



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

PREGÃO ELETRONICO 04/2021	
TIPO	MENOR PREÇO POR LOTE.
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016. Observará também a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Estadual 5.848, de 16 de março de 2006.
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação, limpeza e apoio administrativo na sede da SERGAS, conforme especificações técnicas detalhadas constantes deste edital e seus anexos.

	DIA	HORÁRIO
ABERTURA DAS PROPOSTAS	11/03/2021	09h00min
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS	11/03/2021	09h15min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:

- ASLIC – Assessoria de Licitações e Contratos - Fone: (0xx79) - 3243-8500.

- www.sergipegas.com.br

- www.licitacoes-e.com.br

- victor@sergipegas.com.br

- Endereço: Avenida Empresário José Carlos Silva, n.º 2482 – Conjunto Augusto Franco - Bairro Farolândia – CEP: 49.030-640 – Aracaju/SE

OBSERVAÇÃO: O texto do Edital também estará disponível no endereço da SERGAS acima citado, devendo os interessados trazer um (01) CD para que o mesmo seja copiado e devolvido aos licitantes.

LOCAL: - www.licitacoes-e.com.br



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

EDITAL

1.0 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - A Sergipe Gás S/A - SERGAS, e este Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 07 de 31 de julho de 2020, tornam público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local já indicados anteriormente, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO, POR LOTE**, tendo por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação, limpeza e apoio administrativo na sede da SERGAS, conforme especificações técnicas detalhadas constantes deste edital e seus anexos.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da SERGAS, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A.

1.3 - Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, à Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016. Observará também a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei Estadual 5.848, de 16 de março de 2006.

2.0 - DO OBJETO:

2.1 - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conservação, limpeza e apoio administrativo na sede da SERGAS, conforme especificações técnicas detalhadas constantes deste edital e seus anexos.

3.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

ANO	NATUREZA DE DESPESA	FR
2021 e 2022	SERVIÇOS - CUSTO	01



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

4.0 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

4.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

4.2 - Serão conhecidos e apreciados os esclarecimentos por escrito, protocolado na SERGAS ou por meio eletrônico, através do e-mail: victor@sergipegas.com.br.

4.3 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

4.4 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.0 – DA IMPUGNAÇÃO

5.1 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico (victor@sergipegas.com.br) ou por escrito ao seguinte endereço: Avenida Empresário José Carlos Silva, n.º 2482 – Conjunto Augusto Franco - Bairro Farolândia – CEP: 49.030-640 – Aracaju/SE – Assessoria de Licitações e Contratos – ASLIC/SERGAS, das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, em até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

5.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6.0 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Poderão participar empresas, legalmente constituídas e estabelecidas, que atendam às condições exigidas neste Edital, sendo vedada a participação em Consórcio.

6.2 - É vedada a participação na Licitação, individualmente de empresas coligadas, controladas, controladoras ou, direta ou indiretamente, sob controle comum. Igualmente é vedada a participação de empresas que, na data de sua abertura, apresentem quaisquer das seguintes situações, conforme **Art. 38 da Lei 13.303/16**:



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

6.2.1 - Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do Capital Social seja diretor ou empregado da **SERGAS**;

6.2.2 - Suspensa pela **SERGAS**;

6.2.3 - Tenha sido declarada inidônea ou impedida de contratar pela União ou pelo Estado de Sergipe, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

6.2.4 - Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos itens 6.2.2 e 6.2.3 anteriores;

6.2.5 - Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos itens 6.2.2 e 6.2.3 anteriores;

6.2.6 - Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos itens 6.2.2 e 6.2.3 anteriores, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

6.2.7 - Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, na forma dos itens 6.2.2 e 6.2.3 anteriores, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

6.2.8 - Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, na forma dos itens 6.2.2 e 6.2.3 anteriores, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; e,

6.2.9 - Enquadre-se em outra situação impeditiva prevista em política ou programa de integridade da **SERGAS**.

6.3– Aplicam-se as vedações previstas no item 6.2:

6.3.1 - À contratação do próprio empregado ou dirigente da **SERGAS**, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de Licitante;

6.3.2 - A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente da **SERGAS**;

b) Empregado da **SERGAS** cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela Licitação ou contratação; ou,

c) Autoridade do Estado de Sergipe, assim entendido aqueles que exercem cargos políticos, bem como secretários de estado, diretores, superintendentes ou presidentes de órgãos ou entidades da administração pública, direta e indireta, do Estado de Sergipe;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

6.3.3 - Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a **SERGAS** há menos de 6 (seis) meses.

7.0 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

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

7.1.1 - Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;

7.1.2 - Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

7.1.3 - Abrir as propostas de preços;

7.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;

7.1.5 - Desclassificar propostas indicando os motivos;

7.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

7.1.7 - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

7.1.8 - Declarar o vencedor;

7.1.9 - Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;

7.1.10 - Elaborar a ata da sessão;

7.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

8.0 - CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

8.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

8.2 - A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

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

8.4 - Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.5 - 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 à SERGAS ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

9.0 - PARTICIPAÇÃO

9.1 - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos.

9.1.1 – As propostas de preço e os documentos de habilitação deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos para a abertura das propostas, conforme indicação na primeira página deste edital.

9.2 - Caberá ao fornecedor 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.

9.3 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.3.1 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

9.4 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o Pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

9.5 – O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal “www.licitacoes-e.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

10.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2 - Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

10.2.1 - Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

10.2.2 - Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico.

10.2.3 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.

10.3 – As propostas encaminhadas terão prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

11.0 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

11.1 - A partir do horário previsto no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo site já indicado no item 9.1, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

11.2 - Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

11.2.1 – Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances.

11.2.2 – Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

11.3 – O sistema apresentará apenas o melhor lance de cada licitante através do botão “Detalhes Disputa”, disponibilizado durante a sessão pública.

11.4 – O modo de disputa será o **ABERTO**, com tempo normal de disputa de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.4.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 11.4, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

11.4.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 11.4 e 11.4.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.

11.4.3 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no item 11.4.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

11.5 - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

11.6 – O pregoeiro deverá verificar, após a etapas de lances, os critérios de desempate:

11.6.1 – Primeiramente, aplicara o critério definido na LC n.º 123/2006. Se não houver licitante que atenda a esse critério, incidirá o art. 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666/93.

11.6.2 – Na hipótese de persistir o empate, haverá o sorteio pelo sistema eletrônico.

11.7 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

11.7.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

12.0 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço por lote", podendo negociar diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por lote, para que seja obtido preço melhor.

12.2 - Após o encerramento da sessão de disputa, o pregoeiro poderá negociar a redução do preço com o seu detentor.

12.2.1 - O licitante detentor da melhor proposta deverá encaminhar **em até duas horas corridas após o termino do certame (via e-mail)**, a proposta final e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação, **sob pena de inabilitação e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro**. E-mail: victor@sergipegas.com.br.

12.2.2 - Havendo Recurso, respeitado o prazo para apresentação das Contra-Razões dos demais licitantes, e após pertinente decisão da autoridade competente, com acolhimento do recurso, se for o caso, o novo licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar, nos prazos, local e condições especificados no sub-item anterior, os documentos de Habilitação e a Proposta Final, sob pena de Inabilitação e conseqüente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

12.3 - Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.4 - Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital ou ofertarem preços manifestamente inexeqüíveis.

12.5 - Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexeqüíveis ou superfaturados.

12.6 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pelo pregoeiro.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

13.0 - DA HABILITAÇÃO:

13.1 – Todas as empresas participantes do certame deverão **cadastrar/anexar, exclusivamente por meio do sistema, antes da data da abertura das propostas**, os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

13.1.1 - Para Habilitação Jurídica:

13.1.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

13.1.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;

13.1.1.3 - 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.

13.1.1.4 - No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), além dos documentos citados acima, deverá ser apresentada Certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, comprovando a sua condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

13.1.2 - Para Qualificação Econômico-Financeira:

13.1.2.1 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante, com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias, da data de apresentação dos Documentos de Habilitação e das Propostas, caso no documento não conste o prazo de validade;

13.1.3 - Para Regularidade Fiscal e Trabalhista:

13.1.3.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

13.1.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

13.1.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Nacional através de certidão emitida pela Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (Tributos Federais e Dívida Ativa);

13.1.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

13.1.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante;

13.1.3.6 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços, através da apresentação do certificado emitido pela Caixa Econômica Federal;

13.1.3.7 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13.1.4 - Para Qualificação Técnica:

13.1.4.1 - A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para o fornecimento, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

13.1.4.2 - Declaração de Visita aos Locais dos Serviços, datada e assinada por representante da SERGAS, comprovando de que tomou conhecimento de todas as condições para execução dos serviços.

13.1.4.2.1 – Caso o licitante não queira realizar a visita, deverá apresentar, em substituição à DECLARAÇÃO DE VISITA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS, declaração formal assinada pelo representante legal do licitante, sob as penalidades da Lei, que tem pleno conhecimento das condições locais, para cumprimento das obrigações objeto da Licitação, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras com a **SERGAS**.

13.2 - Os documentos de habilitação deverão estar com prazo vigente.

13.3 - Ao Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar da licitante, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhe prazo para atendimento.

13.4 - A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

13.5 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

13.5.1 - A falsidade da declaração de que trata o item 13.5 sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

13.6 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

13.7 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento das propostas.

13.8 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

13.9 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o 12.2.1.

14.0 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E COOPERATIVAS

14.1 – O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte, às microempresas e às cooperativas de que tratam a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e a Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, deverá seguir o procedimento descrito a seguir:

14.1.1 – Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.1.1 - O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

14.1.2 – Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os § 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006.

14.1.2.1 – Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

classificada, quando esta for proposta de licitante não enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.2.2 – Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

14.1.3 – Caso ocorra à situação de empate descrita no item 14.1.2.1, o pregoeiro convocará o representante da empresa de pequeno porte, da microempresa ou da cooperativa mais bem classificada, imediatamente e por meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado para o lote no prazo de cinco minutos.

14.1.3.1 – Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que porventura possuam lances ou propostas na situação do item 14.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

14.1.3.2 – A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que primeiro apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo pregoeiro, que encerrará a disputa do lote na sala virtual, passando a análise da documentação de habilitação e da proposta de preços.

14.1.3.3 – O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante produz a preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término serão considerados inválidos.

14.1.4 – O julgamento da habilitação das microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas obedecerá aos critérios gerais definidos neste edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

14.1.5 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas um prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir da notificação da irregularidade pelo pregoeiro. O prazo de 5 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

15.0 - DOS RECURSOS:

15.1 – O licitante que desejar recorrer deverá manifestar essa intenção no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do ato de declaração do vencedor do lote (item 12.6).

15.1.1 – O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

15.1.2 – A manifestação da intenção de recorrer deve ser formalizada em campo específico do sistema de licitações (sítio www.licitacoes-e.com.br).

15.1.3 – Após o decurso do prazo de manifestação de intenção de recurso, o licitante terá 03 (três) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil seguinte, para encaminhar a peça recursal. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

15.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso.

15.3 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

15.4 - Os recursos e contra-razões de recurso de qualquer natureza devem ser endereçados ao pregoeiro e protocolados junto à Assessoria de Licitações e Contratos da SERGAS, localizada na Avenida Empresário José Carlos Silva, n.º 2482 – Conjunto Augusto Franco - Bairro Farolândia – CEP: 49.030-640 – Aracaju/SE, em dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, o qual deverá receber, examinar e submetê-los à autoridade competente que decidirá sobre sua pertinência. O recurso e contra-razões devem fazer menção ao número do Pregão Eletrônico.

16.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 - Em caso de recurso, ou quando houver apenas uma proposta habilitada, ou, ainda, quando não se realizarem lances durante a sessão de disputa, caberá ao Pregoeiro a adjudicação do objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - Nos demais casos, o pregoeiro fará a adjudicação do(s) lote(s) ao(s) licitante(s) vencedor(es).

16.3 - A homologação é ato de competência da autoridade que determinou a abertura do procedimento.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

17.0 - DA CONTRATAÇÃO:

17.1 - Será firmado Contrato com o licitante vencedor, o qual terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua celebração, podendo ser alterado, na forma do art. 146, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

17.1.1 - A empresa deverá acessar o portal de assinatura, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, por e-mail, para assinatura digital do Contrato.

17.1.2 - Decorrido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do comunicado oficial para assinatura do contrato, observado o disposto no art. 75 da Lei 13.303/16, e não tendo a empresa vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito à contratação e estará sujeita às penalidades previstas no item 23.0 deste edital.

17.2 - Nas hipóteses de recusa do adjudicatário ou do seu não comparecimento para assinatura do contrato, no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de manutenção da habilitação, será aplicado o disposto no artigo 192 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, com a convocação do licitante que tenha apresentado a segunda melhor oferta classificada, obedecida às exigências de habilitação do tópico 13 deste edital.

17.2.1 - O disposto no subitem anterior poderá sempre se repetir até a efetiva celebração do Contrato, observado as ofertas anteriormente apresentadas pelos licitantes, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis ao licitante que não cumprir os compromissos assumidos no certame.

17.3 - O CONTRATADO está obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões determinadas pelo CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do artigo 146 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

17.4 - Qualquer entendimento relevante entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

17.5 - A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão.

18.0 - DO REAJUSTE, DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DA REPACTUAÇÃO

18.1 - Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo CONTRATADO e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuação, competindo ao CONTRATADO justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

18.2 - A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

18.3 - O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

18.3.1 - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

18.3.2 - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

18.3.3 - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

18.4 - Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

18.5 - O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

18.6 - Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

18.7 - Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

18.7.1 - da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

18.7.2 - do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

18.7.3 - do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

18.8 - Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

18.9 - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

18.10 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

18.11 - A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

18.12 - Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

18.13 - Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o CONTRATADO demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA), mediante a aplicação da seguinte fórmula:



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I° = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.13.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo, fica o CONTRATADO obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.13.2 - Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.13.3 - Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.13.4 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

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

18.14.1 - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

18.14.2 - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

18.14.3 - em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

18.15 - Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

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

18.17 - O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

18.18 - As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

18.19 - O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação.

19.0 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - Compete ao CONTRATANTE:

- a) Notificar ao CONTRATADO sobre qualquer irregularidade encontrada no serviço recebido;
- b) Assegurar o livre acesso dos empregados do CONTRATADO a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;
- c) Acompanhar e fiscalizar, a execução dos serviços;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- e) Propiciar todas as condições para que a mão de obra possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- f) Proceder, a seu critério, a avaliação de todos os empregados apresentados pelo CONTRATADO para a prestação dos serviços, com vistas à verificação de que os mesmos preencham os perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de serviços;
- g) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com o estabelecido no Contrato.

20.0 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

20.1 - Compete ao CONTRATADO:



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

- a) Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Edital e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir;
- b) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências;
- c) Colocar, imediatamente, à disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da “Solicitação de Serviços” o pessoal necessário à sua execução do serviço;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SERGAS 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 CONTRATANTE;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com o CONTRATANTE, sem prévia e expressa anuência;
- h) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- i) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da SERGAS ou ao interesse do Serviço Público;
- j) O CONTRATADO obrigará-se a substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado que, do ponto de vista do CONTRATANTE, não esteja atendendo suas necessidades. Em caso de falta ou ausência legal e férias, o CONTRATADO obriga-se a substituir o faltoso no prazo de 2 (duas) horas da comunicação feita pelo CONTRATANTE;
- k) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- l) Comprovar o recolhimento das contribuições sociais relativas à mão-de-obra empregada no Contrato (GR do FGTS e GRPS do INSS), correspondente ao mês da última competência vencida, bem como apresentar a respectiva folha de pagamento e ainda o CND e o CRF válidos;
- m) Fornecer uniformes e equipamentos de Proteção Individual – EPI’s e seus complementos à mão de obra envolvida, na cor e tecido conforme os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, cujo custo não poderá ser repassado aos empregados;
- n) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- o) Manter e designar um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para atender aos chamados e exigências do CONTRATANTE;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

- p) Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos, mencionando, inclusive, o endereço residencial e telefone de cada um deles, comunicando qualquer alteração ao CONTRATANTE;
- q) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- r) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;
- s) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- t) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- u) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- v) A inadimplência do CONTRATADO, com referência a qualquer dos encargos, não transfere a SERGAS a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;
- w) Fornecer os materiais de consumo e uso diário, bem como todos os instrumentos e ferramentas, utilizados nos serviços ora contratados conforme planilha de marcas homologas;
- x) Cumprir a Convenção Coletiva de Trabalho de Sergipe em todos os seus termos;
- y) Ser responsável, em relação aos seus empregados e equipamentos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como:
 - salários;
 - encargos previdenciários;
 - seguros de acidente;
 - assistência médica (plano de saúde);
 - assistência odontológica (plano odontológico);
 - taxas, impostos e contribuições;
 - indenizações;
 - fardamento;
 - vale-transporte;
 - outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela SERGAS;
- z) Manter os empregados contratados sempre com os seguintes requisitos:
 - Comparecerem limpos e asseados para a execução dos serviços;
 - Obedecer ao horário a ser estabelecido pelo CONTRATANTE;
 - Portar crachá de identificação individual, quando em serviço;
 - Todos os empregados envolvidos no Contrato deverão fazer parte do quando permanente do CONTRATANTE;
 - Manter registro e controle diário da frequência e pontualidade dos mesmos.
- aa) Atender as Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde da SERGAS;
- bb) Encaminhar para a SERGAS, até o primeiro dia útil do mês subsequente, cópia do comprovante de testagem para COVID-19 dos empregados



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

cc) Cumprir as obrigações e exigências do Memorial Descrito.

21.0 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

21.1 – Os SERVIÇOS deverão ser realizados na sede da SERGAS, sendo iniciados após a emissão da autorização de serviço.

21.2 – A execução dos serviços objeto dessa licitação dar-se-á de acordo com art. 175, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

21.3 – O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

22.0 - DO PAGAMENTO:

22.1 - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da SERGAS.

22.2 - Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, os documentos listados no Memorial Descritivo, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

22.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

22.4 - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal Eletrônica /Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no item 22.1 reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

22.5 - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

22.6 - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

OBS1: A prefeitura de Aracaju instituiu a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, cuja legislação local obriga as empresas prestadoras de serviços a empresas públicas e de economia mista (caso da SERGAS), domiciliadas em Aracaju, a se cadastrarem junto à prefeitura - de Aracaju - para possibilitar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e, caso a empresa prestadora seja domiciliada em Aracaju, ou o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços - RANFE, para empresas prestadoras não domiciliadas em Aracaju. Tal



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

medida vale para todos os serviços realizados dentro ou fora do Município, mesmo para empresa cujo domicílio já possua Nota Fiscal Eletrônica.

23.0 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1 - Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

23.1.1 - advertência;

23.1.2 - multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

23.1.2.1 – Como a SERGAS não exigirá garantia do contrato, a multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devido.

23.1.3 – multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

23.1.3.1 – Como a SERGAS não exigirá garantia do contrato, a multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devido.

23.1.4 – suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a SERGAS pelo prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

23.2 - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

23.2.1 - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

23.2.2 - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

23.2.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

23.2.4 - Fizer declaração falsa;

23.2.5 - Cometer fraude fiscal;

23.2.6 - Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

24.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a SERGAS revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

24.2 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SERGAS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

24.5 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes na SERGAS.

24.6 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

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

24.9 - 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.

24.10 - A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste edital.

24.11 - Havendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário definidos pelo pregoeiro, comunicando devidamente aos licitantes do pregão eletrônico.

24.12 - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes das Leis citadas no item 1.3, deste edital.

24.13 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Aracaju/SE.



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021**

24.14 - Constitui parte integrante deste edital:

- 24.14.1 - Anexo I - Termo de Referência;
- 24.14.2 - Anexo II – Memorial Descritivo;
- 24.14.3 – Anexo III – Lista de Verificação (MODELO);
- 24.14.4 – Anexo IV – Planilha de Custos e Formação de Preços (MODELO);
- 24.14.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de Visita ao Local dos Serviços;
- 24.14.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de Conhecimento dos Locais dos Serviços;
- 24.14.7 – Anexo VII – Planilha de Marcas Homologadas;
- 24.14.8 - Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Aracaju/SE, 10 de fevereiro de 2021.

VICTOR SANTOS VALERIANO
PREGOEIRO



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	POSTOS DE TRABALHO	QTDE	VALOR DO VENCIMENTO BÁSICO MENSAL (R\$)	ADICIONAIS SOB O VENCIMENTO	ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA
1	MOTORISTA (CATEGORIA "D" COM CURSO MOPP)	2	CCT DA CATEGORIA VIGENTE	* SOBREAVISO (1/3) * HORA EXTRA	COBERTURA MÍNIMA: ESTADUAL ACOMODAÇÃO: ENFERMARIA
2	ATENDIMENTO/RECEPÇÃO	2		NÃO	
3	LIMPEZA GERAL	5		NÃO	
4	COPA	2		NÃO	
5	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	1		NÃO	
6	OPERADOR DE EMPILHADEIRA	1		NÃO	
7	JARDINEIRO	1		NÃO	
TOTAL DE POSTOS DE TRABALHO		14			

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação predial e apoio administrativo, através de postos de trabalho, nas dependências da Sergipe Gás S.A. – SERGAS, localizada à Av. Empresário José Carlos Silva, 2482, Conjunto Augusto Franco, CEP 49.030-640, Bairro Farolândia, Município de Aracaju, Estado de Sergipe, conforme especificações técnicas detalhadas constantes deste edital e seus anexos.

Observação: *As informações não descritas acima deverão seguir o que preceitua o Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente vigente, celebrado entre o Sindicato Patronal e os Sindicatos Laborais, além da legislação pertinente vigente, inclusive os percentuais de reajuste anual aos vencimentos.*

2 – CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS

2.1 – A prestação dos serviços, será efetuada em conformidade com o estabelecido no Anexo II – Memorial Descritivo do Edital.

2.2 – Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de postos de trabalho, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

2.3 – Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

3 – LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser prestados nas dependências da Sergipe Gás S.A. – SERGAS, localizada à Av. Empresário José Carlos Silva, nº. 2482, Conjunto Augusto Franco, CEP 49.030-640, Bairro Farolândia, Município de Aracaju, Estado de Sergipe.

4 – PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O prazo do contrato a ser firmado com o licitante vencedor será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação vigente.

5 – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser emitida na última semana do mês de competência, e seus anexos conforme contrato, devidamente certificada pela CONTRATANTE, em atendimento ao Anexo III.

6 – DA ÁREA

ÁREA TOTAL = 4.708,12m²

ÁREA INTERNA = 2.074,94m²

ÁREA EXTERNA = 2.663,18m²

NÚMERO DE SALAS = 35 / SENDO RECEPÇÃO, SALAS, CORREDORES, AUDITÓRIO, ALMOXARIFADOS, OFICINA, DATA CENTER.

NÚMERO DE PESSOAS CIRCULANDO NA EMPRESA DIARIAMENTE = CERCA DE 100 PESSOAS

NÚMEROS DE SANITÁRIOS = 17 / SENDO VASOS E MICTÓRIOS



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021**

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa não deverá se identificar quando cadastrar o lance no sistema.

Esse anexo deverá ser preenchido com a descrição do produto/serviço apresentado pela empresa.

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	
CNPJ (MF)	Inscrição Estadual nº.
Endereço:	
Telefone: ()	FAX: ()
E-mail:	
Responsável Técnico:	
Validade da Proposta: 60 dias	

ITEM	UNID	QT	DESCRIÇÃO DO BEM / SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1					
2					
3					
4					

Valor total da proposta por extenso: R\$ _____ (_____).

Aracaju, ____ de _____ de 2021

Assinatura do responsável pela empresa

Carimbo/CNPJ



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

1 – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, conservação predial e apoio administrativo. Os serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com fornecimento de postos de trabalho, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

2 – JUSTIFICATIVA

A SERGAS não dispõe em seu quadro de pessoal, colaboradores para realização dos serviços de limpeza e conservação predial descritos no item 1 do Anexo I, acima mencionado. Estes serviços serão realizados de forma terceirizada, em caráter continuado e deverão garantir a manutenção dos bens móveis e imóveis da Companhia.

3 – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados deverão ser prestados nas dependências da Sergipe Gás S.A. – SERGAS, localizada à Av. Empresário José Carlos Silva, nº. 2482, Conjunto Augusto Franco, CEP 49.030-640, Bairro Farolândia, Município de Aracaju, Estado de Sergipe.

4 – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS POSTOS DE TRABALHO

4.1 – DOS SERVIÇOS (LIMPEZA, CONSERVAÇÃO e APOIO ADMINISTRATIVO)

4.1.1 – ÁREAS INTERNAS

4.1.1.1 - DIARIAMENTE E ANTES DO INÍCIO DO EXPEDIENTE

- a) Remover com pano úmido o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e telefônicos, extintores de incêndio, etc., com flanelas e produtos adequados;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e retirando-se o pó;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, remover manchas dos pisos e passar pano úmido com desinfetante bactericida;
- e) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, conforme o caso;
- f) Varrer os pisos cimentados;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

- g) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- h) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido, os sanitários, quando necessário;
- i) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos e removendo-os para local indicado pela SERGAS;
- j) Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- k) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela SERGAS;
- l) Executar demais serviços considerados necessários sempre que solicitado;

4.1.1.2 - SEMANALMENTE

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b) Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- c) Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- d) Lustrar todo o mobiliário envernizado, com produto adequado e passar a flanela nos móveis revestidos;
- e) Limpar com produto apropriado, forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpar e polir todos os metais, tais como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- g) Passar pano úmido nos aparelhos telefônicos com saneantes domissanitários;
- h) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- i) Retirar pó e resíduos com pano úmido, dos quadros em geral;
- j) Lavar convenientemente, interna e externamente, janelas com vidraças, caixilhos, portas de vidros e vidros em geral, impermeáveis, granilites, mármore e etc.;
- k) Executar demais serviços considerados necessários semanalmente;

4.1.1.3 - MENSALMENTE (Todo início do mês)

- a) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- b) Limpar forros, paredes e rodapés;
- c) Limpar persianas com produtos adequados;
- d) Remover manchas de paredes;
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- f) Proceder à revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

4.1.1.4 - SEMESTRALMENTE (Contar após o início das atividades)

- a) Lavar as caixas d'águas do prédio, removendo a lama depositada e desinfetando-a.

4.1.2 – ÁREAS EXTERNAS

4.1.2.1 - DIARIAMENTE

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- b) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, conforme o caso;
- c) Varrer as áreas pavimentadas;
- d) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- e) Proceder coleta seletiva do papel para reciclagem quando couber,
- f) Executar demais serviços considerados necessários, diariamente.

4.1.2.2 - SEMANALMENTE (Às sextas-feiras)

- a) Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- b) Lavar pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente e lustrar;
- c) Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- d) Executar demais serviços considerados necessários, semanalmente;
- e) Irrigar o jardim.

4.1.2.3 MENSALMENTE (Deve-se observar neste caso as condições gerais do tempo)

- a) Lavar áreas destinadas à garagem/estacionamento;
- b) Proceder a capina e roçagem, retirando de toda área externa plantas desnecessárias, cortando gramas e podando árvores, quando necessário;
- c) Aparar grama do jardim e coletar o material de capinagem.

4.2 – DOS POSTOS DE TRABALHO

4.2.1 – MOTORISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (Finalidade principal da existência do posto de trabalho)



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

Dirigir e manobrar veículos, transportar diretores/assessores/gerentes e colaboradores, documentos, cargas, valores e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança e sigilo.

DESCRIÇÃO DETALHADA (Descrição das principais tarefas realizadas)

- a) Receber, conferir e entregar correspondências bancárias, documentos e outras relacionadas com repartições públicas e/ou particulares;
- b) Conduzir diretores, acionistas e visitantes quando solicitado, para facilitar a locomoção dos mesmos;
- c) Observar os procedimentos de direção defensiva na condução do veículo, para minimização de riscos de acidentes;
- d) Assegurar a realização das manutenções preventivas dos veículos, acompanhando a quilometragem dos mesmos e observando o cumprimento da quilometragem estabelecida pelo fabricante para fins de revisão;
- e) Encaminhar veículos para realizar manutenção corretiva na concessionária da marca ou em oficinas;
- f) Frequentar treinamento de socorristas e de combate a incêndio;
- g) Manter o veículo permanentemente limpo e com boa aparência externa;
- h) Participar dos exercícios de simulação de emergência e de evacuação de pessoal das instalações da sede da companhia;
- i) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade;
- j) Cumprir normas, regulamentos e outros programas institucionais da companhia.

REQUISITOS OCUPACIONAIS (Qualificações / experiência / habilidades):

- a) Formação educacional: Ensino Fundamental completo.
- b) Conhecimentos básicos: Habilitação categoria "D" ou superior.
- c) Conhecimentos obrigatórios: Primeiros Socorros, Direção Defensiva, Certificação de Movimentação Operacional de Produtos Perigosos - MOPP.
- d) Experiência anterior comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade.
- e) Habilidades: Trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, comunicação verbal, iniciativa, agilidade, discernimento, sociabilidade e sigilo;

JORNADA DE TRABALHO E OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A jornada diária será de 8 horas trabalhadas de segunda à sexta feira, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h e o segundo turno a partir das 13:30h, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos e 4 horas trabalhadas aos sábados, das 8h às 12h, totalizando 44 horas semanais normais, conforme determina a Lei.

- a) Para os ocupantes do posto de trabalho supracitado será incluído regime de sobreaviso, conforme legislação específica, devendo os respectivos valores estarem destacados na planilha de formação de preços.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

- b) Os serviços prestados se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obedecerão, no que for pertinente, à Lei nº. 13.303, de 30/06/2016, e suas alterações subsequentes.

4.2.2 – ATENDENTE/RECEPIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (Finalidade principal da existência do posto de trabalho)

Recepcionar visitantes, clientes e fornecedores encaminhando-os às pessoas procuradas, atendimento telefônico e atuar na execução de serviços de apoio administrativo.

DESCRIÇÃO DETALHADA (descrição das principais tarefas realizadas)

- a) Recepcionar, identificar, orientar e encaminhar visitantes, clientes e fornecedores às pessoas procuradas, efetuando registros;
- b) Prestar informações sobre a companhia quando solicitado, observando instruções previamente estabelecidas;
- c) Receber e efetuar ligações telefônicas, anotando e repassando recados, assegurando, sempre, a boa qualidade da comunicação e do atendimento;
- d) Enviar e-mail;
- e) Receber correspondências externas, jornais e revistas, procedendo a distribuição interna das mesmas;
- f) Expedir correspondências da companhia;
- g) Receber e conferir materiais de escritório, fazendo controle da distribuição interna na forma e condições estabelecidas;
- h) Recepcionar, no horário administrativo, ligações de reclamações de clientes e do público em geral, redirecionando-as aos setores indicados para as providências requeridas, mantendo registros adequados sobre a origem, data, horário e motivo da reclamação;
- i) Zelar pela boa apresentação pessoal e pela limpeza e arrumação do ambiente físico do trabalho;
- j) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade;
- k) Cumprir normas, regulamentos e programas institucionais da companhia.

REQUISITOS OCUPACIONAIS (Qualificações / experiência / habilidades):

- a) Formação educacional: Ensino médio completo.
- b) Conhecimentos básicos: Não requeridos.
- c) Conhecimentos específicos: Técnicas de recepção e atendimento telefônico.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

- d) Informática: MS Office e Internet.
- e) Experiência anterior comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade.
- f) Habilidades: Trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, comunicação verbal, sociabilidade e discernimento.

JORNADA DE TRABALHO E OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A jornada diária será de 8 horas trabalhadas de segunda à sexta feira, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h e o segundo turno a partir das 13:30h, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos e 4 horas trabalhadas aos sábados, das 8h às 12h, totalizando 44 horas semanais normais, conforme determina a Lei.

- a) Os serviços prestados se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obedecerão no que for pertinente à Lei nº. 13.303, de 30/06/2016, e suas alterações subsequentes.

4.2.3 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (Finalidade principal da existência do posto)

Executar serviços gerais de limpeza e arrumação nas áreas internas e externas das instalações prediais da companhia, assegurando a higiene e conservação das mesmas.

DESCRIÇÃO DETALHADA (Descrição das principais tarefas realizadas)

- a) Varrer diariamente todas as instalações e dependências internas e externas da companhia, realizando a coleta de lixo em sacos descartáveis;
- b) Limpar e varrer escritórios, corredores, pisos, e áreas externas às instalações de escritório;
- c) Espanar e polir móveis, arquivos e armários;
- d) Lavar e higienizar as instalações sanitárias, reabastecer papel higiênico, toalhas, sabonetes e recolher papel higiênico utilizado em sacos apropriados;
- e) Cuidar da apresentação pessoal e limpeza do uniforme de trabalho;
- f) Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade;
- g) Cumprir normas e regulamentos da companhia.

REQUISITOS OCUPACIONAIS (Qualificações / experiência / habilidades)

- a) Formação educacional: Ensino Fundamental completo.
- b) Conhecimentos básicos: Não requeridos.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

- c) Conhecimentos específicos: Não requeridos.
- d) Experiência anterior comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade.
- e) Habilidades: Iniciativa, senso de observação, presteza e solicitude.

JORNADA DE TRABALHO E OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A jornada diária será de 8 horas trabalhadas de segunda à sexta feira, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h e o segundo turno a partir das 13:30h, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos e 4 horas trabalhadas aos sábados, das 8h às 12h, totalizando 44 horas semanais normais, conforme determina a Lei.

- a) Os serviços se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obedecerão, no que for pertinente, à Lei nº. 13.303, de 30/06/2016, e suas alterações subsequentes.

4.2.4 – COPEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (Finalidade principal da existência do posto de trabalho)

Executar serviços de conservação, higienização e arrumação das instalações do refeitório, manuseio e preparo de alimentos (fazer café, suco, chás, vitamina, etc).

DESCRIÇÃO DETALHADA (Descrição das principais tarefas realizadas)

- a) Executar serviços de conservação, arrumação, limpeza e higienização de utensílios e equipamentos das instalações do refeitório;
- b) Manuseio e preparo de alimentos (café, suco, chás, vitaminas, etc);
- c) Manter permanentemente limpas e higienizadas todas as instalações do refeitório;
- d) Arrumar mesa para o café da manhã, lanches, almoço e jantar do pessoal de turno;
- e) Preparar café, encher as garrafas térmicas e realizar a distribuição;
- f) Requisitar copos e guardanapos e outros materiais descartáveis;
- g) Cuidar da apresentação pessoal e limpeza do uniforme de trabalho;
- h) Recolher e acondicionar o lixo, realizando a separação de acordo com os procedimentos estabelecidos;
- i) Requisitar pratos, talheres, xícaras e utensílios diversos, indispensáveis ao funcionamento do refeitório;
- j) Participar dos exercícios de simulação de emergência e evacuação das instalações da sede da companhia;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

- k) Executar outras tarefas da mesma natureza e nível de complexidade;
- l) Cumprir normas, regulamentos e programas institucionais da companhia.

REQUISITOS OCUPACIONAIS (Qualificações / experiência / habilidades):

- a) Formação educacional: Ensino Fundamental completo.
- b) Conhecimentos básicos: Não requeridos.
- c) Conhecimentos específicos: Não requeridos.
- d) Experiência anterior: Comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade.
- e) Habilidades: Trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, comunicação verbal e solicitude.

JORNADA DE TRABALHO E OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

A jornada diária será de 8 horas trabalhadas de segunda à sexta feira, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h e o segundo turno a partir das 13:30h, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos e 4 horas trabalhadas aos sábados, das 8h às 12h, totalizando 44 horas semanais normais, conforme determina a Lei.

- a) Os serviços se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obedecerão, no que for pertinente, à Lei nº. 13.303, de 30/06/2016, e suas alterações subsequentes.

4.2.5 – SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (Finalidade principal da existência do posto de trabalho)

Prestar apoio e suporte à Gerência Administrativa, à Gerência de Recursos Humanos e Assessoria de ASSMS, na fiscalização da execução das atividades de serviços gerais de recepção, limpeza, conservação e apoio administrativo, para assegurar a integridade dos bens patrimoniais e garantir um ambiente físico de trabalho de boa qualidade e segurança.

DESCRIÇÃO DETALHADA (Descrição das principais tarefas realizadas)

- a) Orientar e fiscalizar os serviços de recepção, limpeza e conservação das dependências, adotando providências na ocorrência de anormalidades encontradas;
- b) Fiscalizar o cumprimento de horários de trabalho administrativo e dos funcionários do CONTRATADO;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

- c) Acompanhar a execução dos serviços de limpeza nos diversos ambientes de trabalho e das áreas externas e jardins;
- d) Requisitar material de limpeza e de higienização;
- e) Comunicar, imediatamente, ao Gestor do Contrato, a ocorrência de fatos indesejáveis em qualquer local das instalações internas da companhia, adotando os procedimentos de emergência cabíveis;
- f) Participar dos exercícios de simulação de emergência e evacuação das instalações da sede da companhia, ajudando nos procedimentos, quando solicitado;
- g) Realizar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade;
- h) Cumprir normas, regulamentos e outros programas institucionais da companhia;
- i) Observar se as obrigações salariais dos funcionários estão sendo cumpridas pelo CONTRATADO, e em caso de qualquer irregularidade, comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato.

REQUISITOS OCUPACIONAIS (Qualificações / experiência / habilidades):

- a) Formação educacional: Ensino médio completo.
- b) Conhecimentos básicos: Sobre rotinas de apoio administrativo, recepção e serviços de limpeza geral.
- c) Conhecimentos específicos: Fiscalização de atividades de apoio administrativo.
- d) Informática: MS Office e Internet.
- e) Experiência anterior: Comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade.
- f) Habilidades: Coordenação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, comunicação, iniciativa, discernimento e sociabilidade.

JORNADA DE TRABALHO E OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A jornada diária será de 8 horas trabalhadas de segunda à sexta feira, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h e o segundo turno a partir das 13:30h, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos e 4 horas trabalhadas aos sábados, das 8h às 12h, totalizando 44 horas semanais normais, conforme determina a Lei.

- a) Os serviços se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obediência, no que for pertinente, à Lei nº. 13.303, de 30/06/2016, e suas alterações subsequentes.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

4.2.6 – OPERADOR DE EMPILHADEIRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (Finalidade principal da existência do posto)

Operar máquina empilhadeira transportando materiais diversos para estocagem, abastecimento e expedição de produtos.

DESCRIÇÃO DETALHADA (Descrição das principais tarefas realizadas)

- a) Operar máquina empilhadeira transportando materiais diversos pelas áreas da empresa, dirigindo o equipamento obedecendo às normas de segurança e sinalização do local.
- b) Cuidar da ordem e limpeza do equipamento solicitando sua manutenção sempre que necessário, bem como responsabilizar-se pelo seu abastecimento com gás além de manter atualizado um registro do serviço executado, para controle do superior.
- c) Auxiliar nas atividades de recebimento e separação de materiais para estocagem, conferência de produtos a serem expedidos, etc. para atender a uma maior demanda de serviço.
- d) Auxiliar na limpeza e ordem do local de trabalho removendo resíduos, posicionando caixas e embalagens, etc. visando a arrumação adequada da área, conforme orientações.
- e) Participar do inventário físico do estoque efetuando a contagem de produtos, peças, componentes e outros materiais armazenados, para controle e contabilização do ativo.
- f) Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

REQUISITOS OCUPACIONAIS (Qualificações / experiência / habilidades)

- a) Formação educacional: Ensino Médio completo.
- b) Conhecimentos básicos: Logística, estoque, armazém, carga e descarga.
- c) Conhecimentos específicos: Habilitação profissional (com validade mínima de 01 (um) ano) para operar o equipamento.
- d) Informática: MS Office e Internet.
- e) Experiência anterior comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade.
- f) Habilidades: Administração do tempo, agilidade física e manual, agilidade raciocínio, atenção, dinamismo e pronto atendimento, proatividade, relacionamento interpessoal.

JORNADA DE TRABALHO E OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A jornada diária será de 8 horas trabalhadas de segunda à sexta feira, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h e o segundo turno a partir das 13:30h, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos e 4 horas trabalhadas



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

aos sábados, das 8h às 12h, totalizando 44 horas semanais normais, conforme determina a Lei.

- a) Os serviços se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obedecerão, no que for pertinente, à Lei nº. 13.303, de 30/06/2016, e suas alterações subsequentes.

4.2.7 – JARDINEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA (Finalidade principal da existência do posto de trabalho)

A área de jardinagem é de aproximadamente 100m². Realizar implantação, criação e manutenção de jardins, poda de árvores, cuidado de flores de ambiente interno e externo e corte de grama. Aplicar defensivos agrícolas contra insetos e pragas em árvores e plantas, operando equipamentos e máquinas de pequeno porte, específicas de jardinagem.

DESCRIÇÃO DETALHADA (Descrição das principais tarefas realizadas)

- a) Executar serviços de rotina de conservação de jardins e plantas ornamentais, plantando, regando e podando para manter as plantas saudáveis;
- b) Diariamente aparar a grama nas áreas verdes da empresa utilizando-se de máquina roçadeira: preparar e operar o equipamento movimentando as lâminas de corte, mantendo a altura desejada do gramado, zelando pela qualidade do trabalho e atendimento das condições contratuais negociadas.
- c) Fazer a poda de plantas em vasos e jardins mantendo a estética e harmonia do conjunto, utilizando-se de facões e tesouras específicas para tal fim. Limpar o local e remover os resíduos para o lixo.
- d) Utilizar material mecânico e elétrico na execução das tarefas obedecendo a procedimentos específicos adquiridos em treinamentos, bem como de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. Cuidar da conservação do equipamento utilizado, mantendo-o disponível em local adequado solicitando sua manutenção quando necessário.
- e) Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.

REQUISITOS OCUPACIONAIS (Qualificações / experiência / habilidades)

- a) Formação educacional: Ensino Fundamental completo.
- b) Conhecimentos básicos: Jardinagem.
- c) Conhecimentos específicos: Não requeridos.
- d) Experiência anterior: Comprovada, através de registro em carteira de trabalho, de, pelo menos, 06 (seis) meses nesta atividade.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

- e) Habilidades: Trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, comunicação verbal e solicitude.

JORNADA DE TRABALHO E OUTRAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

A jornada diária será de 8 horas trabalhadas de segunda à sexta feira, em dois turnos, sendo o primeiro turno a partir das 8h e o segundo turno a partir das 13:30h, com intervalo de almoço de, no mínimo, 60 minutos e 4 horas trabalhadas aos sábados, das 8h às 12h, totalizando 44 horas semanais normais, conforme determina a Lei.

- a) Os serviços se subordinarão ao Contrato a ser firmado e às exigências contidas na legislação trabalhista, inclusive aquelas relativas ao seguro contra riscos de acidentes de trabalho, bem como os decorrentes da Previdência e Assistência Social e obedecerão, no que for pertinente, à Lei nº. 13.303, de 30/06/2016, e suas alterações subsequentes.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1 – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

- a) Permitir o livre acesso dos empregados do CONTRATADO às dependências do CONTRATANTE onde serão prestados os serviços contratados;
- b) Acompanhar e fiscalizar os serviços contratados, tanto sob os aspectos quantitativos como qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicar ao CONTRATADO, acerca das ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;
- c) Proporcionar todas as condições para que os postos de trabalho desempenhem os trabalhos dentro das normas do contrato;
- d) Proceder, a seu critério, a avaliação de todos os empregados apresentados pelo CONTRATADO para a prestação dos serviços, com vistas à verificação de que os mesmos preencham os perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de serviços;
- e) Efetuar o pagamento pelos serviços prestados pelo CONTRATADO, conforme estabelecido em Cláusula do Contrato.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 – Constituem obrigações do CONTRATADO:

- a) Todas as pessoas envolvidas no Contrato deverão fazer parte do seu quadro permanente;
- b) Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

- c) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE;
- d) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando pessoas de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- e) Colocar, imediatamente, à disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da "Solicitação de Serviços" o pessoal necessário à sua execução;
- f) Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos, mencionando, inclusive, o endereço residencial de cada um deles, comunicando qualquer alteração;
- g) Efetuar a reposição de pessoal, em até 48h, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- h) Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente;
- i) Fornecer uniformes e equipamentos de Proteção Individual – EPI's e seus complementos aos seus colaboradores, na cor e tecido conforme os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, cujo custo não poderá ser repassado aos empregados;
- j) Comunicar à fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- k) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- l) Diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos pelo CONTRATANTE, devendo ainda ser substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- m) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços; e
- n) Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

7 – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

7.1 – Constituem responsabilidades do CONTRATADO:

- a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
 - salários;
 - encargos e obrigações trabalhistas;
 - seguros de acidente;
 - assistência médica;
 - assistência odontológica;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

- taxas, impostos e contribuições;
 - indenizações;
 - fardamento;
 - vale-transporte; e
 - outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela SERGAS;
- b) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- c) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;
- d) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
- e) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- f) Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- g) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme disposto no art. 76, da Lei nº. 13.303, de 30/06/2016.
- h) Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- i) A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nas alíneas "b", "c" e "d" não transfere à Administração a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;
- j) Observar e respeitar as regras estipuladas pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria respectiva.

8 – DOS MATERIAIS E INSTRUMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 8.1** – Os materiais de consumo e uso diário a serem utilizados nos serviços ora contratados serão fornecidos pelo CONTRATADO, conforme planilha de marcas homologadas anexa (Anexo VII).
- 8.2** – Os equipamentos e ferramentas a serem utilizados na execução dos serviços ora contratados pelo CONTRATANTE serão mantidos pelo CONTRATADO.
- 8.3** – Todos os materiais e equipamentos necessários para execução dos serviços deverão seguir o padrão praticado atualmente na companhia.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

9 – CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

9.1 – As Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos de serviços a serem apresentadas pelo proponente deverá conter o detalhamento dos custos que compõem os preços e será levado em consideração:

- a) A proposta para a prestação dos serviços a serem contratados, elaborados a partir dos valores dos salários sem encargos, estabelecidos no Item 6.1, observadas as regras estipuladas pela Convenção Coletiva de Trabalho da categoria respectiva, em especial o percentual mínimo estabelecido na Convenção vigente.
- b) Custo do auxílio-transporte de acordo com a legislação vigente;
- c) Custo dos vales-alimentação, seguros de vida e outros benefícios oferecidos aos empregados do CONTRATADO ou homologado em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente, para as respectivas categorias profissionais;
- d) A inclusão do valor do item uniforme a ser distribuído a cada posto de trabalho, somente se aplicará ao número de empregados previstos para a execução dos serviços;
- e) Valor dos tributos em conformidade com a legislação, incidentes sobre o valor total de todos os postos de trabalho, insumos, lucro e despesas administrativas/operacionais;

9.2 – A repactuação contratual, relativamente ao reajuste salarial, em conformidade com a data base e os percentuais aplicados para estabelecer os novos salários normativos pertinentes às respectivas categoriais profissionais de cada posto de trabalho alocado para a prestação dos serviços contratados, será mediante Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou instrumento equivalente, celebrado entre o Sindicato Patronal e os Sindicatos Laborais.

10 - DOS UNIFORMES

10.1 – Preservados os padrões da cor e tecidos que caracterizam os uniformes do CONTRATADO, está deverá fornecer gratuitamente aos postos de trabalho previstos para a execução dos serviços, as seguintes peças de uniforme para uso diário, de modo que se apresentem trajados adequadamente:

10.1.1 – MOTORISTA

- Calça social comprida (cor preta), camisa social de manga longa e/ou curta (cor branca), sapatos de couro preto.

10.1.2 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

- Calça comprida, camisa de manga curta, bota de borracha e sapatos com solado de borracha antiderrapante na cor preta.

10.1.3 – ATENDENTE/RECEPCIONISTA



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

- Sexo feminino: Vestido com manga tipo tubinho (cor preto), calça comprida (02 unidades – cor preta), blusa de manga curta (cor branca), blusa manga $\frac{3}{4}$ (azul), blazer (cor preto), sapatos de couro preto.
- Sexo masculino: Calça social comprida (cor preta), camisa social de manga longa e/ou curta (cor branca), sapatos de couro preto.

10.1.4 – COPA

- Calça comprida, blusa de manga curta, avental de peito, touca com redinha e calçado fechado na cor preta e/ou branca antiderrapante.

10.1.5 – SUPERVISOR ADMINISTRATIVO

- Calça comprida, camisa de manga curta, sapato de couro preto

10.1.6 – OPERADOR DE EMPILHADEIRA

- Calça comprida, camisa de manga curta, bota de segurança em couro ou similar na cor preta.

10.1.7 – JARDINEIRO

- Calça comprida, camisa de manga longa proteção UV 50%, bota de borracha com solado de borracha antiderrapante na cor preta.

10.2 – O CONTRATADO deverá disponibilizar para o posto de Atendente/Recepcionista sexo feminino, no mínimo, 03 conjuntos de uniformes e sexo masculino 02 conjuntos. Para os demais postos, deverão ser distribuídos, no mínimo, 02 conjuntos de uniformes, cuja substituição deverá ocorrer a cada 6 meses ou por qualquer tipo de dano ao mesmo.

10.3 – Nos uniformes supracitados deverá conter no peito a logomarca do CONTRATADO, exceto o fardamento do posto Atendente/Recepcionista que deverá conter a logomarca do CONTRATANTE;

10.4 – Todos os modelos dos uniformes supracitados deverão ser apresentados ao Gestor do Contrato para prévia análise e aprovação, antes do fornecimento.

11 - DOS SALÁRIOS

Os salários base deverão obedecer aos indicados no quadro contido no Item I do Anexo I, contudo os reajustes deverão ser nos percentuais estabelecidos nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho vigentes das categorias envolvidas na prestação dos serviços.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

12 - DOS BENEFÍCIOS

Os benefícios deverão obedecer aos indicados no quadro contido no Item I do Anexo I, contudo os demais deverão atender aos Acordos ou Convenções Coletivas de Trabalho vigentes das categorias envolvidas na prestação dos serviços.

13 - SUPERVISÃO DOS SERVIÇOS

13.1 - Os serviços de Gerenciamento e Fiscalização do presente Contrato serão efetuados respectivamente pela SERGAS e pelo CONTRATADO, conforme segue:

13.1.1 - O gerenciamento ficará a cargo da Gerência Administrativa da SERGAS.

13.1.2 - A Fiscalização dos serviços ficará a cargo do CONTRATADO.

13.2 - O Gerenciamento mencionado no item 13.1.1 acima, não exime o CONTRATADO de suas responsabilidades quanto ao correto cumprimento do presente Contrato, devendo para isso, efetuar fiscalização periódica nos serviços prestados pelos profissionais disponibilizados pela mesma e apresentar os respectivos relatórios ao Gerente Administrativo da SERGAS.

14. VISTORIA

O licitante deverá declarar que conhece o local dos serviços, obtendo para sua própria utilização e exclusiva responsabilidade, todas as informações necessárias à elaboração da proposta e eventual celebração do Contrato. Todos os custos associados à visita serão arcados, integralmente, pelos próprios licitantes. Serão inaceitáveis alegações futuras de desconhecimento de fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a execução e entrega do objeto licitado.

14.1 - Para viabilizar o conhecimento do local dos serviços, será viabilizada visita conduzida por preposto da SERGAS capacitado para informar sobre todos os detalhes técnicos dos serviços nas datas previamente agendadas com o Gerente Administrativo, Jorge Swami Santana de Araújo, por meio do telefone (79) 3243-8500 ou do e-mail (swami@sergipegas.com.br), até o 2º dia útil que antecede a data da sessão de entrega dos envelopes, e constará das seguintes etapas:

- a) Explicação sobre os serviços objeto desta Licitação; e,
- b) Recomendações próprias da SERGAS para a execução dos serviços, padrões, exigências de segurança, meio ambiente, qualidade, organização e forma de condução dos serviços.

14.2 - O licitante deverá certificar-se, "*IN LOCO*", de todas as condições locais, para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

14.3 – Caso o licitante não queira realizar a visita, deverá apresentar, em substituição à DECLARAÇÃO DE VISITA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS (Modelo – Anexo V), declaração formal assinada pelo representante legal do licitante (Modelo – Anexo VI), sob as penalidades da Lei, que tem pleno conhecimento das condições locais, para cumprimento das obrigações objeto da Licitação, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras com a SERGAS.

15. GARANTIA DE CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS E SEGURO

15.1 – O CONTRATADO deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da Assinatura do Contrato ou em outro prazo previamente acordado em Ata de Reunião no início do Contrato, a Garantia do Cumprimento das Obrigações Contratuais, por qualquer uma das formas previstas no Artigo 70, §1º, da Lei nº 13.303, de 30/06/2016, no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

15.1.1 – Esta Garantia deverá ser válida durante a vigência do Contrato, e será devolvida após a sua execução e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor emitido pelo IBGE.

15.2 – No caso de aditamento de prazo e/ou valor do Contrato, a Garantia deverá ser renovada pelo mesmo período e/ou percentual do valor aditado.

15.3 – Os seguros anteriormente citados, deverão ser válidos até a data da aceitação definitiva, por parte da SERGAS, dos serviços objeto do Contrato, após sua conclusão pelo CONTRATADO, que constará do “Termo de Encerramento do Contrato - TEC”, devidamente assinado pelas partes contratantes.

15.4 – Caso a garantia, ou parte dela, seja utilizada em pagamento de qualquer obrigação, inclusive multas contratuais ou indenizações a terceiros, o CONTRATADO obriga-se a repô-la ou complementá-la, no valor correspondente ao efetivamente utilizado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data em que for notificado pela SERGAS.

15.5 – A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, após a execução do contrato, em conformidade com o § 4º do art. 70 da Lei nº 13.303, de 30/06/2016.

16 - DO PRAZO DO CONTRATO

16.1 - O prazo do contrato a ser firmado com o licitante vencedor será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado, de acordo com a legislação vigente.



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021**

ANEXO III - LISTA DE VERIFICAÇÃO (MODELO)

	LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA EMISSÃO DE FATURAS	
	Emitente: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	Folha: 01 de 01
	Empreendimento:	Data:
		Rev 0
<p>Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação predial nas dependências da Sergipe Gás S.A. – SERGAS.</p>		
<p>1 – A 1ª Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cópia do Livro de Registro dos funcionários;• Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários;• Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos funcionários;• Cópia da Declaração de Recebimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) dos funcionários;• Cópia do Livro de Termo de Ocorrências.		
<p>2 – Todas as Notas Fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cópia da Folha de Pagamento dos funcionários;• Cópia dos Recibos de salário (contracheques), devidamente assinados pelos funcionários;• Cópia dos comprovantes de depósito de salário individual em conta;• Cópia do comprovante de recolhimento do FGTS e da Relação de Empregado (RE);• Cópia do comprovante de recolhimento da GRPS;• Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e abrange inclusive as contribuições sociais, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal;• Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativos à Processos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;		



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

- Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Estado do domicílio ou sede da licitante;
- Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, emitida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de Regularidade de Situação (CRS) com o FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- Recibo de férias dos funcionários, quando aplicável;

3 – Para o caso de rescisão do contrato de trabalho de colaborador vinculado ao contrato, deverá acompanhar a Nota Fiscal:

- Cópia da Rescisão Trabalhista homologada pelo Sindicato, para funcionários com mais de 1 (um) ano em atividade junto ao CONTRATADO;
- Cópia do comprovante de pagamento da GRFC;
- Cópia do Exame Demissional.
- Cópia do Extrato do FGTS para fins rescisórios

4 – É vedado o encaminhamento por FAX dos documentos listados neste Anexo. O CONTRATADO poderá encaminhar cópia autenticada dos documentos ou apresentar os originais, no momento da entrega, para autenticação das cópias por funcionário da Sergipe Gás S.A. – SERGAS.

5 – A lista de documentos neste Anexo poderá ser alterada em conformidade com quaisquer modificações na Legislação vigente.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

ANEXO IV - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (MODELO)
UMA PARA CADA CATEGORIA

A proposta foi elaborada com base no Salário Normativo de R\$ _____ (_____), pertinente a categoria de _____, homologado em acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho em ____/____/____.		
POSTO DE TRABALHO		
REMUNERAÇÃO *		
01 - SALÁRIO DO		R\$
02 - ADICIONAIS (PERICULOSIDADE/INSALUBRIDADE)	(__%)	R\$
03 - OUTROS (ESPECIFICAR)	(__%)	R\$
* A inclusão destes itens na composição da Remuneração dependerá de peculiaridades do respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho.		
VALOR DA REMUNERAÇÃO		
R\$ _____ (_____)		
VALOR DA RESERVA TÉCNICA		
R\$ _____ (_____)		
ENCARGOS SOCIAIS: incidentes sobre o valor da remuneração + valor da reserva técnica		
GRUPO A		
01 - INSS	(__%)	R\$
02 - SESI OU SESC	(__%)	R\$
03 - SENAI OU SENAC	(__%)	R\$
04 - INCRA	(__%)	R\$
05 - SALÁRIO EDUCAÇÃO	(__%)	R\$
06 - FGTS	(__%)	R\$
07 - SEGURO ACIDENTE DO TRABALHO/SAT/INSS	(__%)	R\$
08 - SEBRAE	(__%)	R\$
GRUPO B		
09 - FÉRIAS	(__%)	R\$
10 - AUXÍLIO DOENÇA	(__%)	R\$
11 - LICENÇA MATERNIDADE/PATERNIDADE	(__%)	R\$
12 - FALTAS LEGAIS	(__%)	R\$
13 - ACIDENTE DE TRABALHO	(__%)	R\$
14 - AVISO PRÉVIO	(__%)	R\$
15 - 13º SALÁRIO	(__%)	R\$
GRUPO C		
16 - AVISO PRÉVIO INDENIZADO	(__%)	R\$
17 - INDENIZAÇÃO ADICIONAL	(__%)	R\$
18 - INDENIZAÇÕES (RESCISÕES SEM JUSTA	(__%)	R\$



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

CAUSA)		
GRUPO D		
19 - INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO "A" SOBRE OS ITENS DO GRUPO "B"	(___%)	R\$
GRUPO E		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS		
R\$ _____ (_____)		
VALOR DO POSTO DE TRABALHO (remuneração + reserva técnica + encargos sociais)		
R\$ _____ (_____)		
IV. INSUMOS*		
01 – UNIFORME		R\$
02 – VALE - TRANSPORTE		R\$
03 – TREINAMENTO E/OU RECICLAGEM DE PESSOAL		R\$
04 – SEGURO DE VIDA EM GRUPO		R\$
05 – OUTROS (especificar)		R\$
* A INCLUSÃO DESTES ITENS NA COMPOSIÇÃO DOS INSUMOS DEPENDERÁ DAS PECULIARIDADES DE CADA CONTRATO DO ACORDO, CONVENÇÃO OU DISSÍDIO COLETIVO DE TRABALHO.		
VALOR DOS INSUMOS - R\$ _____ (_____)		
Sobre a composição dos insumos incidirá o mesmo percentual da Reserva Técnica.		
DEMAIS COMPONENTES		
01 - DESPESAS ADMINISTRATIVAS/ OPERACIONAIS (_____%)		
R\$ _____ (_____)		
02 - LUCRO (_____%)		
R\$ _____ (_____)		
VALORES DOS DEMAIS COMPONENTES (01 + 02)		
R\$ _____ (_____)		
TRIBUTOS (ISSQN + COFINS + PIS + Outros (Exceto IRPJ e CSLL – Acórdão TCU Nº 950/2007 – Ata 21/2007) (_____%)		
a) $\frac{\text{TRIBUTOS (\%)}}{100} = T_0$		
b) (Posto de Trabalho + Insumos + Demais componentes) = P ₀		
c) $P_0 / (1 - T_0) = P_1$		
Valor dos Tributos (P ₁ -P ₀) = R\$ _____ (_____)		



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

PREÇO HOMEM-MÊS: (Posto de Trabalho + insumos + demais componentes + tributos)

R\$ _____ (_____)

Local e Data

Assinatura e Carimbo da Empresa

Carimbo CNPJ



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021**

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

À
Sergipe Gás S/A - SERGAS

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 04/2021

Em cumprimento ao item XX do Edital, certifico pleno conhecimento de todas as condições e facilidades nos locais dos serviços, bem como de todos os outros fatores que possam afetar os serviços.

Local e data:.....

Assinatura(s):

Nome da Empresa licitante; e
Nome do(s) Representante(s) legal(ais) do licitante

Assinatura:

.....

Obs.: Preencher em papel timbrado da Empresa e entregar ao representante da SERGAS que acompanhou a visita, para devida assinatura.



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021**

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

À
Sergipe Gás S/A - SERGAS

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 04/2021

Em cumprimento ao item xx do Edital, certifico pleno conhecimento de todas as condições e facilidades nos locais dos serviços, bem como de todos os outros fatores que possam afetar os serviços.

Local e data:

Assinatura(s):

Nome da Empresa licitante; e
Nome do(s) Representante(s) legal(ais) do licitante

Obs.: Preencher em papel timbrado da Empresa.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

ANEXO VII – PLANILHA DE MARCAS HOMOLOGADAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	CONSUMO MÉDIO 12 MESES	MARCAS HOMOLOGADAS (QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR - SUJEITO A AVALIAÇÃO)
1	ACIDO MURIÁTICO - EMBALAGEM PLASCITA COM 1 LITRO		
2	ÁGUA SANITÁRIA, A BASE HIPOCLORITO DE SÓDIO, CONCENTRAÇÃO ENTRE 2% A 2,5% DE P/P DE CLORO ATIVO, COR INCOLOR, COM AÇÃO ALVEJANTE, DESINFETANTE E BACTERICIDA. EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1 LITRO, COM TAMPA ROSQUEÁVEL E BICO DOSADOR PARA MAIOR SEGURANÇA NO MANUSEIO, E CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	216	TUBARÃO / QBOA / BRILUX
3	ÁLCOOL GEL, ETÍLICO HIDRATADO DE 65 A 72 GRAUS INPM, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500 ML COM TAMPA ROSQUEÁVEL E BICO DOSADOR, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DA FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	50	ITAJÁ / TATA / ZULU / VEJA / ALLGEL
4	ÁLCOOL GEL 70%, ASSÉPTICO BACTERICIDA P/ AS MÃOS, AÇÃO HIDRATANTE, GALÃO C/ 5 LITROS	7	PREMISSE / PROLIN / TRILHA
5	APARELHO AROMATIZADOR DE AMBIENTE AUTOMÁTICO, COR BRANCA, PROGRAMAS COM LIBERAÇÃO DE SPRAY DE 9 - 18 - 36 MINUTOS, FUNCIONA COM 2 PILHAS AA, INCLUSO REFIL DE 250ML / 269ML.		GLADE / AIR WICK
6	BALDE PLÁSTICO, RESISTENTE, ALÇA EM METAL E PEGADOR - CAP. 10 LT	10	
7	BLOCO SANITARIO SOLIDO, ESTOJO (CESTINHA C/ GANCHO)+ (REFIL BASTÃO), EMB. C35G	20	
8	BLOCO SANITÁRIO SÓLIDO (REFIL BASTÃO), EMB. C35G	120	
9	CONJUNTO MOP PO PROFIL, AZUL	2	



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

10	DESINFETANTE LÍQUIDO A BASE DE PINHO, PARA USO GERAL E BANHEIRO, 99,9 % DE AÇÃO BACTERICIDA, GERMICIDA E FUNGICIDA, FRAGÂNCIA LAVANDA / LIMÃO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500ML COM TAMPAS ROSQUEÁVEL, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. EMB. 500ML	380	ATOL / LIMPOL / MINUANO / YPÊ
11	DESINFETANTE LÍQUIDO LEITOSO, PARA USO GERAL E LIMPEZA, 99,9 % DE AÇÃO BACTERICIDA, GERMICIDA E FUNGICIDA, FRAGÂNCIA LAVANDA / LIMÃO, EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500ML COM TAMPAS ROSQUEÁVEL, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	153	PINHO SOL
12	DETERGENTE LÍQUIDO, PARA LAVAR LOUÇA, NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, CONCENTRADO, A BASE DE LINEAR ALQUIL BENZENO DE SÓDIO, COM NO MÍNIMO 11% DO PRINCÍPIO ATIVO BÁSICO DO DETERGENTE, EMBALAGEM PLÁSTICA DE 500ML COM BICO DOSADOR, CONTENDO O NOME DO FABRICANTE DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	240	ATOL / LIMPOL / MINUANO / YPÊ
13	DISPENSER DE PAREDE PARA ALCOOL GEL, COR BRANCO, RESERVATORIO CAPACIDADE MINIMA DE 800ML	1	
14	ENXAGUANTE (ANTI-SÉPTICO) BUCAL, SEM ÁLCOOL, EMB. DE 1 LITRO	36	LISTERINE / COLGATE / ORAL B / CEPACOL
15	ESPANADOR DE PENAS PARA MÓVEIS, CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO OU DE PLÁSTICO RESISTENTE, MED. APROX. 30CM	15	-
16	ESPONJA DUPLA FACE, 10X71X18MM	180	
17	ESPONJA DE ALTA PERFORMANCE (DUPLA FCE), NÃO RISCA, COR AZUL, EMBALAGEM C/ 1 UNID., MED. APROX. 110X75X25MM	11	SCOTCH BRITE / 3M / BETTANIN



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

18	FLANELA PARA LIMPEZA, COSTURA NAS BORDAS, MED. APROX. 39X59CM, COR BRANCA / AZUL.	56	BELLA / MC / ARTESANAL / ANADRY
19	LIMPADOR MULTI-USO INSTANTÂNEO TRADICIONAL, PARA REMOÇÃO DE GORDURAS, FULIGEM, POEIRA, MARCAS DE DEDOS E SALTOS, RISCOS DE LÁPIS, ETC., COM A SEGUINTE COMPOSIÇÃO MÍNIMA: TENSOATIVO ANIÔNICO BIODEGRADÁVEL; TENSOATIVO NÃO ANIÔNICO; COADJUVANTES; SOLUBILIZANTE; VEÍCULO; PERFUME; PH: 7,0 (+/- 0,5); TEOR DE SÓLIDOS: 15 A 16 %; VOLUME: MÍNIMO 99% DO DECLARADO NA EMBALAGEM OU RÓTULO. EMBALAGEM COM 500ML DE PRODUTO. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	180	BRILUX / YPÊ / VEJA
20	LIXIERA PLÁSTICA, ALTA RESISTÊNCIA, TACA ACIONADA COM PEDAL - 36 L		SANREMO / PLASÚTIL
21	LUVA LÁTEX PARA LIMPEZA, DESCARTÁVEL, FLOCADA INTERNAMENTE (PAR) - TAM "M"		
22	LUVA LÁTEX PARA LIMPEZA, DESCARTÁVEL, FLOCADA INTERNAMENTE (PAR) - TAM "G"	72	
23	MULTI-INSETICIDA A BASE DE ÁGUA, SPRAY, EXTERMINA INSETO DENGUE, BEM. 300ML	3	
24	ODORIZANTE DE AMBIENTE, AEROSOL, FRAGÂNCIA LAVANDA, NÃO CONTÉM CFC, EMBALAGEM COM 400ML.	150	GLADE / AIR WICK
25	ODORIZADOR AEROSOL (REFIL), AROMATIZADOR AMBIENTAL 250ML/170G	22	
26	PANO DE CHÃO EM SACO, ALGODÃO ALVEJADO, DE ALTO PODER DE ABSORÇÃO, MED. APROX. 55X75CM, COR BRANCA.	60	BELLA / MC / ARTESANAL / ANADRY
27	PANO DE PIA TIPO FELPUDO ESTAMPADO	20	
28	PANO DE PRATO ESTAMPADO	40	
29	PANO MULTIUSO, ABSORVENTE, DURÁVEL, LAVÁVEL, MED. APROX. 60X33CM, COR AZUL, ACONDICIONADO EM PACOTES COM 5 UNIDADES, COMPOSIÇÃO 100% VISCOSE E RESINA.	40	PERFEX / LIMPANO / BETTANIN



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

30	PAPEL HIGIÊNICO, CELULOSE VIRGEM, 100% FIBRAS NATURAIS, GOFRADO, PICOTADO, BRANCO, FOLHA DUPLA, MACIO, NEUTRO, EMBALAGEM C/ 4 ROLOS MEDINDO 30 M X 10 CM.	480	ALPINO / PERSONAL / NEVE
31	PAPEL TOALHA INTERFOLHAS 2 DOBRAS, 100% CELULOSE VIRGEM - MED. APROXI. 22CM X 20,7 CM - CAIXA C/ 2000 FLS.	312	JOFEL
32	PROTECTOR PARA ASSENTO SANITÁRIO, DESCARTÁVEL, PAPEL HIDROSOLÚVEL, CX C/ 40 UNID.	186	
33	REFIL ODORIZADOR AEROSOL PARA AROMATIZADOR DE AMBIENTE AUTOMÁTICO, FRAGÂNCIA LAVANDA, EMBALAGEM 250ML / 269ML, PARA USO NO ITEM 29.	30	GLADE / AIR WICK
34	REFIL PARA MOP LÍQUIDO, LINHA PREMIUM, PONTA LOOP C/ CINTA (85% ALGODÃO / 15% POLIESTER), COR BRANCO, MED. 35cm X 17cm X 7cm	8	BRALIMPIA
35	RODO PARA PISO, CABO PLASTIFICADO ROSQUEADO COM PONTEIRA, BASE 45CM, BORRACHA	15	
36	SABÃO EM BARRA - COM 5 UNIDADES 200GR CADA	12	MINUANO
37	SABÃO EM PÓ, MULTIAÇÃO, BIODEGRADÁVEL, CONTENDO TENSOATIVOS, COADJUVANTES, SINERGISTAS, TAMPONANTES, BRANQUEADORES ÓPTICOS, CORANTES, ENZIMAS, ADENUADORES DE ESPUMA, SEQÜESTRANTE, ALVEJANTE, PERFUME E ÁGUA. APLICAÇÃO: SABÃO EM PÓ PARA LAVAGEM DE ROUPAS E/OU PISOS. EMBALAGEM CAIXA COM 500GR, CONTENDO NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. O PRODUTO DEVERÁ TER REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.	200	ARIEL / OMO / ACE / ASSIM
38	SABONETE, TIPO ESPUMA, ANTI-SEPSIA DE MÃOS, FRAGÂNCIA ERVA DOCE / HERBAL / FRUTAS TROPICAIS, GALÃO COM 5 LITROS.	25	PROLIN / PREMISSE / TRILHA / COLUMBUS
39	SABONETEIRA (DISPENSER) DE PAREDE PARA BANHEIRO TIPO ESPUMA, COR BRANCA		MAT INSET / RAID / SPB / MORTEIN / BAYGON



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

40	SACO DE LIXO DE 100 LITROS, PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, COM 03(TRÊS) MICRAS DE ESPESSURA POR PAREDE, NA COR PRETA, MEDINDO 75 X 105CM, EMBALAGEM PACOTE COM 100 UNIDADES, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO COMO MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÕES, QUANTIDADES.	30	ELEFANTE
41	SACO DE LIXO DE 20 LITROS, PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, COM 03(TRÊS) MICRAS DE ESPESSURA POR PAREDE, REFORÇADO SEM SANFONA, NA COR PRETA, MEDINDO 35 X 45CM, EMBALAGEM PACOTE COM 100 UNIDADES, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO COMO MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÕES, QUANTIDADES.	25	ELEFANTE
42	SACO DE LIXO DE 60 LITROS, PLÁSTICO, EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, COM 03(TRÊS) MICRAS DE ESPESSURA POR PAREDE, REFORÇADO SEM SANFONA, NA COR PRETA, MEDINDO 55 X 70CM, EMBALAGEM PACOTE COM 100 UNIDADES, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO COMO MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÕES, QUANTIDADES.	30	ELEFANTE
43	SACO PLÁSTICO LIXO, 40 LITROS, ALTA DENSIDADE, MED 57x57 CM - PCT COM 100 UNID.	15	VOLK
44	TELA ODORIZADORA PARA MICTÓRIO, NA COR AZUL, FABRICADO EM PVC, FRAGÂNCIA CÍTRICA, ACOMPANHA LUVA DESCARTÁVEL PARA MANUSEIO. CONTENDO NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	50	JOFEL
45	VASSOURA NYLON (TIPO PIAÇAVA), CABO PLASTIFICADO E ROSQUEADO COM PONTEIRA	8	
46	VASSOURA PELO NATURAL, CABO PLASTIFICADO E ROSQUEADO COM PONTEIRA	12	
47	VASSOURA PARA SANITARIO, CABO DE PLASTICO RIGIDO, CERDAS DE NYLON (PC)	6	



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

Pelo presente instrumento particular, a **SERGIPE GÁS - SERGAS**, com sede na Avenida Empresário José Carlos Silva,, n.º 2482, Conjunto Augusto Franco, Bairro Farolândia, Aracaju/SE, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 86.809.043/0001-38, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Diretor Presidente [...] e pelo Diretor Administrativo e Financeiro [...] e a Empresa [...], estabelecida [...], inscrita no CNPJ/MF sob o n.º [...], doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato representado pelo seu [...], celebram o presente **CONTRATO** segundo as **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES** abaixo dispostas.

O presente contrato está de acordo com a Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, à 13.303/16 e sua legislação suplementar, regendo-se pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

O presente contrato tem por objeto os serviços de conservação, limpeza e apoio administrativo na sede da SERGAS, conforme especificações detalhadas constantes nos Anexos I e II do Edital referentes ao Pregão n.º 04/2021, os integrantes a este independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

Os serviços serão prestados conforme descrição do memorial descrito, especificação técnica e o disposto na cláusula quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX). A CONTRATANTE somente pagará ao CONTRATADO pela efetiva realização dos serviços, após liquidação da obrigação.

§ 1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante vencedor, no prazo de até 10 (dez) dias, mediante a apresentação de Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, devidamente certificada pelo setor responsável pelo recebimento.

§ 2º - Para fazer jus ao pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, os documentos listados no Memorial Descritivo, as



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

certidões negativas perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade perante o FGTS – CRF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

§ 3º - Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§ 4º - Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§ 5º - O preço poderá ser corrigido com base no item 18 do Edital.

§ 6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

OBS1: A prefeitura de Aracaju instituiu a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, cuja legislação local obriga as empresas prestadoras de serviços a empresas públicas e de economia mista (caso da SERGAS), domiciliadas em Aracaju, a se cadastrarem junto à prefeitura - de Aracaju - para possibilitar a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços - NFS-e, caso a empresa prestadora seja domiciliada em Aracaju, ou o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviços - RANFE, para empresas prestadoras não domiciliadas em Aracaju. Tal medida vale para todos os serviços realizados dentro ou fora do Município, mesmo para empresa cujo domicílio já possua Nota Fiscal Eletrônica.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA.

O presente Contrato terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua celebração, podendo ser alterado, na forma dos arts. 143 e 146, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Os SERVIÇOS serão prestados nas datas e horários definidos no projeto básico, nas condições estipuladas no memorial descrito e na especificação técnica, bem como, supletivamente, na proposta de preços.

§ 1º - O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 175, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

§ 2º - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

ANO	NATUREZA DE DESPESA	FR
2021 e 2022	SERVIÇOS - CUSTO	01

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES.

O CONTRATADO, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Edital e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir;
- b) Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências;
- c) Colocar, imediatamente, à disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da “Solicitação de Serviços” o pessoal necessário à sua execução do serviço;
- d) Manter durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à SERGAS 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 CONTRATANTE;
- f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do Contrato;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato firmado com o CONTRATANTE, sem prévia e expressa anuência;
- h) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- i) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da SERGAS ou ao interesse do Serviço Público;
- j) O CONTRATADO obrigar-se-á a substituir, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer empregado que, do ponto de vista do CONTRATANTE, não esteja atendendo suas necessidades. Em caso de falta ou ausência legal e férias, o CONTRATADO obriga-se a substituir o faltoso no prazo de 2 (duas) horas da comunicação feita pelo CONTRATANTE;
- k) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- l) Comprovar o recolhimento das contribuições sociais relativas à mão-de-obra empregada no Contrato (GR do FGTS e GRPS do INSS), correspondente ao mês



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

- da última competência vencida, bem como apresentar a respectiva folha de pagamento e ainda o CND e o CRF válidos;
- m) Fornecer uniformes e equipamentos de Proteção Individual – EPI's e seus complementos à mão de obra envolvida, na cor e tecido conforme os padrões estabelecidos pelo CONTRATANTE, cujo custo não poderá ser repassado aos empregados;
 - n) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
 - o) Manter e designar um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para atender aos chamados e exigências do CONTRATANTE;
 - p) Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos, mencionando, inclusive, o endereço residencial e telefone de cada um deles, comunicando qualquer alteração ao CONTRATANTE;
 - q) Assumir a responsabilidade por todos os encargos e obrigações trabalhistas, vez que seus empregados não manterão vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
 - r) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;
 - s) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
 - t) Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
 - u) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
 - v) A inadimplência do CONTRATADO, com referência a qualquer dos encargos, não transfere a SERGAS a responsabilidade por seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto contratado;
 - w) Fornecer os materiais de consumo e uso diário, bem como todos os instrumentos e ferramentas, utilizados nos serviços ora contratados conforme planilha de marcas homologas;
 - x) Cumprir a Convenção Coletiva de Trabalho de Sergipe em todos os seus termos;
 - y) Ser responsável, em relação aos seus empregados e equipamentos, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, como:
 - salários;
 - encargos previdenciários;
 - seguros de acidente;
 - assistência médica (plano de saúde);
 - assistência odontológica (plano odontológico);
 - taxas, impostos e contribuições;
 - indenizações;
 - fardamento;
 - vale-transporte;
 - outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela SERGAS;



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

- z) Manter os empregados contratados sempre com os seguintes requisitos:
- Comparecerem limpos e asseados para a execução dos serviços;
 - Obedecer ao horário a ser estabelecido pelo CONTRATANTE;
 - Portar crachá de identificação individual, quando em serviço;
 - Todos os empregados envolvidos no Contrato deverão fazer parte do quando permanente do CONTRATANTE;
 - Manter registro e controle diário da frequência e pontualidade dos mesmos.
- aa) Atender as Diretrizes de Segurança, Meio Ambiente e Saúde da SERGAS;
- bb) Encaminhar para a SERGAS, até o primeiro dia útil do mês subsequente, cópia do comprovante de testagem para COVID-19 dos empregados
- cc) Cumprir as obrigações e exigências do Memorial Descrito.

O CONTRATANTE, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a) Notificar ao CONTRATADO sobre qualquer irregularidade encontrada no serviço recebido;
- b) Assegurar o livre acesso dos empregados do CONTRATADO a todos os locais onde se fizerem necessários os serviços;
- c) Acompanhar e fiscalizar, a execução dos serviços;
- d) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- e) Propiciar todas as condições para que a mão de obra possa desempenhar os trabalhos dentro das normas do contrato;
- f) Proceder, a seu critério, a avaliação de todos os empregados apresentados pelo CONTRATADO para a prestação dos serviços, com vistas à verificação de que os mesmos preencham os perfis mínimos exigidos para os respectivos postos de serviços;
- g) Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com o estabelecido no Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS.

Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções, garantido a prévia defesa:

I - Advertência;

II - Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado na execução;

Como a SERGAS não exigirá garantia do contrato, a multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devido.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

III - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total;

Como a SERGAS não exigirá garantia do contrato, a multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devido.

IV – Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a SERGAS pelo prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos.

Parágrafo único - O CONTRATADO ficará impedida de licitar e de contratar com os órgãos e entidades pertencentes à Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando:

I - Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

II - Não mantiver a proposta, injustificadamente;

III - Comportar-se de modo inidôneo;

IV - Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

V - Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO.

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato às situações previstas no artigo 185, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

§ 1º - No caso de rescisão do Contrato, o CONTRATANTE fica obrigado a comunicar tal decisão ao CONTRATADO, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

§ 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o CONTRATANTE em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no artigo 186 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, o CONTRATADO reconhece, de logo, o direito do CONTRATANTE de adotar, no que couber, as medidas previstas no Parágrafo Único do artigo 185, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS.

O presente Contrato fundamenta-se:

I - Nos termos do **Pregão Eletrônico n.º 04/2021** que, simultaneamente:

a) Não contrarie o interesse da SERGAS;

II - Nas demais determinações da Lei n.º 13.303/16 e da Lei n.º 10.520/02.

III - Nos preceitos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos;

IV - Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO.

O CONTRATANTE publicará, no Diário Oficial do Estado, o extrato do presente Contrato de acordo com artigo 136, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES.

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados nos artigos 146 a 154, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, devidamente comprovados.

§ 1º - O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

Na forma do que dispõe o artigo 178, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos, a SERGAS irá designar o Fiscal, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e que de tudo dará ciência ao credenciante.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

§ 1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§ 2º - A ação da fiscalização não exonera o Contratado de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as Partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido nos “Princípios de Conduta Ética Empresarial” da SERGAS, assim como com o estabelecido na Lei N.º 12.846, de 01/08/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

As Partes declaram, na data de entrada em vigência deste Contrato, que as mesmas, seus diretores, executivos ou empregados não ofereceram, prometeram, deram, autorizaram, solicitaram ou aceitaram qualquer valor pecuniário indevido ou outra vantagem de qualquer tipo (ou que tenha ficado implícito que irão ou poderão fazer qualquer coisa desta natureza a qualquer momento no futuro) de alguma forma relacionada ao Contrato e que tomaram as medidas razoáveis para prevenir subcontratados, agentes ou terceiros, sujeito ao seu controle ou à sua influência de fazê-lo.

As Partes concordam que, em todos os momentos relacionados com este Contrato, ao longo de sua vigência e após, nenhuma das Partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis nacionais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, colaboradores, subcontratados, agentes ou terceiros, sujeitos ao seu controle ou influência determinante ajam da mesma forma.

As Partes declaram que vedarão as práticas seguintes a qualquer momento e de todas as formas, em relação a prepostos, colaboradores, subcontratados, agentes ou terceiros, sujeitos ao seu controle ou influência, funcionários públicos a nível internacional, nacional ou local, partidos políticos, partidos oficiais ou candidatos a cargos políticos, diretores, executivos ou empregados de partidos, quer estas práticas sejam envolvidas direta ou indiretamente, inclusive através de terceiros:

- a) **Suborno:** é o ato de oferecer, prometer, dar, autorizar ou aceitar qualquer valor indevido ou outras vantagens, por ou para qualquer das



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 04/2021

pessoas acima listadas ou para qualquer outra pessoa a fim de obter ou reter o negócio ou outras vantagens impróprias, em conexão com contratos públicos ou privados, licenças regulatórias, tributação, taxas alfandegárias, procedimentos judiciais e legislativos. A prática de suborno não se limita ao descrito, mas frequentemente inclui:

- (i) Repasse de parte do pagamento do contrato a agentes públicos, acionistas ou a partidos oficiais ou aos empregados da outra Parte contratante, parentes, amigos, conhecidos ou parceiros de negócios ou,
 - (ii) O uso de intermediários como agentes, subcontratados, consultores ou outros terceiros, para canalizar o pagamento a agentes públicos, acionistas ou a partidos oficiais, ou aos empregados da outra parte contratante, parentes, amigos, conhecidos ou parceiros de negócios.
- b) **Extorsão ou Solicitação:** é a exigência de um suborno, seja ou não acoplado a uma ameaça se a exigência é recusada. Cada parte se oporá a qualquer tentativa de extorsão ou solicitação e é encorajada a reportar tais tentativas através dos meios formais ou informais de comunicação, a menos que tal relatório seja considerado contraproducente dadas as circunstâncias.
- c) **Tráfico de Influências:** é o ato de oferecer ou solicitar uma vantagem indevida por meio do exercício de influência imprópria, real ou suposta com o objetivo de obter uma vantagem indevida para si ou para qualquer outra pessoa.
- d) **Lavagem dos proventos** das práticas corruptas acima mencionadas: é a ocultação ou disfarce da origem ilícita, da fonte, localização, disposição, movimentação ou propriedade de bens, sendo que tal propriedade é produto de crime.

Em respeito aos terceiros, sujeitos ao controle ou influência determinante de uma Parte, incluindo, mas não limitado aos fiscais do Contrato, agentes, consultores de desenvolvimento de negócios, representantes de vendas, agentes aduaneiros, consultores gerais, revendedores, subcontratados, franqueados, advogados, contadores ou intermediários similares, atuando a favor da Parte no que diz respeito ao marketing ou vendas, a negociação dos contratos, a obtenção de licenças, permissões ou outras autorizações, ou qualquer ação que beneficie a parte ou os subcontratados, as Partes se comprometem a instruí-los a (i) não participar ou tolerar qualquer ato de corrupção; (ii) não usar suas posições para a condução de práticas de corrupção; (iii) contratá-los apenas na extensão necessária para a condução regular dos negócios das Partes; (iv) não pagar mais do que a remuneração adequada ao legítimo serviço.



EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 04/2021

O descumprimento dos deveres estipulados no item antecedente ensejará a abertura de procedimento administrativo contraditório para apurar a conduta da Parte que violar o referido dispositivo.

Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra Parte e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.

Se a Parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa provando que quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.

Se nenhuma medida corretiva for tomada, a Parte notificante poderá, a seu critério, independentemente às providências descritas no item acima, suspender o contrato ou encerrá-lo, considerando que todo o montante contratualmente até a suspensão ou término do Contrato continuarão devidos, na medida do permitido pela lei aplicável.

Além do disposto acima, eventual evidência de ato de corrupção deverá ter os autos remetidos a Controladoria Geral do Estado ou a autoridade cabível e a autoridade policial, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Capital do Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

Aracaju/SE, documento emitido eletronicamente em ____ de _____ de 2021.