-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Registro de Preços ou dos itens correspondentes do referido fornecedor, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;

2.9. Diante da nova sistemática adotada pelo Decreto Estadual nº 42.530/2015, não serão possíveis reequilíbrios e reajustes na Ata de Registro de Preços;

2.10. Os preços registrados nos contratos derivados da Ata, todavia, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou do eventual Contratante;

2.11. A Revisão dos preços registrados nos contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, nos termos do artigo 58, §2º, da Lei nº 8.666/1993;

2.11.1. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, no contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

2.12. De acordo com o artigo 5º da Lei nº 12.525/2003, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

2.12.1.O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria, conforme prescreve o artigo 2º, inciso II da Lei Estadual nº 12.525/2003, alterado pela Lei nº 15.834/16;

2.12.2.O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o artigo 2º, inciso III, da Lei Estadual nº 12.525/2003, alterado pela Lei nº 15.834/16,

2.13. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. São participantes deste registro de preços todos os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, nos termos do artigo 1º do Decreto Estadual nº 42.530/2015;

3.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade na prestação dos serviços, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-15ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no Decreto Estadual nº 42.530/2015;

4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

4.3. Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

4.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;

4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;

4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

5. DA CONVOCAÇÃO PARA AS ASSINATURAS DECORRENTES DO REGISTRO DE PREÇO

5.1. A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da notificação, para assinar o Contrato, nos termos das contratações levadas a efeito;

5.2. A recusa injustificada da empresa Detentora da Ata em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração, além do cancelamento do registro do fornecedor, conforme o disposto no artigo 20, inciso II, do Decreto nº 42.530/2015, em consonância com o disposto no edital que deu origem a essa Ata;

5.3. A contratação será precedida da inscrição do licitante no CADFOR e da emissão de Nota de Empenho, sendo convocado o adjudicatário para assinatura do termo de contrato;

5.4. No ato da contratação, se for o caso, a empresa Detentora da Ata deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

6.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período;

6.2. Os contratos oriundos de adesão terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

6.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos neste registro de preços, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;

6.4. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do registro de preços ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, observados os artigos 11 e 12 c/c 14, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 42.530/2015, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, demandantes do serviço, nos locais discriminados pelos Contratantes, no regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, no período diurno, de segunda-feira a sexta-feira e nos regimes de 12 X 36 horas, nos períodos diurno e noturno;

7.2. As diárias de viagem serão devidas sempre que o motorista seja obrigado a retornar ao seu posto de trabalho após as 23 horas e desde que já tenha ultrapassado a sua jornada diária.

7.3. Será concedido a todos os profissionais terceirizados, intervalo intrajornada de 1h (uma hora) ou 2hs (duas horas) de almoço/descanso, em consonância com o horário de funcionamento do órgão Contratante.

7.4. A prestação dos serviços objeto deste registro de preços envolve a alocação, pela Contratada, de profissionais devidamente habilitados, apresentando Carteira Nacional de Habilitação nas categorias “B” “C” e/ou “D”, nos termos da legislação específica, competindo a eles:

7.4.1. Transportar pessoas, materiais, equipamentos, móveis, utensílios e documentos, conduzindo-os aos locais determinados;

7.4.2. Zelar pela conservação de materiais, equipamentos, móveis, utensílios e documentos transportados;

7.4.3. Comparecer, imediatamente, sempre que convocado, ao local designado pelo Contratante, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados à prestação dos serviços;

7.4.4. Apresentar-se no local de partida com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos em relação ao horário programado;

7.4.5. Manter registro de todas as ocorrências, comunicando imediatamente ao Contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

7.4.6. Cumprir a programação, o roteiro de deslocamentos, as normas e os procedimentos estabelecidos pelo setor competente da Contratante, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir a boa e regular prestação dos serviços;

7.4.7. Colocar-se à disposição dos órgãos públicos de fiscalização na via pública;

7.4.8. Os itinerários e os horários pré-determinados somente poderão ser alterados de comum acordo com o Contratante e sempre que forem necessários em decorrência de obras e/ou impedimentos temporários e/ou mudanças no sentido de tráfego;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-e9fe64176e6

7.4.9. Mediante requisição prévia do Contratante, realizar serviços fora dos dias e horários estabelecidos, com compensação das horas trabalhadas em outro dia, por meio da redução do horário de trabalho, de acordo com o estabelecido na Convenção Coletiva da Categoria;

7.4.10. Assumir o posto devidamente identificado, através de crachá funcional, trajado com o uniforme funcional e com aparência pessoal adequada;

7.4.11. Conduzir os veículos de acordo com as normas de trânsito vigentes, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito;

7.4.12. Responsabilizar-se por danos ou quaisquer prejuízos causados a terceiro, sem prejuízo da devida indenização ao erário, em caso de acidente causado por dolo ou culpa do condutor, nos termos da lei e da Portaria SAD nº 1.047/2013;

7.4.13. Em caso de envolvimento em acidente com ou sem vítima, adotar rigorosamente os procedimentos previstos no art. 4º da Portaria SAD nº 1.047/2013, sendo vedado fazer acordo extrajudicial com o condutor do outro veículo envolvido;

7.4.14. Dirigir com cautela e moderação, garantindo a segurança de pedestres e passageiros;

7.4.15. Zelar pela limpeza, manutenção e conservação dos veículos que conduzir;

7.4.16. Verificar e, quando necessário, providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo, após comunicação ao Contratante para viabilização dos serviços;

7.4.17. Verificar o estado dos pneus e testar os sistemas de freio e elétrico do veículo para certificar-se das suas condições, comunicando as eventuais falhas e indicando os reparos necessários ao Contratante;

7.4.18. Permanecer à disposição do Contratante, no local designado pelo setor competente, quando não estiverem conduzindo veículos;

7.4.19. Promover a renovação da sua Carteira Nacional de Habilitação, observando a data de vencimento;

7.4.20. Manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços, zelando por ela;

7.4.21. Auxiliar pessoas com deficiência que utilizarem os serviços de condução na entrada e saída ao veículo;

7.4.22. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

7.5. A escolha da categoria de habilitação do profissional ("B", "C" ou "D") se dará no momento da contratação, a critério do órgão Contratante;

7.6. Os serviços serão prestados nos locais, nas quantidades e nas frequências relacionadas, devendo a Contratada ter disponibilidade para remanejamentos, quando solicitado pelo Contratante;

7.7. O condutor deverá estar devidamente habilitado pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/PE;

7.8. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A Contratada

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

responsabilizar-se-á, integralmente, pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

8. DO FARDAMENTO / UNIFORME

8.1. A Detentora da Ata deverá fornecer fardamento/uniforme para cada empregado designado para a condução dos veículos, adequados às tarefas que executam e às condições climáticas locais;

8.2. Cada conjunto de fardamento/uniforme é composto por:

a) 02 (duas) calças sociais a cada 08 (oito) meses;
b) 02 (duas) camisas sociais manga curta a cada 06 (seis) meses;
c) 01 (um) cinto social a cada 06 (seis) meses;
d) 01 (um) sapato social a cada 06 (seis) meses.

8.3. Os uniformes deverão ser entregues com as seguintes características:

a) Calça social de microfibra ou oxford;
b) Camisas social manga curta, com botão;
c) Cinto social, fivela de metal niquelado;
d) Sapato social de couro.

8.4. A comprovação da entrega do uniforme deverá ser apresentada ao gestor do Contrato.

9. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante e também, pela Secretaria de Administração, devendo a Contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;

9.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

9.3. A Detentora da Ata deverá manter preposto, aceito pela Secretaria de Administração, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário;

9.4. Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

9.4.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da Contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

9.4.2. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

9.4.3. Solicitar à Contratada justificativa e/ou indicação de prazo para execução de serviços não realizados ou correções de eventuais falhas verificadas, conforme Avaliação da Execução dos Serviços de Condução de Veículos;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-e9f6417ee6

9.4.4. Aplicar as sanções previstas em lei ou no instrumento convocatório e em caso de persistência de avaliações insatisfatórias, com base no instrumento referido no item anterior;

9.4.5. Descontar do pagamento mensal à Contratada os valores correspondentes aos postos contratados que permaneceram fora de operação no mês considerado, por motivos imputáveis à Contratada.

9.5. Cabe ao fiscal do contrato:

9.5.1. Responsabilização pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;

9.5.2. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto da contratante quanto da contratada;

9.5.3. Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;

9.5.4. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos;

9.5.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;

9.5.6. Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

9.5.7. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando entrega diversa daquela que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;

9.5.8. Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela empresa;

9.5.9. Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

9.6. Cabe ao gestor do contrato:

9.6.1. Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à Contratada;

9.6.2. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

9.6.3. Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação de penalidade cabível, garantindo a defesa prévia à Contratada;

9.6.4. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

9.6.5. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

9.6.6. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

9.6.7. Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais;

9.6.8. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

9.6.9. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

9.6.10. Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1. À Secretaria de Administração, órgão gestor da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação e, deverá, ainda:

10.1.1. Acompanhar, fiscalizar e assinar a Ata de Registro de Preços;

10.1.2. Providenciar a publicação inicial e trimestral do extrato da Ata de Registro de Preços;

10.1.3. Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados, desde que comprovado, que as atividades descritas neste registro de preços não coincidem com atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas em seu plano de cargos;

10.1.4. Observar os limites estabelecidos para os Órgãos participantes e não participantes, nos termos do artigo 10, incisos II e III, do Decreto Estadual nº 42.530/2015;

10.1.5. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;

10.1.6. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preços;

10.1.7. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

10.1.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

10.2. Observar os princípios que regem à Administração quando da liberação de saldo a ser consumido pelos órgãos Participantes, observando as seguintes situações:

10.2.1. Na hipótese de existir mais de uma empresa fornecendo itens idênticos com preços iguais, caberá ao Gerenciador observar o Princípio Constitucional da Isonomia, equilibrando as quantidades entre os fornecedores, na medida em que forem sendo solicitadas pelos Órgãos Participantes;

10.2.2. Quando duas ou mais empresas distintas vencerem, cada uma, os Itens idênticos com preços diferentes, o Gerenciador deverá autorizar o consumo das quantidades, primeiro, da empresa que ofertou o menor valor, com vistas aos Princípios da Economicidade e Vantajosidade. Apenas quando as quantidades desse fornecedor acabarem deverão ser disponibilizados, para consumo, o quantitativo registrado para a(s) empresa(s) que, por ventura, tenham ofertado valores maiores.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

10.3. Na hipótese de os Fornecedores, com vistas à obtenção da preferência especificada no anterior, solicitarem redução de valores registrados, deverá o Gerenciador informar às demais empresas que, por ventura, tenham registrados itens idênticos ao da referida solicitante, oportunizando às demais Detentoras a possibilidade de, também, reduzir o seu preço registrado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

11.1. O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste documento, obrigando-se, ainda, a:

11.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

11.1.2. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da Contratada;

11.1.3. Indicar vestiários com armários para utilização pelos empregados da Contratada;

11.1.4. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

11.1.5. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

11.1.6. Estabelecer programação, roteiro de deslocamentos, normas e procedimentos a serem observados na condução e manutenção dos veículos;

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

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

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

11.1.10. Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados;

11.1.11. Responsabilizar-se por tarifas de estacionamentos, quando for o caso, durante a execução do contrato;

11.1.12. Reembolsar à Contratada as eventuais despesas com estadia do condutor do veículo, comunicando-a com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em caso de necessidade de pernoite, na forma e no valor estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

11.1.13. Viabilizar o abastecimento dos veículos, pelos condutores;

11.1.14. Adotar as providências necessárias à manutenção ou à substituição dos veículos, quando comunicada a necessidade pelos condutores;

11.1.15. Responsabilizar-se por multas lançadas pela autoridade de trânsito decorrentes de irregularidades circunstanciais causadas por falha técnica do veículo, desde que não ocasionada por negligência na manutenção do veículo pelo condutor, nos termos do art. 1º da Portaria SAD nº 1.047/2013;

11.1.16. Indicar o local para o qual os veículos deverão ser recolhidos, diariamente;

11.1.17. Assegurar que permaneça em posse do condutor a documentação relativa ao veículo;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-a9f6417ee6

11.1.18. Garantir que a utilização dos veículos será adstrita às atividades da Contratante.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

12.1. A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste documento e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, obriga-se, ainda, a:

12.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

12.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

12.1.3. Comprovar habilitação dos condutores dos veículos, mediante apresentação de documentação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/PE;

12.1.4. Providenciar treinamento e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

12.1.5. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho, além de sua habilitação para exercer sua atividade laboral;

12.1.6. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, sob pena de desconto do valor do dia de serviço não prestado sobre o valor mensal a ser pago à Contratada;

12.1.7. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme os itens 12.1.3. e 12.1.4 anteriores;

12.1.8. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

12.1.9. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

12.1.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

12.1.12. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

12.1.13. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-15ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

12.1.14. Fornecer vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, obrigatoriamente, quando previsto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, de acordo com o valor facial estabelecido;

12.1.15. Prestar os esclarecimentos necessários ao Contratante sobre quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

12.1.16. Assumir todas as despesas de sua responsabilidade, decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros;

12.1.17. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

12.1.18. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito e/ou ambientais decorrentes da prestação dos serviços, durante a execução do contrato, nos termos da Portaria SAD nº 1.047/2013;

12.1.19. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.1.20. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;

12.1.21. Assegurar que permaneça em posse do condutor a documentação relativa ao veículo;

12.1.22. Apresentar previamente escala anual de férias dos condutores de veículos, promovendo a substituição dos profissionais afastados, sem custo adicional para o Contratante;

12.1.23. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;

12.1.24. Comunicar ao Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários;

12.1.25. Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica, em obediência à Lei Federal nº 11.705/2008;

12.1.26. Em conformidade com as vedações definidas pelo Decreto nº 39.349/2013 e alterações, assegurar que o condutor se abstenha de:

12.1.26.1. Utilizar veículo de serviço nos deslocamentos residência-trabalho e trabalho-residência, bem como para almoço e quaisquer fins pessoais, observadas as exceções legais;

12.1.26.2. Utilizar os veículos no período compreendido entre as 20hs (vinte horas) das sextas-feiras e as 7hs (sete horas) das segundas-feiras, bem como no período compreendido entre as 20hs (vinte horas) de dia anterior a feriado até as 7hs (sete horas) do primeiro dia útil subsequente, exceto se autorizado por autoridade competente mediante justificativa do solicitante;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-45a0-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

12.1.26.3. Recolher os veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização expressa do setor responsável pela frota do Contratante;

12.1.26.4. Permitir utilização do veículo oficial pelo servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;

12.1.26.5. Utilizar veículo cujo odômetro e velocímetro não se encontrem em perfeito estado.

12.1.27. Encaminhar à Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento do Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Condução de Veículos, o referido documento devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços;

12.1.28. Caso a empresa Contratada se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, deverá reservar a quantidade de 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender as condições elencadas no citado dispositivo.

13. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO-CADFOR;

13.2. A Contratada é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.3. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço constante do Termo de Referência, anexo a este edital.

13.4. Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a Contratada deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas; Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores; Certificado de Regularidade do FGTS; GFIP e o arquivo SEFIP; Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS – Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE); Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Recibo de fornecimento de Vales-refeições, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; RAIS – Relação Anual de Informações Sociais; Atestados e justificativas de faltas; Termo de rescisão de contrato de trabalho; Guia Rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-155e-4661-bdd8-ca8fe6417ee6

13.5. A Contratada deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pelo Contratante, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato, nos termos do artigo 78, inciso VII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

13.6. O Contratante somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela Contratada, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.

13.7. Os Vales Transporte deverão ser entregues pela Contratada aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização.

13.8. Os salários dos empregados da Contratada deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido.

13.9. A empresa Contratada deve apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades. Dessa relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local(is) de trabalho, tudo em conformidade com o artigo 8º, *caput* e demais parágrafos, do Decreto Estadual nº 25.304, de 17 de março de 2003.

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

13.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do Contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 13.3 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Sigla	**Significado / Descrição**
EM	Encargos Moratórios.
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	Percentual da taxa anual = 6%
I	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 812e0179-b5ae-4661-bdd8-c9fe6417ee6

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0{,}0001644$$

TX Percentual da taxa anual = 6%

13.12. De acordo com o artigo 5º da Lei nº 12.525/2003, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

13.12.1. O montante “A” da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria, conforme prescreve o artigo 2º, inciso I da Lei Estadual nº 12.525/2003, alterado pela Lei nº 15.834/16;

13.12.2. O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o artigo 2º, inciso III, da Lei Estadual nº 12.525/2003, alterado pela Lei nº 15.834/16;

13.12.3. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito;

13.12.4. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/1993.

13.13.A atualização financeira prevista em alguma das condições deste item será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

14. DAS DESPESAS COM DIÁRIAS

14.1. Em caso de necessidade do serviço, será concedido ao condutor o pagamento de despesas com estada, conforme valores e critérios estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria vigente;

14.2. A prestação dos serviços que necessitem de pagamento de despesas com estada do condutor dependerá de autorização de setor competente da Contratante, mediante prévia solicitação e justificativa do usuário dos serviços;

14.3. Havendo a necessidade de pernoite do motorista, o usuário do serviço deverá elaborar a justificativa da utilização dos serviços, a qual deverá estar de acordo com os direitos previstos na Convenção Coletiva da Categoria vigente, quando a distância de percurso for superior a 80 km (oitenta quilômetros) do Posto de Serviço da Contratante.

15. DOS ADICIONAIS DE FERIADO

15.1. Para efeito do levantamento das quantidades de feriados, considerou-se 15 (quinze) feriados por ano, por posto;

15.2. O adicional de feriado é relativo aos postos de 12X36 horas diárias, diurno e/ou noturno, e deverá ser pago quando o funcionário efetivamente exercer suas atividades em dia considerado feriado, levando em consideração o local onde presta suas funções;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ea9fe6417ee6

15.3. Quando da solicitação para consumo de saldo, os órgãos Contratantes deverão informar, no ofício de solicitação à Secretaria de Administração, a quantidade de feriados que pretende utilizar e seu respectivo posto.

16. DAS PENALIDADES

16.1. Com fundamento no artigo 7° da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

16.1.1. Apresentar documentação falsa;

16.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. Falhar na execução do contrato/Ata de registro de preços;

16.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.5. Deixar de entregar documentação exigida no contrato/Ata de registro de preços;

16.1.6. Cometer fraude fiscal;

16.1.7. Fizer declaração falsa;

16.1.8. Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias.

16.2. O retardamento da execução previsto no subitem 16.1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

16.2.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada e aceita pela administração, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço ou fornecimento;

16.2.2. Deixar de realizar, sem causa justificada e aceita pela administração, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados dentro do prazo de execução do contrato e quando verificado prejuízo para a Administração.

16.3. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 16.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 16.6.

16.4. A falha na execução do contrato prevista no subitem 16.1.3 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer uma das situações previstas na tabela 3 do item 16.6 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

Grau da infração	Pontos da infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-9d08-ca9fe6417ee6

6	10

16.5. O comportamento inidôneo previsto no subitem 16.1.4 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

16.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais):

Tabela 2

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato por incidência
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato por incidência
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato por incidência
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato por incidência

Tabela 3

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos com culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
	PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:		
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade	1	Por empregado e por

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ac-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

Item	Descrição	Grau	Incidência
	de seu pessoal.		dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários	3	Por dia e por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
23	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

16.7. As multas estabelecidas neste contrato podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

16.8. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015;

16.9. 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.

16.10.A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

16.11. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

16.12. Caso a faculdade prevista no item 16.10 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2a0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

16.13. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 16.11 e 16.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

16.14. Decorrido o prazo previsto no item 16.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

16.15. Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

17. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da Contratada, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, bem como nos termos do artigo 20 do Decreto Estadual nº 42.530/2015, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.1.1. Não se aplicará o cancelamento por motivo de recuperação judicial, de que trata o item anterior, caso a empresa detentora da ata já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

18. DA SUCESSÃO

18.1. Este registro de preço obriga as partes Contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

19. DA PUBLICAÇÃO

19.1. Esta Ata de Registro de Preço terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão para Registros de Preços nº_____ e nos termos da Legislação pertinente;

20.2. A Contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

21. DA PUBLICAÇÃO

21.1. Esta Ata de Registro de Preço terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Recife, _____ de _____ de 2018.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
CGC/MF nº 10.572.022/0001-80
CONTRATANTE

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CNPJ Nº
CONTRATADA

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-15ac-4661-bdb8-ca9fc6417ee6

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE ACEITE PARA PARTICIPAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, domiciliada na Rua _____ (INCLUIR TELEFONE DE CONTATO E E-MAIL), por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, DECLARA, para atender ao disposto no art. 11 do Decreto nº 42.530/2015, regulamentado pela Portaria SAD nº 2.864 / 2017, que aceita parti00000000000000000cipar do cadastro de reserva da Ata de Registro de Preços proveniente do processo nº XXXXXXXX, pregão eletrônico nº XXXXX, registrando os mesmos preços e condições da proposta vencedora do item(ns)/lote(s) XXXX, conforme abaixo transcrito.

LOTE XX							
Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo**		**Preço Unitário Mensal**	**Preço Unitário Anual**	**Total**
			A		**B**	**C = B x 12**	**D = C x A**
01	282825 - 1	PRESTAÇÃO DE MÃO DE OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 44 horas, segunda a sexta, diurno.					
02	305949 - 9	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, diurno, contratação anual.					
03	425290 - 0	PRESTAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA – Do tipo motorista, com jornada de trabalho de 12 X 36 horas, noturno, contratação anual.					
Item	**e-Fisco**	**Descrição**	**Quantitativo de Postos**	**Quantitativo Anual Total de Feriados**	**Preço Unitário da Diária**	**Preço Unitário Anual**	**Total**
			E	**F = E x 15**	**G**	**H = G x 15**	**I = E x H**
04	464575 - 8	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, diurno.					
05	464573 - 1	SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Do tipo motorista, para pagamento de adicional de feriado, do posto de 12x36 horas diárias, noturno.					
e-Fisco		**Descrição**	**Quantitativo Anual Estimado**			**Valor Unitário**	**Total do Item**
			X			**Y**	**Z = X x Y**
337732 - 6		SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – Diária de condutor contratado, para o interior do Estado.					
VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DO LOTE							

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417e66

ANEXO IV – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MOTORISTA

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este documento apresenta instrumentos para auxiliar no acompanhamento da execução dos serviços de motoristas, com base no item relativo a penalidades previsto neste estudo e na verificação dos quantitativos de postos em efetiva operação, devendo ser parte integrante do Edital e do Contrato a ser firmado.

As atividades descritas deverão ser efetuadas sistematicamente pelo gestor do contrato e, caso existente, pela equipe responsável pela fiscalização/controle da execução dos serviços, com base nas orientações apresentadas.

Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

O modelo proposto visa contribuir para aperfeiçoar o acompanhamento e o controle da qualidade da prestação dos serviços de motoristas.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

Os instrumentos propostos são o Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços e do Formulário de Consolidação Mensal do Acompanhamento da Execução dos Serviços, os quais compreendem:

A) REGISTRO DE FALHAS VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

B) VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO.

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO MENSAL

O Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços é um instrumento que visa auxiliar no acompanhamento e no controle da execução de serviços de motorista contratados no âmbito da Administração Pública Estadual.

São apresentadas, a seguir, orientações para o preenchimento do documento:

3. DADOS GERAIS

A primeira parte dos Formulários refere-se à informação dos dados gerais do Contratante, do responsável pelo registro e do momento a que se refere o registro.

Os dados devem ser preenchidos conforme o modelo a seguir:

<table>
<tr><td>ÓRGÃO/ENTIDADE:</td><td rowspan="2">MÊS DE REF.:</td><td rowspan="2">DATA:</td></tr>
<tr><td>UNIDADE:</td></tr>
<tr><td>RESPONSÁVEL PELO REGISTRO (Formulário de Acompanhamento da Execução):</td><td colspan="2">CARGO: ( ) GESTOR DO CONTRATO
( ) FISCAL DO CONTRATO</td></tr>
<tr><td colspan="3">GESTOR (Formulário de Consolidação Mensal):</td></tr>
</table>

ÓRGÃO/ENTIDADE: O campo destinado a órgão/entidade corresponde à identificação do Contratante, conforme consta no contrato.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9f6417ee6

UNIDADE: Caso a contratação envolva mais de uma unidade onde ocorrerá a prestação dos serviços, a avaliação pode ser realizada individualmente, pelo próprio gestor do contrato ou por um fiscal especialmente designado. Com base nas avaliações individuais das unidades, caberá ao gestor do contrato fazer a consolidação dessas avaliações em um único formulário.

RESPONSÁVEL PELO REGISTRO/CARGO (Formulário de Acompanhamento da Execução) ou GESTOR (Formulário de Consolidação Mensal): Os campos referem-se à identificação do RESPONSÁVEL PELO REGISTRO e seu respectivo CARGO (Formulário de Acompanhamento da Execução), gestor do contrato ou o fiscal especialmente indicado para acompanhar a execução dos serviços contratados, ou do GESTOR (Formulário de Consolidação Mensal).

MÊS DE REFERÊNCIA/DATA: Devem ser informados, ainda, o mês de referência dos registros, correspondente ao período da prestação de serviços que está sendo acompanhado, e a data em que foi realizado o registro.

4. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO

A segunda parte do Formulário se refere ao efetivo acompanhamento da execução, por meio do registro das falhas verificadas e da verificação dos quantitativos dos postos sem efetiva operação. Quanto ao acompanhamento da execução, os registros devem ser realizados sempre que for constatada a incidência de alguma das falhas indicadas na TABELA 03 do Item 22 do Termo de Referência para Pregão e do Termo de Referência, reproduzida abaixo:

TABELA 03

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos com culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bd18-ca9fe641fee6

Item	Descrição	Grau	Incidência
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários	3	Por dia e por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
23	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

É importante que a verificação da falha seja comunicada formalmente ao representante da Contratada, para que sejam adotadas as providências necessárias ao seu saneamento. Além disso, a devida notificação à Contratada é elemento essencial na instrução do processo administrativo para aplicação de penalidade. Vale lembrar que, conforme determina o §1º do art. 67 da Lei n° 8.666/93, a anotação deve ser realizada em registro próprio (em geral, livro de ocorrências).

A verificação dos quantitativos de postos sem efetiva operação deve considerar o quantitativo de postos que não funcionaram em determinado período em relação ao previsto na contratação.

A) <u>REGISTRO DE FALHAS VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;</u>

Com base nos itens indicados e seus respectivos graus e incidência, o gestor do contrato ou a equipe responsável pela fiscalização/controle deverá realizar o acompanhamento sistemático da execução dos serviços contratados e efetuar os devidos registros, conforme modelo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	DATA	DESCRIÇÃO DA FALHA VERIFICADA

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5a2-4661-bdd8-ca9fe6417ae6

É importante que a verificação da falha seja comunicada formalmente ao representante da Contratada, para que adote as providências necessárias ao seu saneamento.

Os registros das falhas verificadas devem ser consolidados, mensalmente, conforme modelo a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	DATA	PONTOS	CORRESPONDÊNCIA (MULTA - %)
TOTAL						
VALOR DA MULTA PROPOSTO - R$						

O valor da multa proposto deverá integrar processo administrativo para aplicação de penalidade. A multa correspondente somente será aplicada após regular processo administrativo.

B) <u>VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS DE POSTOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO</u>

Sistematicamente, o gestor do contrato ou a equipe responsável pela fiscalização/controle deverá verificar os quantitativos totais dos serviços que não estão sendo efetivamente executados. Essa verificação é realizada a partir do confronto dos quantitativos de postos previstos na contratação com os observados durante a prestação dos serviços. Somente deverão ser liberados da fatura os valores correspondentes aos postos que estiveram efetivamente em operação, devendo o Contratante proceder aos devidos descontos quanto aos postos que, eventualmente, não estiveram em funcionamento em determinado(s) dia(s) do mês considerado. A realização dos descontos tratados neste item não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, com base no registro de falhas verificadas na execução dos serviços, tratado no item anterior, ou em qualquer outro fundamento previsto em edital e contrato.

O registro dos postos que não estiveram em efetiva operação, por dia considerado, deve ser realizado conforme modelo a seguir:

DATA	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANTITATIVO DE POSTOS PREVISTO NA CONTRATAÇÃO	QUANTITATIVO DE POSTOS SEM FUNCIONAMENTO, POR DIA
Data em que foi verificado posto(s) sem funcionamento.	Descrição do posto, contendo jornada, período e turno correspondentes.	Quantitativo mensal de postos contratado, conforme termo de referencia e contrato.	Quantitativo de postos que não estiveram em funcionamento, por dia verificado.

O cálculo do valor a ser descontado da fatura mensal deve considerar a consolidação dos registros dos postos que não estiveram em efetiva operação, observando-se o modelo a seguir:

DESCRIÇÃO DO	QUANTITATIVO TOTAL DE	VALOR DO	VALOR A SER

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-1558-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

POSTO	POSTOS SEM FUNCIONAMENTO NO MÊS, POR DIA (A)	POSTO/DIA (B)	DESCONTADO DA FATURA (A*B)
Descrição do posto, contendo jornada, período e turno correspondentes.	Somatória dos quantitativos de postos que não estiveram em funcionamento, por dia verificado, no mês considerado.	Valor unitário do posto, por dia, com base na fórmula (Valor Mensal do Posto/X)	Valor a ser descontado da fatura, com base na fórmula (A*C*X)-(B*C)

O valor X corresponde à média de dias de funcionamento do posto por mês.

A verificação de postos sem efetiva operação, exceto se decorrente de solicitação expressa do Contratante, deve resultar em desconto correspondente no valor a ser pago à contratada, o que também é denominado de glosa, sem prejuízo de eventual aplicação de sanções. Importante ressaltar a necessidade de registro formal da inexecução dos serviços, nos instrumentos próprios, bem como de garantir ao contratado a oportunidade de contestar o desconto. O Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços possui espaço específico para pronunciamento da empresa (justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços pela Contratada), devendo o preenchimento e a assinatura do documento por representante da contratada preceder o desconto.

Não se confunde a glosa com a aplicação de sanções administrativas, cujas hipóteses estão enumeradas no art. 87 da Lei n°. 8.666/93 e para as quais a lei estabeleceu procedimentos e prazos específicos. Nesse último caso, o Formulário de Acompanhamento da Execução dos Serviços será utilizado na instrução do processo administrativo.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 82e0179-b5ae-4651-bdd8-ca9fe6417ee6

ANEXO V – FORMULÁRIO DE CONSOLIDAÇÃO MENSAL DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ÓRGÃO/ENTIDADE:	MÊS DE REF.:	DATA:
UNIDADE:		
GESTOR:		

VALOR DA MULTA PROPOSTO, COM BASE NAS FALHAS REGISTRADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA	DATA	PONTOS	CORRESPONDÊNCIA (MULTA - %)
TOTAL						
VALOR DA MULTA PROPOSTO - R$						

*O valor da multa proposto deverá integrar processo administrativo para aplicação de penalidade.
* A multa correspondente somente será aplicada após regular processo administrativo.

VALOR TOTAL A SER DESCONTADO DA FATURA, COM BASE NOS QUANTITATIVOS DE POSTOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO

DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANTITATIVO TOTAL DE POSTOS SEM FUNCIONAMENTO NO MÊS, POR DIA (A)	VALOR DO POSTO/DIA (B)	VALOR A SER DESCONTADO DA FATURA (A*B)
VALOR TOTAL A SER DESCONTADO DA FATURA (R$)			

*O valor X corresponde à média de dias de funcionamento do posto por mês.

_____
Assinatura (Gestor do Contrato)
Nome/Cargo
Data: ___/___/___

_____
Assinatura (Representante da Contratada)
Nome/Cargo
Data: ___/___/___

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bddb-ca9e6417ee6

ANEXO VI

PLANILHA REFERENCIAL DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Elaborada em 23/04/2018
Tarefa #1765

POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS - DIURNO (2ª Feira a 6ª Feira)

I -	INFORMAÇÕES GERAIS:

A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R$ 2.090,32 (dois mil e noventa reais e trinta e dois centavos), pertinente à categoria de motorista homologado pela Convenção Coletiva de Trabalho PE000774/2017. (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017).
Auxílio Alimentação no valor unitário de R$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado, sendo descontado 20% referente ao PAT, por dia efetivamente trabalhado.
Cobertura social de R$ 37,77 (trinta e sete reais e setenta e sete centavos) por empregado.
Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

II -	MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)	VALOR (R$)
01 -	Salário	2.090,32
	VALOR DA REMUNERAÇÃO	2.090,32

MONTANTE A

III -	ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R$)
A1 -	Previdência Social	20,00%	418,06
A2 -	FGTS	8,00%	167,23
A3 -	Salário Educação	2,50%	52,26
A4 -	SESC	1,50%	31,35
A5 -	SENAC	1,00%	20,90
A6 -	INCRA	0,20%	4,18
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6,00%	125,42
A8 -	SEBRAE	0,60%	12,54
	TOTAL DO GRUPO A	39,80%	831,95

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R$)
B1 -	Férias	9,17%	191,68
B2 -	Faltas Legais	0,91%	19,02
B3 -	Ausências por Doença	1,54%	32,19
B4 -	Licença Paternidade	0,05%	1,05
B5 -	Acidente de trabalho	0,02%	0,42
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,21
	TOTAL DO GRUPO B	11,70%	244,57

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9e6417ee6

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3,10%	64,80
C2 -	13º Salário	9,31%	194,61
	TOTAL DO GRUPO C	12,41%	259,41

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13˚ Indenizado	1,31%	27,38
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,09%	1,88
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	2,31%	48,29
	TOTAL DO GRUPO D	3,71%	77,55

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,10%	2,01
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0,03%	0,68
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Gupo licença maternidade	0,47%	9,82
	TOTAL DO GRUPO E	0,60%	12,51

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9,60%	200,58
	TOTAL DO GRUPO F	9,60%	200,58

	PERCENTUAL	VALOR (R$)
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	77,81%	1.626,57

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	R$ 3.716,89

IV -	**DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA**	PERCENTUAL	VALOR (R$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	92,92
02 -	Lucro	3,10%	115,22
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		5,60%	208,15

V -	**TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA**	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	7,60%
03 -	PIS	1,65%
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	14,25%

PARTICIPAÇÃ	PARTICIPAÇÃO	PARTICIPAÇÃO	VALOR	VALOR DOS TRIBUTOS

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-55ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

O DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0′)	DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0″)	TOTAL (P0″ / P0′) (P1)	(P1 - P0″)
0,1425	0,8575	R$ 3.925,03	R$ 4.577,30	R$ 652,26

VI -	**VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA**
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)	**R$ 4.577,30**

MONTANTE B

VII -	**INSUMOS**

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R$)
A1 -	Vale Transporte	32,96
A2 -	Vale Refeição	118,04
A3 -	Cobertura Social	37,77
A4 -	Uniformes	25,56
	TOTAL DO GRUPO A	214,33

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R$)
B1 -	Equipamentos	0,00
B2 -	EPIs	0,00
	TOTAL DO GRUPO B	0,00

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	R$ 214,33

VIII -	**DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS**	PERCENTUAL	VALOR (R$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	5,36
02 -	Lucro	3,10%	6,64
	TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	5,60%	12,00

IX -	**TRIBUTOS SOBRE INSUMOS**	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	7,60%
03 -	PIS	1,65%
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	14,25%

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0′)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0″)	VALOR TOTAL (P0″/ P0′) (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0″)
0,1425	0,8575	R$ 226,33	R$ 263,94	R$ 37,61

X -	**VALOR TOTAL DOS INSUMOS**	
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)	**R$**	**263,94**

XI -	**VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO**	
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)	**R$**	**4.841,24**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4561-bdd8-cabfe6417ee6

POSTO DE 44 HORAS SEMANAIS

Uniformes Masculino				
Item	Custo Unitário (R$)	Vida útil (meses)	Qtde.	Custo mensal (R$)
Calça Social masculina	21,45	8	2	5,36
Camisa Social MC masculina	21,16	6	2	7,05
Cinto Social masculino	18,30	6	1	3,05
Sapato social masculino	39,96	6	1	6,66
Custo Total Mensal				**22,18**

Uniformes Feminino				
Item	Custo Unitário (R$)	Vida útil (meses)	Qtde.	Custo mensal (R$)
Calça Social feminina	27,31	8	2	6,83
Camisa Social MC feminina	36,91	6	2	12,30
Sapato social feminino	43,16	6	1	7,19
Crachá	0,71	12	1	0,06
Custo Total Mensal				**28,93**

VALOR MÉDIO DO UNIFORME	**25,56**

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 01 funcionário.

Calça Social masculina		Camisa Social MC masculina		Cinto Social masculino	
ITEM	VALOR	ITEM	VALOR	ITEM	VALOR
34	R$ 23,99	71	R$ 9,99	15	R$ 19,90
35	R$ 23,95	72	R$ 19,99	16	R$ 19,99
37	R$ 16,40	73	R$ 33,49	21	R$ 15,00
MÉDIA	**R$ 21,45**	MÉDIA	**R$ 21,16**	MÉDIA	**R$ 18,30**

Sapato social masculino		Calça Social feminina		Camisa Social MC feminina	
ITEM	VALOR	ITEM	VALOR	ITEM	VALOR
84	R$ 39,99	31	R$ 28,00	74	R$ 24,99
85	R$ 39,90	38	R$ 24,00	75	R$ 41,00
86	R$ 40,00	39	R$ 29,94	76	R$ 44,73
MÉDIA	**R$ 39,96**	MÉDIA	R$ 27,31	MÉDIA	**R$ 36,91**

Cinto Social feminino		Crachá		Sapato social feminino	
ITEM	VALOR	ITEM	VALOR	ITEM	VALOR
18	R$ 14,90	14	R$ 0,83	87	R$ 39,49
19	R$ 15,99	15	R$ 0,71	88	R$ 39,99
21	R$ 15,00	16	R$ 0,58	89	R$ 49,99
MÉDIA	**R$ 15,30**	MÉDIA	**R$ 0,71**	MÉDIA	**R$ 43,16**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

PLANILHA REFERENCIAL DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Elaborada em 23/04/2018
Tarefa #1765

POSTO DE 12 HORAS DIÁRIAS - DIURNO (2ª Feira a Domingo, exceto feriados)

I -	**INFORMAÇÕES GERAIS:**

A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R$ 2.090,32 (dois mil e noventa reais e trinta e dois centavos), pertinente à categoria de motorista homologado pela Convenção Coletiva de Trabalho PE000774/2017. (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017).
Auxílio Alimentação no valor unitário de R$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado, sendo descontado 20% referente ao PAT, por dia efetivamente trabalhado.
Cobertura social de R$ 37,77 (trinta e sete reais e setenta e sete centavos) por empregado.
Para composição dos custos do posto de 12 horas são considerados 02 (dois) motoristas por posto.
Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

II -	**MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)**	VALOR (R$)
01 -	Salário	4.180,64
	VALOR DA REMUNERAÇÃO	4.180,64

MONTANTE A

III -	**ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)**

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R$)
A1 -	Previdência Social	20,00%	836,13
A2 -	FGTS	8,00%	334,45
A3 -	Salário Educação	2,50%	104,52
A4 -	SESC	1,50%	62,71
A5 -	SENAC	1,00%	41,81
A6 -	INCRA	0,20%	8,36
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6,00%	250,84
A8 -	SEBRAE	0,60%	25,08
	TOTAL DO GRUPO A	39,80%	1.663,89

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R$)
B1 -	Férias	9,61%	401,76
B2 -	Faltas Legais	0,95%	39,72
B3 -	Ausências por Doença	1,60%	66,89
B4 -	Licença Paternidade	0,05%	2,09
B5 -	Acidente de trabalho	0,02%	0,84
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,42
	TOTAL DO GRUPO B	12,24%	511,71

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3,12%	130,44
C2 -	13º Salário	9,35%	390,89
	TOTAL DO GRUPO C	12,47%	521,33

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13° Indenizado	1,31%	54,77
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,09%	3,76
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	2,31%	96,57
	TOTAL DO GRUPO D	3,71%	155,10

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,10%	4,01
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0,03%	1,36
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Gupo licença maternidade	0,47%	19,65
	TOTAL DO GRUPO E	0,60%	25,02

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9,83%	411,15
	TOTAL DO GRUPO F	9,83%	411,15

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	PERCENTUAL	VALOR (R$)
	78,65%	3.288,20

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	R$ 7.468,84

IV -	**DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA**	PERCENTUAL	VALOR (R$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	186,72
02 -	Lucro	3,10%	231,53
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		5,60%	418,26

V -	**TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA**	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	7,60%
03 -	PIS	1,65%
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	14,25%

PARTICIPAÇÃO	PARTICIPAÇÃO	PARTICIPAÇÃO	VALOR	VALOR DOS TRIBUTOS

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0′)	DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0″)	TOTAL (P0″ / P0′) (P1)	(P1 - P0″)	
0,1425	0,8575	R$ 7.887,10	R$ 9.197,78	R$	1.310,68

VI -	**VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA**	
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)		**R$ 9.197,78**

MONTANTE B

VII -	**INSUMOS**	
	GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES	VALOR (R$)
A1 -	Vale Transporte	0,00
A2 -	Vale Refeição	165,33
A3 -	Cobertura Social	75,54
A4 -	Uniformes	51,12
	TOTAL DO GRUPO A	291,99

	GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	VALOR (R$)
B1 -	Equipamentos	0,00
B2 -	EPIs	0,00
	TOTAL DO GRUPO B	0,00

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	R$ 291,99

VIII -	**DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS**	PERCENTUAL	VALOR (R$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	7,30
02 -	Lucro	3,10%	9,05
	TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	5,60%	16,35

IX -	**TRIBUTOS SOBRE INSUMOS**	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	7,60%
03 -	PIS	1,65%
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	14,25%

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0′)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0″)	VALOR TOTAL (P0″/ P0′) (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0″)
0,1425	0,8575	R$ 308,34	R$ 359,58	R$ 51,24

X -	**VALOR TOTAL DOS INSUMOS**	
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)		**R$ 359,58**

XI -	**VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO**	
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)		**R$ 9.557,36**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etcetce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-bbae-4661-bdd8-c29fe6417e66

SERVIÇOS DE MOTORISTA- POSTO DE 12 HORAS- DIÁRIOS

Uniformes Masculino

Item	Custo Unitário (R$)	Vida útil (meses)	Qtde.	Custo mensal (R$)
Calça Social masculina	21,45	8	4	10,72
Camisa Social MC masculina	21,16	6	4	14,10
Cinto Social masculino	18,30	6	2	6,10
Sapato social masculino	39,96	6	2	13,32
Crachá	0,71	12	2	0,12
Custo Total Mensal				**44,36**

Calça Social masculina	
ITEM	VALOR
34	R$ 23,99
35	R$ 23,95
37	R$ 16,40
MÉDIA	**R$ 21,45**

Camisa Social MC masculina	
ITEM	VALOR
71	R$ 9,99
72	R$ 19,99
73	R$ 33,49
MÉDIA	**R$ 21,16**

Cinto Social masculino	
ITEM	VALOR
15	R$ 19,90
16	R$ 19,99
21	R$ 15,00
MÉDIA	**R$ 18,30**

Uniformes Feminino

Item	Custo Unitário (R$)	Vida útil (meses)	Qtde.	Custo mensal (R$)
Calça Social feminina	27,31	8	4	13,66
Camisa Social MC feminina	36,91	6	4	24,60
Cinto Social feminino	15,30	6	2	5,10
Sapato social feminino	43,16	6	2	14,39
Crachá	0,71	12	2	0,12
Custo Total Mensal				**57,87**

Sapato social masculino	
ITEM	VALOR
84	R$ 39,99
85	R$ 39,90
86	R$ 40,00
MÉDIA	**R$ 39,96**

Calça Social feminina	
ITEM	VALOR
31	R$ 28,00
38	R$ 24,00
39	R$ 29,94
MÉDIA	R$ 27,31

Camisa Social MC feminina	
ITEM	VALOR
74	R$ 24,99
75	R$ 41,00
76	R$ 44,73
MÉDIA	**R$ 36,91**

VALOR MÉDIO DO UNIFORME	**51,12**

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 02 funcionários.

Cinto Social feminino	
ITEM	VALOR
18	R$ 14,90
19	R$ 15,99
21	R$ 15,00
MÉDIA	**R$ 15,30**

Crachá	
ITEM	VALOR
14	R$ 0,83
15	R$ 0,71
16	R$ 0,58
MÉDIA	**R$ 0,71**

Sapato social feminino	
ITEM	VALOR
87	R$ 39,49
88	R$ 39,99
89	R$ 49,99
MÉDIA	**R$ 43,16**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

PLANILHA REFERENCIAL DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Elaborada em 23/04/2018 **Tarefa #1765**

POSTO DE 12 HORAS DIÁRIAS - NOTURNO (2ª Feira a Domingo, exceto feriados)

I -	**INFORMAÇÕES GERAIS:**
A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R$ 2.090,32 (dois mil e noventa reais e trinta e dois centavos), pertinente à categoria de motorista homologado pela Convenção Coletiva de Trabalho PE000774/2017. (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017). Auxílio Alimentação no valor unitário de R$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado, sendo descontado 20% referente ao PAT, por dia efetivamente trabalhado. Cobertura social de R$ 37,77 (trinta e sete reais e setenta e sete centavos) por empregado. Para composição dos custos do posto de 12 horas são considerados 02 (dois) motoristas por posto. **Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.**	

II -	**MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)**	VALOR (R$)
01 -	Salário	4.180,64
02 -	Adicional Noturno + hora noturna reduzida	505,88
	VALOR DA REMUNERAÇÃO	4.686,52

MONTANTE A

III -	**ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)**

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R$)
A1 -	Previdência Social	20,00%	937,30
A2 -	FGTS	8,00%	374,92
A3 -	Salário Educação	2,50%	117,16
A4 -	SESC	1,50%	70,30
A5 -	SENAC	1,00%	46,87
A6 -	INCRA	0,20%	9,37
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6,00%	281,19
A8 -	SEBRAE	0,60%	28,12
	TOTAL DO GRUPO A	39,80%	1.865,24

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R$)
B1 -	Férias	9,61%	450,37
B2 -	Faltas Legais	0,95%	44,52
B3 -	Ausências por Doença	1,60%	74,98
B4 -	Licença Paternidade	0,05%	2,34
B5 -	Acidente de trabalho	0,02%	0,94
B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,47
	TOTAL DO GRUPO B	12,24%	573,63

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

GRUPO C - GRATIFICAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3,12%	146,22
C2 -	13º Salário	9,35%	438,19
	TOTAL DO GRUPO C	12,47%	584,41

GRUPO D - INDENIZAÇÕES		PERCENTUAL	VALOR (R$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13˚ Indenizado	1,31%	61,39
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,09%	4,22
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	2,31%	108,26
	TOTAL DO GRUPO D	3,71%	173,87

GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE		PERCENTUAL	VALOR (R$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,10%	4,50
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0,03%	1,52
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Gupo licença maternidade	0,47%	22,03
	TOTAL DO GRUPO E	0,60%	28,05

GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A		PERCENTUAL	VALOR (R$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9,83%	460,90
	TOTAL DO GRUPO F	9,83%	460,90

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	PERCENTUAL	VALOR (R$)
	78,65%	3.686,09

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	R$ 8.372,62

IV -	**DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA**	PERCENTUAL	VALOR (R$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	209,32
02 -	Lucro	3,10%	259,55
	TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA	5,60%	468,87

V -	**TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA**	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	7,60%
03 -	PIS	1,65%
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	14,25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100)	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES +	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO + ENCARGOS + PROVISÕES +	VALOR TOTAL (P0″ / P0′) (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0″)

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

(TO)	DEMAIS COMPONENTES (%) (P0′)	DEMAIS COMPONENTES (P0″)			
0,1425	0,8575	R$ 8.841,48	R$ 10.310,77	R$	1.469,28

VI -	**VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA**	
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)		**R$ 10.310,77**

MONTANTE B	
VII -	**INSUMOS**

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R$)
A1 -	Vale Transporte	0,00
A2 -	Auxília Alimentação	165,33
A3 -	Cobertura Social	75,54
A4 -	Uniformes	51,12
	TOTAL DO GRUPO A	291,99

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R$)
B1 -	Equipamentos	0,00
B2 -	EPIs	0,00
	TOTAL DO GRUPO B	0,00

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	R$	291,99

VIII -	**DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS**	PERCENTUAL	VALOR (R$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	7,30
02 -	Lucro	3,10%	9,05
	TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	5,60%	16,35

IX -	**TRIBUTOS SOBRE INSUMOS**	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	7,60%
03 -	PIS	1,65%
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	14,25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0″)	VALOR TOTAL (P0″/ P0′) (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0″)

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

	(P0′)				
0,1425	0,8575	R$ 308,34	R$ 359,58	R$	51,24

X -	**VALOR TOTAL DOS INSUMOS**	
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)	**R$**	**359,58**

XI -	**VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO**	
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)	**R$**	**10.670,34**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAELA RAMALHO DOBEREX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5fe-4b13-bdbc-a3667eee6

SERVIÇOS DE MOTORISTA - POSTO DE 12 HORAS DIÁRIOS

Uniformes Masculino				
Item	Custo Unitário (R$)	Vida útil (meses)	Qtde.	Custo mensal (R$)
Calça Social masculina	21,45	8	4	10,72
Camisa Social MC masculina	21,16	6	4	14,10
Cinto Social masculino	18,30	6	2	6,10
Sapato social masculino	39,96	6	2	13,32

Uniformes Feminino				
Item	Custo Unitário (R$)	Vida útil (meses)	Qtde.	Custo mensal (R$)
Calça Social feminina	27,31	8	4	13,66
Camisa Social MC feminina	36,91	6	4	24,60
Cinto Social feminino	15,30	6	2	5,10

VALOR MÉDIO DO UNIFORME	**51,12**

OBS.: Custo relativo ao uniforme de 02 funcionários.

Calça Social masculina	
ITEM	VALOR
34	R$ 23,99
35	R$ 23,95
37	R$ 16,40
MÉDIA	**R$ 21,45**

Camisa Social MC masculina	
ITEM	VALOR
71	R$ 9,99
72	R$ 19,99
73	R$ 33,49
MÉDIA	**R$ 21,16**

Cinto Social masculino	
ITEM	VALOR
15	R$ 19,90
16	R$ 19,99
21	R$ 15,00
MÉDIA	**R$ 18,30**

Sapato social masculino	
ITEM	VALOR
84	R$ 39,99
85	R$ 39,90
86	R$ 40,00
MÉDIA	**R$ 39,96**

Calça Social feminina	
ITEM	VALOR
31	R$ 28,00
38	R$ 24,00
39	R$ 29,94
MÉDIA	R$ 27,31

Camisa Social MC feminina	
ITEM	VALOR
74	R$ 24,99
75	R$ 41,00
76	R$ 44,73
MÉDIA	**R$ 36,91**

Cinto Social feminino	
ITEM	VALOR
18	R$ 14,90
19	R$ 15,99
21	R$ 15,00

Crachá	
ITEM	VALOR
14	R$ 0,83
15	R$ 0,71
16	R$ 0,58

Sapato social feminino	
ITEM	VALOR
87	R$ 39,49
88	R$ 39,99
89	R$ 49,99

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 812e0179-b5ae-46d1-bdd8-da9fa641fee6

PLANILHA REFERENCIAL DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Elaborada em 23/04/2018
Tarefa #1765

VALOR COMPLEMENTAR DO POSTO DE 12 HORAS DIÁRIAS - DIURNO (PARA INCLUSÃO DE ADICIONAL DE FERIADO)	
I -	**INFORMAÇÕES GERAIS:**

A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R$ 2.090,32 (dois mil e noventa reais e trinta e dois centavos), pertinente à categoria de motorista homologado pela Convenção Coletiva de Trabalho PE000774/2017. (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017).

A planilha foi elaborada a fim de complementar o posto de 12 horas diárias - noturno (2ª Feira a Domingo), quando for necessária a execução dos serviços em feriados, correspondendo ao valor de adicional de feriado (200%) a ser pago, ao funcionário do posto, por feriado trabalhado.

Auxílio Alimentação no valor unitário de R$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado, sendo descontado 20% referente ao PAT, por dia efetivamente trabalhado.
Coberturas sociais e Uniformes já estão previstos na planilha do Posto de 12 horas diárias.
Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

II -	**MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)**	VALOR (R$)
01 -	Adicional de Feriado	274,68
	VALOR DA REMUNERAÇÃO	274,68

MONTANTE A	
III -	**ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)**

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R$)
A1 -	Previdência Social	20,00%	54,94
A2 -	FGTS	8,00%	21,97
A3 -	Salário Educação	2,50%	6,87
A4 -	SESC	1,50%	4,12
A5 -	SENAC	1,00%	2,75
A6 -	INCRA	0,20%	0,55
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6,00%	16,48
A8 -	SEBRAE	0,60%	1,65
	TOTAL DO GRUPO A	39,80%	109,32

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R$)
B1 -	Férias	9,61%	26,40
B2 -	Faltas Legais	0,95%	2,61
B3 -	Ausências por Doença	1,60%	4,39
B4 -	Licença Paternidade	0,05%	0,14
B5 -	Acidente de trabalho	0,02%	0,05

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0129-b5ae-4661-bd8-c49fe6417ee6

B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,03
	TOTAL DO GRUPO B	12,24%	33,62
	GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3,12%	8,57
C2 -	13º Salário	9,35%	25,68
	TOTAL DO GRUPO C	12,47%	34,25
	GRUPO D - INDENIZAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13˚ Indenizado	1,31%	3,60
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,09%	0,25
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	2,31%	6,35
	TOTAL DO GRUPO D	3,71%	10,19

	GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	PERCENTUAL	VALOR (R$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,10%	0,26
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0,03%	0,09
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Gupo licença maternidade	0,47%	1,29
	TOTAL DO GRUPO E	0,60%	1,64

	GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A	PERCENTUAL	VALOR (R$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9,83%	27,01
	TOTAL DO GRUPO F	9,83%	27,01

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	PERCENTUAL	VALOR (R$)
	78,65%	216,04

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		R$ 490,73

IV -	**DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA**	PERCENTUAL	VALOR (R$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	12,27
02 -	Lucro	3,10%	15,21
TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA		5,60%	27,48

V -	**TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA**	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	7,60%
03 -	PIS	1,65%
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	14,25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR TOTAL (P0″ /	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0″)

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

(Tributos % / 100) (TO)	+ ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0′)	+ ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0″)	P0′) (P1)		
0,1425	0,8575	R$ 518,21	R$ 604,32	R$	86,12

VI -	VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA	
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)		**R$ 604,32**
MONTANTE B		

VII -	INSUMOS	
	GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES	VALOR (R$)
A1 -	Vale Transporte	0,00
A2 -	Vale Refeição	5,66
A3 -	Coberturas Sociais	0,00
A4 -	Uniformes	0,00
	TOTAL DO GRUPO A	5,66
	GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS	VALOR (R$)
B1 -	Equipamentos	0,00
B2 -	EPIs	0,00
	TOTAL DO GRUPO B	0,00

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	R$ 5,66

VIII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL	VALOR (R$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	0,14
02 -	Lucro	3,10%	0,18
	TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	5,60%	0,32

IX -	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	7,60%
03 -	PIS	1,65%
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	14,25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0′)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0″)	VALOR TOTAL (P0″/ P0′) (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0″)

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

0,1425	0,8575	R$ 5,98	R$ 6,98	R$	0,99

X -	**VALOR TOTAL DOS INSUMOS**		
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)		**R$**	**6,98**

XI -	**VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO**		
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)		**R$**	**611,30**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-c49fe6417ee6

PLANILHA REFERENCIAL DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Elaborada em 23/04/2018
Tarefa #1765

VALOR COMPLEMENTAR DO POSTO DE 12 HORAS DIÁRIAS - NOTURNO (PARA INCLUSÃO DE ADICIONAL DE FERIADO)

I -	**INFORMAÇÕES GERAIS:**

A planilha foi elaborada com base no Piso Salarial Normativo de R$ 2.090,32 (dois mil e noventa reais e trinta e dois centavos), pertinente à categoria de motorista homologado pela Convenção Coletiva de Trabalho PE000774/2017. (vigência: 01/01/2017 - 31/12/2017).
A planilha foi elaborada a fim de complementar o posto de 12 horas diárias - noturno (2ª Feira a Domingo), quando for necessária a execução dos serviços em feriados, correspondendo ao valor de adicional de feriado (200%) a ser pago, ao funcionário do posto, por feriado trabalhado.
Vale alimentação no valor unitário de R$ 7,08 (sete reais e oito centavos) por dia efetivamente trabalhado descontados 20% referente ao PAT.
Coberturas sociais e Uniformes já estão previstos na planilha do Posto de 12 horas diárias.
Cada licitante deverá preencher a planilha de acordo com a sua realidade.

II -	**MÃO-DE-OBRA (salário base para o cálculo)**	VALOR (R$)
01 -	Adicional de feriado	274,68
02 -	Adicional Noturno + hora noturna reduzida sobre feriado	41,75
	VALOR DA REMUNERAÇÃO	316,43
	MONTANTE A	

III -	**ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES DOS ENCARGOS TRABALHISTAS (incidentes sobre o valor da remuneração)**

GRUPO A - OBRIGAÇÕES SOCIAIS		PERCENTUAL	VALOR (R$)
A1 -	Previdência Social	20,00%	63,29
A2 -	FGTS	8,00%	25,31
A3 -	Salário Educação	2,50%	7,91
A4 -	SESC	1,50%	4,75
A5 -	SENAC	1,00%	3,16
A6 -	INCRA	0,20%	0,63
A7 -	RAT Reajustado (RAT X FAP)	6,00%	18,99
A8 -	SEBRAE	0,60%	1,90
	TOTAL DO GRUPO A	39,80%	125,94

GRUPO B - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		PERCENTUAL	VALOR (R$)
B1 -	Férias	9,61%	30,41
B2 -	Faltas Legais	0,95%	3,01
B3 -	Ausências por Doença	1,60%	5,06
B4 -	Licença Paternidade	0,05%	0,16
B5 -	Acidente de trabalho	0,02%	0,06

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://otce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

B6 -	Faltas facultadas por Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	0,03
	TOTAL DO GRUPO B	12,24%	38,73
	GRUPO C - GRATIFICAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R$)
C1 -	Adicional 1/3 Férias	3,12%	9,87
C2 -	13º Salário	9,35%	29,59
	TOTAL DO GRUPO C	12,47%	39,46

	GRUPO D - INDENIZAÇÕES	PERCENTUAL	VALOR (R$)
D1 -	Aviso Prévio indenizado + Férias e 1/3 Const. + 13˚ Indenizado	1,31%	4,15
D2 -	FGTS sobre Aviso Prévio + FGTS sobre 13º Indenizado	0,09%	0,28
D3 -	Indenização compensatória por demissão s/ justa causa	2,31%	7,31
	TOTAL DO GRUPO D	3,71%	11,74

	GRUPO E - LICENÇA MATERNIDADE	PERCENTUAL	VALOR (R$)
E1 -	Aprovisionamento de Férias sobre licença maternidade	0,10%	0,30
E2 -	Aprovisionamento de 1/3 constitucional/Férias sobre licença maternidade	0,03%	0,10
E3 -	Incidência do Grupo A sobre o Gupo licença maternidade	0,47%	1,49
	TOTAL DO GRUPO E	0,60%	1,89

	GRUPO F - INCIDÊNCIA DO GRUPO A	PERCENTUAL	VALOR (R$)
F1 -	Incidência Grupo A x (Grupos B + C)	9,83%	31,12
	TOTAL DO GRUPO F	9,83%	31,12

TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES	PERCENTUAL	VALOR (R$)
	78,65%	248,88

VALOR MENSAL DA MÃO DE OBRA COM ENCARGOS SOCIAIS E PROVISÕES		R$ 565,32
IV -	**DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA**	PERCENTUAL	VALOR (R$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	14,13
02 -	Lucro	3,10%	17,52
	TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE MÃO DE OBRA	5,60%	31,66

V -	**TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA**	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	7,60%
03 -	PIS	1,65%
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE MÃO DE OBRA	14,25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % /	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO	PARTICIPAÇÃO DA REMUNERAÇÃO	VALOR TOTAL (P0″ /	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0″)

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca8fe6417ee6

100) (TO)	+ ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (%) (P0′)	+ ENCARGOS + PROVISÕES + DEMAIS COMPONENTES (P0″)	P0′) (P1)	
0,1425	0,8575	R$ 596,97	R$ 696,18	R$ 99,21

VI -	VALOR TOTAL DA MÃO DE OBRA	
Preço mensal da mão de obra (mão de obra + encargos + provisões + demais componentes + tributos)		**R$ 696,18**
MONTANTE B		

VII -	INSUMOS

GRUPO A - BENEFÍCIOS E UNIFORMES		VALOR (R$)
A1 -	Vale Transporte	0,00
A2 -	Vale Refeição	5,66
A3 -	Coberturas Sociais	0,00
A4 -	Uniformes	0,00
	TOTAL DO GRUPO A	5,66

GRUPO B - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS		VALOR (R$)
B1 -	Equipamentos	0,00
B2 -	EPIs	0,00
	TOTAL DO GRUPO B	0,00

TOTAL DOS INSUMOS (Total do Grupo A + Total do Grupo B)	R$ 5,66

VIII -	DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL	VALOR (R$)
01 -	Despesas Administrativas / Operacionais	2,50%	0,14
02 -	Lucro	3,10%	0,18
	TOTAL DOS DEMAIS COMPONENTES SOBRE INSUMOS	5,60%	0,32

IX -	TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	PERCENTUAL
01 -	ISS	5,00%
02 -	COFINS	7,60%
03 -	PIS	1,65%
	TOTAL DOS TRIBUTOS SOBRE INSUMOS	14,25%

PARTICIPAÇÃO DOS TRIBUTOS (Tributos % / 100) (TO)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (%)	PARTICIPAÇÃO DOS INSUMOS + DEMAIS COMPONENTES (P0″)	VALOR TOTAL (P0″/ P0′) (P1)	VALOR DOS TRIBUTOS (P1 - P0″)

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDocsea Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

	(P0')				
0,1425	0,8575	R$ 5,98	R$ 6,98	R$	0,99

X -	**VALOR TOTAL DOS INSUMOS**		
Preço mensal dos insumos (insumos + demais componentes + tributos)		**R$**	**6,98**

XI -	**VALOR TOTAL MENSAL DO POSTO**		
Preço total mensal (valor total da mão de obra + valor total dos insumos)		**R$**	**703,15**

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2a0179-b5ae-4661-bdd8-ea9fe6417ee6

ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE PERNAMBUCO, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA XX, EM DECORRENCIA DA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0097/2018, PROCESSO Nº 0152.2018.CCPLE-VI.PE.0097.SAD, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21.06.1993 E DEMAIS ALTERAÇÕES.

Por este instrumento de Contrato, o ESTADO DE PERNAMBUCO através da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº XX, com sede na XX, nesta cidade, neste ato representada pelo seu titular Sr. XX (qualificação e endereço completos), no uso das atribuições que lhe são delegadas pelo XX, e as normas gerais de que trata a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e pela Lei Estadual nº 12.525 de 30 de dezembro 2003, e demais normas atinentes à matéria, daqui por diante designada simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa XX, inscrita no CNPJ(MF) sob o nº XX, estabelecida na XX, nº XX, representada neste ato pelo Sr. (qualificação e endereço completos), doravante designada simplesmente **CONTRATADA,** têm entre si justo e acordado, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0097/2018, PROCESSO Nº 0152.2018.CCPLE-VI.PE.0097.SAD, devidamente homologado pela autoridade superior, em XX/XX/XXXX.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: Formação de Registro de Preços Corporativo para a contratação da prestação de serviços de motoristas, mediante a disponibilização de profissionais devidamente habilitados nas categorias “B”, “C” e “D”, com vistas a atender às demandas dos órgãos e entidades que integram o Poder Executivo do Estado de Pernambuco, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0097/2018, PROCESSO Nº 0152.2018.CCPLE-VI.PE.0097.SAD.

DA DOCUMENTAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA: São partes integrantes deste Contrato, para todos os fins de direito, o processo relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0097/2018, PROCESSO Nº 0152.2018.CCPLE-VI.PE.0097.SAD. e todos os seus anexos.

DO REGIME DE EXECUÇÃO

CLÁUSULA TERCEIRA: O regime de execução dos serviços objeto do presente contrato é o de execução indireta por empreitada por preço unitário.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA: O contrato vigorará por 12 (doze) meses, de _____/____/____ a ____/____/____, podendo ser prorrogado, por interesse das partes, até o limite de 60 meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-15ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

DO PREÇO

CLÁUSULA QUINTA: A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal estabelecido na proposta de R$ ..... (.....).

DO REAJUSTE

CLÁUSULA SEXTA - De acordo com o art. 2º da Lei 12.525/03, alterada pela Lei Estadual 15.834/16, o valor do contrato será reajustado com periodicidade anual, observadas as seguintes disposições:

PARAGRAFO PRIMEIRO - O montante "A" da planilha de custos será reajustado no mesmo período e percentual fixados nas normas coletivas de trabalho de cada categoria, conforme prescreve o art. 2º, inc. II da Lei Estadual 12.525/03, alterada pela Lei Estadual 15.834/16.

PARAGRAFO SEGUNDO - O montante "B" da referida planilha sofrerá reajuste depois de decorridos 12 (doze) meses, contados a partir da data limite para a apresentação da proposta, obedecendo ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, com exceção de benefícios estabelecidos nas normas coletivas de trabalho da respectiva categoria, que serão reajustados no mesmo período e percentual fixados nos respectivos instrumentos, de acordo com o art. 2º, inc. III, da Lei Estadual 12.525/03, alterada pela Lei Estadual 15.834/16.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito.

PARÁGRAFO QUARTO – Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/1993.

DA FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA SÉTIMA: O empenhamento somente será efetuado, e consequentemente paga a despesa, na forma prevista neste instrumento convocatório, se a licitante vencedora estiver inscrita no CADASTRO DE FORNECEDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO – CADFOR;

PARAGRAFO PRIMEIRO A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO O pagamento deverá ser efetuado mensalmente à Contratada em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços, após comprovação do pagamento dos salários dos empregados vinculados ao contrato, relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social, v.g.) inerentes à contratação, correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, no endereço constante do Termo de Referência, anexo a este edital.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0129-b5ae-4661-bd48-ca9fe6417ee6

PARAGRAFO TERCEIRO Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir, sendo autenticadas em Cartório as que constarem autenticação bancária: Registro de Empregados, de cada um dos empregados vinculados aos serviços contratados; Controle de Horas; Convenção, Acordo ou Sentença Normativa de Trabalho, da categoria dos trabalhadores; Certificado de Regularidade do FGTS, GFIP e o arquivo SEFIP; Comprovante de pagamento dos salários de todos os empregados; Certidão Negativa de Débitos Previdenciários (CND); GPS-Recolhimento à Previdência Social; Demonstrativo do gerenciamento do ambiente de trabalho através de Laudo Técnico fornecido por médico do trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho (PPRA, nos termos na NR-9; PCMSO, nos termos da NR-7; CAT; PPP outros pertinentes, todas estas Normas Regulamentadoras, do Ministério do Trabalho e Emprego-MTE); Páginas da CTPS com anotações do registro de empregados; Aviso de concessão de férias; Recibo de fornecimento de Vales Transporte e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; Recibo de fornecimento de Vales-refeição, e/ou declaração sob as penas da lei da não concessão; RAIS-Relação Anual de Informações Sociais; Atestados e justificativas de faltas; Termo de rescisão de contrato de trabalho,Guia rescisória de Fundo de Garantia, Aviso Prévio e pedido de demissão, Comunicação de Dispensa e Seguro Desemprego, se for o caso.

PARAGRAFO QUARTO A CONTRATADA deverá apresentar com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis à data de cada pagamento mensal a ser efetuado pela CONTRATANTE, cópias autenticadas de todos os documentos necessários para a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior, sob pena de ser vedado o pagamento mensal e, na falta de regularização de suas obrigações no prazo de 10 (dez) dias corridos, rescisão deste Contrato, nos termos do Art. 78, VII, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

PARAGRAFO QUINTO A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento da última parcela do valor do Contrato, mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento dos direitos rescisórios de todos os seus empregados demitidos, referentes a este Contrato, inclusive, em se tratando de contratos trabalhistas por tempo indeterminado, os relativos ao aviso prévio e à multa do FGTS.

PARAGRAFO SEXTO Os Vales Transporte deverão ser entregues pela CONTRATADA aos seus empregados no último dia útil de cada mês anterior ao da respectiva utilização.

PARAGRAFO SÉTIMO Os salários dos empregados da CONTRATADA deverão ser pagos até o 5º (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao vencido.

PARAGRAFO OITAVO A empresa CONTRATADA deve apresentar ao ordenador de despesa, relação detalhada contendo os nomes de seus empregados que prestem, por qualquer tempo, serviços no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, abrangendo todos os órgãos e entidades. Desta relação devem constar, dentre outros que sejam necessários à total identificação de cada empregado: nome completo; número da Carteira de Trabalho (CTPS); data de admissão; data da demissão; cargo ou função; salário inicial e evolução salarial; observações acerca de circunstâncias especiais, tais como existência de contrato de experiência ou por tempo determinado; e local (is) de trabalho, tudo em conformidade com o art. 8º, caput e demais parágrafos, do Decreto Estadual nº 25.304, de 17.03.2003.

PARAGRAFO NONO A CONTRATADA deverá apresentar, a cada cobrança, juntamente com a nota fiscal e fatura, os comprovantes de pagamentos efetuados aos empregados utilizados na prestação dos serviços, apresentando recibos de salários pagos, cópia autenticada da folha de pagamento, comprovação de

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

pagamento de vale-transporte e vale-refeição, relativos ao mês do serviço prestado discriminado na Nota Fiscal e fatura apresentada; comprovantes de recolhimento das obrigações com o INSS e FGTS, anexando as cópias das guias autenticadas, bem como os comprovantes de quitação das obrigações trabalhistas, em caso de rescisões contratuais ocorridas no mês anterior, observadas as formalidades legais.

PARAGRAFO DÉCIMO Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida entre a data referida no item 17.5.3 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela a ser paga
I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0{,}0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

PARAGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

CLÁUSULA OITAVA: A Contratada, além da disponibilização de mão de obra necessária para a perfeita execução dos serviços descritos neste documento e da observância das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, obriga-se, ainda, a:

I. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução;

II. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a sua execução;

III. Comprovar habilitação dos condutores dos veículos, mediante apresentação de documentação expedida pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN/PE;

IV. Providenciar treinamento e reciclagem necessários para garantir a execução dos trabalhos dentro dos níveis de qualidade desejados;

V. Disponibilizar empregados qualificados, em quantidade necessária, portando crachá com foto recente e com sua função profissional devidamente registrada nas carteiras de trabalho, além de sua habilitação para exercer sua atividade laboral;

VI. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, de imediato, em eventual ausência, sob pena de desconto do valor do dia de serviço não prestado sobre o valor mensal a ser pago à Contratada;

VII. Comunicar à unidade do Contratante que administra o contrato toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer profissional na equipe que esteja prestando serviços. No caso de substituição ou inclusão, a Contratada deverá proceder conforme os itens 17.1.3. e 17.1.4. anteriores;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5a8-4661-bdd8-ca9fa6417ee6

VIII. Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações do Contratante;

IX. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

X. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

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

XII. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

XIII. Apresentar, quando solicitados, os comprovantes de pagamentos dos salários, benefícios e encargos;

XIV. Fornecer vale refeição aos seus empregados envolvidos na prestação de serviços, obrigatoriamente quando previsto em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, de acordo com o valor facial estabelecido;

XV. Prestar os esclarecimentos necessários ao Contratante sobre quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços;

XVI. Assumir todas as despesas de sua responsabilidade, decorrentes de danos materiais causados aos veículos ou bens de terceiros, bem como danos pessoais aos seus ocupantes ou a terceiros;

XVII. Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelos danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do contrato;

XVIII. Responsabilizar-se por quaisquer multas de trânsito e/ou ambientais decorrentes da prestação dos serviços, durante a execução do contrato, nos termos da Portaria SAD nº 1.047/2013;

XIX. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XX. Proceder à contratação ou comprovar a existência de aprendizes no seu quadro funcional, em cumprimento ao que determina o artigo 429 da CLT, que trata da obrigatoriedade da contratação de aprendizes por estabelecimentos de qualquer natureza, independente do número de empregados;

XXI. Assegurar que permaneça em posse do condutor a documentação relativa ao veículo;

XXII. Apresentar previamente escala anual de férias dos condutores de veículos, promovendo a substituição dos profissionais afastados, sem custo adicional para o Contratante;

XXIII. Observar as normas relativas à segurança da viagem e ao conforto dos passageiros, bem como cumprir a legislação de trânsito e de tráfego rodoviário;

XXIV. Comunicar ao Contratante, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários e mudanças no sentido de tráfego, que impliquem na alteração de itinerários e horários;

XXV. Não permitir que qualquer condutor se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância tóxica, em obediência à Lei Federal nº 11.705/2008;

XXVI. Em conformidade com as vedações definidas pelo Decreto nº 39.349/2013 e alterações, assegurar que o condutor se abstenha de:

a. Utilizar veículo de serviço nos deslocamentos residência-trabalho e trabalho-residência, bem como para almoço e quaisquer fins pessoais, observadas as exceções legais;

b. Utilizar os veículos no período compreendido entre as 20hs (vinte horas) das sextas-feiras e às 7hs (sete horas) das segundas-feiras, bem como no período compreendido entre as 20hs (vinte horas) de dia anterior a feriado até às 7hs (sete horas) do primeiro dia útil subsequente, exceto se autorizado por autoridade competente mediante justificativa do solicitante;

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bd48-ca9fe6417ee6

c.Recolher os veículos oficiais em garagem residencial, salvo quando houver autorização expressa do setor responsável pela frota do Contratante;

d.Permitir utilização do veículo oficial pelo servidor público quando afastado, por qualquer motivo, do exercício da respectiva função;

e.Utilizar veículo cujo odômetro e velocímetro não se encontrem em perfeito estado.

XXVII. Encaminhar à Contratante, em até 05 (cinco) dias úteis da data de recebimento de Formulário de Avaliação da Execução dos Serviços de Condução de Veículos, o referido documento devidamente assinado e, quando for o caso, com justificativa/prazo para execução ou correção dos serviços;

XXVIII. Caso a empresa Contratada se enquadre no requisito previsto no art. 1º da Lei Estadual nº 15.209/2013, deverá reservar a quantidade de 2% (dois por cento) da mão de obra contratada para atender as condições elencadas no citado dispositivo.

DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO CONTRATANTE

CLÁUSULA NONA – O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste registro de preços, obrigando-se, ainda, a:

I. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

II. Indicar instalações sanitárias para uso dos empregados da Contratada;

III. Indicar vestiários com armários para utilização pelos empregados da Contratada;

IV. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

V. Indicar, formalmente, o gestor para acompanhamento da execução contratual e, se necessário, fiscal designado para auxiliá-lo na avaliação periódica da prestação dos serviços;

VI. Estabelecer programação, roteiro de deslocamentos, normas e procedimentos a serem observados na condução e manutenção dos veículos;

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

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

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

X. Esclarecer dúvidas com relação aos serviços a serem prestados;

XI. Responsabilizar-se por tarifas de estacionamentos, quando for o caso, durante a execução do contrato;

XII. Reembolsar à Contratada as eventuais despesas com estadia do condutor do veículo, comunicando-a com até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, em caso de necessidade de pernoite, na forma e no valor estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

XIII. Viabilizar o abastecimento dos veículos, pelos condutores;

XIV. Adotar as providências necessárias à manutenção ou à substituição dos veículos, quando comunicada a necessidade pelos condutores;

XV. Responsabilizar-se por multas lançadas pela autoridade de trânsito decorrentes de irregularidades circunstanciais causadas por falha técnica do veículo, desde que não ocasionada por negligência na manutenção do veículo pelo condutor, nos termos do art. 1º da Portaria SAD nº 1.047/2013;

XVI. Indicar o local para o qual os veículos deverão ser recolhidos, diariamente;

XVII. Assegurar que permaneça em posse do condutor a documentação relativa ao veículo;

XVIII. Garantir que a utilização dos veículos será adstrita às atividades da Contratante.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe641ee6

DA GARANTIA

CLÁUSULA DÉCIMA: A CONTRATADA, para execução dos serviços objeto desta licitação, prestará no ato da assinatura do contrato, em favor da CONTRATANTE, **garantia fixada no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato**, nos termos do artigo 56, §2º, da Lei nº 8.666/93, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas na lei geral de licitações.

PARAGRAFO PRIMEIRO Se escolhida na modalidade caução em dinheiro, a prestação da garantia deverá ser comprovada no momento da assinatura do contrato. Nas demais modalidades, a comprovação poderá ser realizada em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contados da assinatura do contrato;

PARAGRAFO SEGUNDO A garantia contratual deverá ter validade durante toda a vigência do CONTRATO;

I. A atualização mencionada será feita pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA e somente será liberada após a comprovação inequívoca do pagamento de todos os encargos trabalhistas e previdenciários, por parte da CONTRATADA, mediante cópias autenticadas de todos os documentos exigidos pela legislação, de cada um de seus empregados, referentes ao mês anterior.

PARAGRAFO TERCEIRO Só serão aceitas as prestações de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Estado de Pernambuco, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

Elementos de despesa:
Nº 33903606 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS;
Nº 33903701 – APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E OPERACIONAL;
Nº 33909237 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA;
Nº 33909239 – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Fontes:
Nº 0101 – DESPESAS ORDINÁRIAS PARA ADMINISTRAÇÃO DIRETA;
Nº 0241 – RECURSOS PRÓPRIOS PARA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: São previstas as seguintes penalidades:

PARÁGRAFO PRIMEIRO Com fundamento no artigo 7° da Lei nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e será descredenciada no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 82e0179-baae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

a. Apresentar documentação falsa;
b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
c. Falhar na execução do contrato/Ata de registro de preços;
d. Comportar-se de modo inidôneo;
e. Deixar de entregar documentação exigida no contrato/Ata de registro de preços;
f. Cometer fraude fiscal;
g. Fizer declaração falsa;
h. Deixar de cumprir as obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias;

PARÁGRAFO SEGUNDO O retardamento da execução previsto no subitem "b", estará configurado quando a CONTRATADA:

1.Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

2.Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

PARÁGRAFO TERCEIRO Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem "c", o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem "g".

PARÁGRAFO QUARTO A falha na execução do contrato prevista no subitem "c" estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer uma das situações previstas na tabela 3 do item parágrafo sexto desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

PARÁGRAFO CINCO O comportamento previsto no subitem "e" estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEXTO Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes, observando-se o valor mínimo de R$ 2.000,00 (dois mil reais):

Tabela 2

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
2	0,4% sobre o valor mensal do contrato por incidência
3	0,8% sobre o valor mensal do contrato por incidência
4	1,6% sobre o valor mensal do contrato por incidência
5	3,2% sobre o valor mensal do contrato por incidência
6	4,0% sobre o valor mensal do contrato por incidência

Tabela 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-0bae-4661-bddb-ca9fe6417ee6

1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.	1	Por empregado e por dia
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Efetuar a reposição de funcionários faltosos.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários	3	Por dia e por ocorrência
18	Efetuar o pagamento de vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	2	Por dia e por ocorrência
19	Entregar o uniforme aos funcionários nas datas e periodicidades previstas.	1	Por dia
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por item e por dia
21	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida para o pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
22	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas	1	Por ocorrência e por dia

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2ed179-b5ae-4661-bdd8-ca9f6417ee6

	durante a análise da documentação exigida para o pagamento.		
23	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

PARÁGRAFO SÉTIMO As multas estabelecidas neste contrato podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente com outras sanções, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis**.**

PARÁGRAFO OITAVO Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade - PAAP, devendo ser observado o disposto no Decreto Estadual nº 42.191/2015.

PARÁGRAFO NONO 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.

PARÁGRAFO DÉCIMO A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO Caso a faculdade prevista no parágrafos décimo não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos parágrafos décimo primeiro e décimo segundo acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO Decorrrido o prazo previsto no parágrafos décimo terceiro, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

PARAGRAFO PRIMEIRO - Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

PARAGRAFO SEGUNDO - A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

PARAGRAFO TERCEIRO - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

DA SUCESSÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas no Estatuto Federal Licitatório, e pelas regras no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0097/2018, PROCESSO Nº 0152.2018.CCPLE-VI.PE.0097.SAD, na Proposta de Preços, e nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

DO REGISTRO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Este instrumento contratual, após obedecer às formalidades legais, deverá ser registrado no Livro de Registro de Contratos do órgão contratante.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Conforme disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais alterações, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, as partes elegem o foro da Cidade do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato;

Para firmeza e como prova de assim haverem entre si ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Recife, de de 2018.

_____
CONTRATANTE

_____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL;

À Secretaria de Administração
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO VI

(NOME DA EMPRESA)_____ CNPJ n°_____ (ENDEREÇO COMPLETO)_____, declara, sob as penas da lei, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, que:

a) se enquadra como MICROEMPRESA(ME),EMPRESA DE PEQUENO PORTE(EPP), OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL(MEI);

b) a receita bruta anual não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) e II (EPP) do art. 3º e no §1º (MEI) do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
c) não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

_____
Assinatura, nome e número de identidade do declarante

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ expedida pelo(a) _____, **DECLARA**, para atender ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

*em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 8f2e0179-b5ae-4661-bdd8-ca9fe6417ee6

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa **_____,** inscrita no CNPJ sob o n° _____, por intermédio do seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade n°_____, expedida pelo _____, **DECLARA** para os devidos fins, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0097/2018, PROCESSO Nº 0152.2018.CCPLE VI.PE.0097.SAD.

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

(Observação: Esta declaração está vinculada à opção que o licitante faz quando do acesso ao sistema de compras eletrônicas)

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: d0432076-cc3e-47c6-951c-fd51966dcda5

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Recife, 11 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Para fins de cumprimento ao item 18 do anexo III da Resolução TC nº 153/2021, declaramos que, no exercício de 2021, não houve na **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**, Unidade Gestora 2101, instauração de Tomadas de Contas Especiais.

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: feebb588-b4a1-4273-8adc-3dd342d8cec5

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Recife, 11 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Para fins de cumprimento ao item 19 do anexo III da Resolução TC nº 153/2021, declaramos que no exercício de 2021, não foram firmados termos de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) na **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**, Unidade Gestora 2101.

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: b825d481-9b89-4902-b8eb-08f73dac1770

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Recife, 15 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins específicos, da Prestação de Contas Anual da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**, Unidade Gestora 2101, exercício 2021, em atendimento a Resolução TC nº 153/2021 – Anexo III – Item 20, que não houve Convênio no exercício.

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9b92f3a5-9ab9-440c-8c94-8ce28c4f4a7a

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Recife, 09 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins específicos, da Prestação de Contas Anual da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**, Unidade Gestora 2101, exercício 2021, em atendimento a Resolução TC nº 153/2021 – Anexo III – Item 21, está em anexo o mapa demonstrativo do Convênio firmado no referido exercício.

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 0c99d3a5-9ab9-40c-8c94-8ce28c4f4a7a

CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 2101.2.2.2021 FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DO RECIFE/SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO E A AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO S.A. – AGE

Objeto do Convênio: Estabelecimento de cooperação técnica entre as partes, com vistas à operacionalização do Programa de Microcrédito denominado Programa Crédito Popular do Recife, instituído pela Lei Municipal nº 18.785/2021.

Prazo de vigência: 24 de março de 2021 a 31 de dezembro de 2024.

Valor: R$ 4.783.086,24 (quatro milhões, setecentos e oitenta e três mil, oitenta e seis reais e vinte e quatro centavos)

DATA PAGTO	CREDOR	NE	CNPJ	TOTAL BRUTO	ISS	IR	INSS	TOTAL LIQUIDO
26/07/21	AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	2021.00003-04	13.178.690/0001-15	20.609,27				20.609,27
26/07/21	AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	2021.00003-05	13.178.690/0001-15	33.525,94				33.525,94
26/07/21	AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	2021.00003-06	13.178.690/0001-15	48.693,47				48.693,47
22/09/21	AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	2021.00003-07	13.178.690/0001-15	60.670,75				60.670,75
27/09/21	AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	2021.00003-08	13.178.690/0001-15	71.139,71				71.139,71
08/11/21	AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	2021.00008-01	13.178.690/0001-15	39.973,59				39.973,59
18/11/21	AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	2021.00008-02	13.178.690/0001-15	70.639,02				70.639,02
14/12/21	AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	2021.00008-03	13.178.690/0001-15	152.763,54				152.763,54
14/12/21	AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE PERNAMBUCO	2021.00011	13.178.690/0001-15	80.773,10				80.773,10
				578.788,39	-	-	-	578.788,39

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 612c5ceb-9c0e-4588-a9e0-d534bc7d141d

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Recife, 09 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Para fins de cumprimento ao Item 22 do anexo III da Resolução TC nº 153/2021, declaramos que no exercício de 2021, a **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**, Unidade Gestora 2101, não firmou Contratos de Concessões e/ou Parcerias Público Privadas.

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 9ffd1620-efd1-411a-bc3f-6cd72111f8f05

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Recife, 09 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins específicos, da Prestação de Contas Anual da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**, Unidade Gestora 2101, exercício 2021, em atendimento a Resolução TC nº 153/2021 – Anexo III – Item 23, que não há mapa demonstrativo a ser apresentado, em virtude de não ter havido contratos de concessão e/ou Parcerias Público Privadas no período.

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 0acb649c-ae79-4b58-b8ea-9a714b450788

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO/SDECTI

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ANEXO XXVI

ITEM 24

RELAÇÃO DAS TRANSFERÊNCIAS MEDIANTE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Tipo de Parceria	Nº/Ano	Período de vigência	OSC		Parceiro Público	Objeto	Valor pactuado	Repasses financeiros		
			Razão Social	CNPJ				NºOB	Data do Pagamento	Valor
Termo de Cooperação Técnica	2121.2.003.2021	23/07/2021 a 22/07/2023	Centro Universitario Tiradentes de Pernambuco – UNIT_PE	13.013.263/0062-07	Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - SDECTI	Formalização da parceria entre a UNIT-PE e a SDECTI para realização do Programa Tiradentes Solutions	-	-	-	-

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: d1763bdb-eff0-4834-870a-8c8b8044cd83

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Recife, 09 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins específicos, da Prestação de Contas Anual da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**, Unidade Gestora 2101, exercício 2021, em atendimento a Resolução TC nº 153/2021 – Anexo III – Item 25, que não houve obras realizadas por esta Secretaria no exercício.

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 2b98590f-1172-4802-99a2-7021d0af7340

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO/SDECTI

RESOLUÇÃO TC Nº 153, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2021
ANEXO IV
ITEM 26

RELATÓRIO DE DESEMPENHO DA GESTÃO

	Programa/Ações/Subação (A)	Dotação autorizada (B)	Despesa liquidada (C)	% C/B (D)	Produto (E)	Meta física prevista (F)	Meta física realizada (G)	Comentários (H)	Indicador do programa (I)
1.	**1.315-Apoio À Inovação E Difusão do Conhecimento Cientifico e Tecnológico**	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1	2.049-Desenvolvimento de Instrumentos de Apoio à Inovação e à Difusão do Conhecimento Científico e Tecnológico	368.000,25	368.000,00	-	Evento	1	1	Cota Patrocínio Liquida Recife	-
2.	**2.160- Gestão das Políticas Municipais**	-	-	-	-	-	-	-	-
2.1	2.621- Coordenação, Supervisão e Execução das Políticas de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia	2.004.795,00	-	-	-	-	-	PAGAMENTO DE PESSOAL	-
3.	**2.161- Gestão Administrativa dos Órgãos, Entidades e Fundos Municipais**	-	-	-	-	-	-	-	-
3.1	2.723- Apoio Administrativo as Ações da Unidade Orçamentária	1.071.706,75	897.243,51	-	Outros	-	-	SUPRIR AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DA UNIDADE/DESPESAS	-
	TOTAL	**3.444.502,00**	**1.265.243,51**						

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: 621fe237-e8e4-4c57-b6f9-6efa219adfe6

Recife, 27 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Conforme resolução TC nº 153/2021 – Anexo III – Item 27, informamos que a prestação de contas do exercício financeiro 2019, da **Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação**, Unidade Gestora 2101, Processo nº 20100469-0, encontra-se em análise por esta corte, não tendo ainda nenhuma recomendação, conforme a última movimentação em anexo.

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: fd43473b-ccbb-4881-944c-fef88335d42a

ESTADO DE PERNAMBUCO

TRIBUNAL DE CONTAS

GC06 nº 109614/2022

Processo TC n.º 20100469-0
Modalidade: Prestação de Contas
Tipo: Gestão
Unidade(s) Jurisdicionada(s): Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Recife
Exercício: 2019
Relator(a): TERESA DUERE

À GECC,

De ordem da Conselheira Relatora, solicita-se análise das defesas apresentadas (docs. 81 e 90) relativas ao item 2.1.3, informando se a documentação juntada (docs. 82/84 e 91/93) comprovam a realização regular das despesas no valor de R$ 268.351,18.

GC06, 15/03/2022

[Assinado digitalmente]
ELEONORA DE FREITAS BARACHO
Assessor Técnico de Conselheiro

Documento Assinado Digitalmente por: RAFAEL RAMALHO DUBEUX
Acesse em: https://etce.tce.pe.gov.br/epp/validaDoc.seam Código do documento: d1e2a283-ecc8-485b-b088-f055d15e4031

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Recife, 15 de março de 2022.

DECLARAÇÃO

Para fins de cumprimento ao Item 28 do anexo III da Resolução TC nº 153/2021, declaramos que a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, Unidade Gestora 2101, não firmou contratos relacionados ao enfrentamento da emergência da saúde pública de importância nacional (ESPIN).

Atenciosamente,

Rafael Dubeux
Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação