

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021	
LICITAÇÃO PARA AMPLA COMPETIÇÃO	
GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA E DO DESENVOLVIMENTO URBANO – SEINFRA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4074/2021	
SETOR	Gerência de Apoio Administrativo – 2.0.05.00/GAAD
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e o RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DESO, aprovado pelo seu Conselho de Administração em 24 de janeiro de 2018, publicado em 22 de março de 2018, e vigência a partir de 02 de maio de 2018, bem como, supletivamente à Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que instituiu a modalidade Pregão, o Decreto nº 10.024 de 28 de outubro de 2019, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alteração da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, naquilo que não contrariar a Lei das Estatais.
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/ CONSERVAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO E OUTRAS ATIVIDADES DE APOIO, NECESSÁRIAS ÀS UNIDADES DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO, LOCALIZADAS NA GRANDE ARACAJU E DEMAIS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SERGIPE.
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00 horas do dia 11 de fevereiro de 2021.	
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 25 de fevereiro de 2021 às 08:15 horas.	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: dia 25 de fevereiro de 2021 às 08:30 horas.	
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: - www.licitacoes-e.com.br - www.deso-se.com.br	
- PREGOEIRA: DIANTE SANTOS PINHEIRO - Endereço: Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Aracaju/SE – Sala anexa a Comissão Permanente de Licitação – CPL/DESO.	
OBSERVAÇÃO: O texto do Edital também estará disponível no endereço da DESO acima citado, para consultas.	
LOCAL: www.licitacoes-e.com.br	

EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4074/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

1.0 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 – A COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO, através dos pregoeiros, designados pela Portaria nº 077 de 09 de julho de 2015, e Portaria nº 041 de 18 de maio de 2020, torna 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 GLOBAL**, conforme descrito neste 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 integrante do quadro efetivo da Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO, 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 nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e o RILC – Regulamento Interno de Licitações e Contratos da DESO, aprovado pelo seu Conselho de Administração em 24 de janeiro de 2018, publicado em 22 de março de 2018, e vigência a partir de 02 de maio de 2018, bem como, supletivamente à Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que instituiu a modalidade Pregão, o Decreto nº 10.024 de 28 de outubro de 2019, a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alteração da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, naquilo que não contrariar a lei das Estatais.

2.0 – OBJETO

2.1 – O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a contratação de serviços **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/ CONSERVAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO E OUTRAS ATIVIDADES DE APOIO, NECESSÁRIAS ÀS UNIDADES DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO, LOCALIZADAS NA GRANDE ARACAJU E DEMAIS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SERGIPE**, conforme descrito no TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVO E JORNADA DE TRABALHO: conforme descrito no **item 4** do TERMO DE REFERÊNCIA.

3.0 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 – Os Recursos financeiros para pagamento dos encargos decorrentes desta licitação, são provenientes da **Receita Própria da DESO – Rubrica 10**.

3.2 – O objeto da presente licitação será contratado em regime de empreitada por preço unitário

3.3 – O preço máximo admitido para o procedimento licitatório é sigiloso e será informado após encerramento da etapa de negociação.

4.0 – PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1 – Observado o prazo legal de até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para

abertura da sessão pública, os interessados poderão pedir esclarecimentos por *e-mail* (**pregao@deso-se.com.br**), informando o número da licitação.

5.0 – DA IMPUGNAÇÃO

5.1 – Até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico dirigindo a impugnação ao seguinte endereço: Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro 13 de Julho – CEP: 49.020-380 – Aracaju/SE – Sala anexa a Comissão Permanente de Licitação – CPL/DESO, ou por *e-mail* (**pregao@deso-se.com.br**).

6.0 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – Além de ampla concorrência, poderão participar do presente certame as microempresas (**ME**) e empresas de pequeno porte (**EPP**) que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

6.2 – Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo os interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

6.2.1 – Estejam constituídos sob a forma de consórcio;

6.2.2 – Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar com a DESO ou outras penalidades impostas por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no *artigo 7º* da lei 10. 520/2002, e do *artigo 87*, da Lei nº 8.666/93;

a) O pregoeiro para cumprimento do item acima deverá consultar o portal **www. deso-se.com.br** na aba 'fornecedores penalizados'.

b) O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação da empresa LICITANTE.

6.3.3 – Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

6.2.4 – Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

6.2.5 – Empresa ou entidade cujos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis e técnicos, sejam acionistas da DESO, detentor de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, bem como dirigentes, empregados ou membros da sua Comissão Permanente de Licitações.

6.3.6 – Que se enquadrem em um ou mais dispositivos do *art. 38* da lei 13.303/2016;

6.3.7 – Com registro de inidoneidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;

6.3.8 – Que se enquadrem em um ou mais normativos dos *arts. 12 e 13* do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO.

6.3.9 – Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão.

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 – Realizar a negociação com o LICITANTE que oferecer o lance mais vantajoso para administração, para que seja obtida melhores condições;
- 7.1.7 – Verificar a habilitação da PROPONENTE classificado em primeiro lugar;
- 7.1.8 – Declarar a VENCEDORA;
- 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.
- 7.1.12 – Atender ao contido no art. 55 do RICL.

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.

8.1.1 – A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial dos sites **"www.licitacoes-e.com.br"** ou **"www.bb.com.br"**, opção **"Acesso Identificado"**.

8.2 – A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Banco, devidamente justificado.

8.3 – 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 DESO ou ao Banco do Brasil S.A. a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.4 – 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** ou **www.bb.com.br** opção **"Acesso Identificado"**, observando data e horário limite estabelecidos.

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 as 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 comunicação expressa aos participantes.

9.4 – O cadastramento da proposta no sistema de licitações eletrônicas pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. 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.

10.0 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1 – A Proposta de Preços assinada e digitalizada da ARREMATANTE, contendo as especificações detalhadas do objeto, deverá ser enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento da etapa de lances, por convocação do(a) Pregoeiro(a) pelo Sistema Eletrônico, por e-mail: *pregao@deso-se.com.br* (os arquivos não poderão ultrapassar 9 (nove) MB), como também cópia da **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE HABILITAÇÃO**, conforme **modelo do ANEXO II** deste Edital.

a) Se a ARREMATANTE não atender o disposto acima estará sujeito às penalidades previstas no RILC e no neste Edital, bem como no seu **item 22.0**.

10.1.2 – Posteriormente, observando o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização do Pregão ou da sua convocação, o encaminhamento dos originais ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgãos da Imprensa Oficial, dos **documentos previstos nos itens 13.0 e seus subitens**, deste Edital.

– O Prazo acima poderá ser prorrogado pelo pregoeiro diante das barreiras sanitárias impostas pelo Poder Público motivada pela Pandemia do COVID-19

10.1.3 – A proposta de preços referente aos serviços a serem executados deverão atender as especificações descritas no **item** do TERMO DE REFERÊNCIA.

10.2 – DEVERÃO CONSTAR NA PROPOSTA OS SEGUINTE ELEMENTOS:

10.2.1 – A LICITANTE deverá estar ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas no Edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

a) A proposta de preço deverá conter todas as informações constantes no modelo apresentado nos **Anexos I (PROPOSTA COMERCIAL) e II (PLANILHA INDIVIDUAL DE CUSTO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS)**, do TERMO DE REFERÊNCIA.

b) Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da licitação, bem como todos os materiais, equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, treinamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta.

c) Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como: IPI e demais impostos, encargos sociais, seguros, taxas, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento dos materiais.

d) A proposta entregue será considerada com prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data da sessão pública de abertura desta licitação.

e) Não será permitida a cotação de quantidades inferiores àquelas compreendidas no Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação da proposta no item a que se referir.

f) O presente Contrato vigorará por **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, na forma prevista em lei.

10.2.2 – Serão desclassificadas as propostas:

a) Que não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente.

b) Que contiverem preços ou vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

c) Que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes.

10.3 – CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

10.3.1 – Os preços unitários e global somente serão aceitos quando não superiores aos estimados no preço de referência da DESO.

a) No caso em que forem apresentadas propostas com valor global dentro dos parâmetros especificados, mas que os valores unitários não atendam o critério estipulado na alínea "a", poderá a Administração promover junto a PROPONENTE a solicitação de revisão destes itens de forma que todos itens ofertados estejam dentro dos limites estabelecidos.

b) Em hipótese alguma será aceito o aumento dos valores inicialmente propostos.

c) Não havendo por parte da ARREMATANTE a revisão de sua proposta dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro, a mesma terá sua proposta desclassificada.

10.4 – Para garantia do futuro Contrato, a LICITANTE deverá indicar em sua proposta a opção da garantia (caução), em uma das modalidades descritas no **item 14** do TERMO DE REFERÊNCIA e do **item 21.0**, deste Edital.

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 a etapa competitiva, os representantes das 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.

11.2.1 – Serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

11.2.2 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

11.3 – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

11.4 – A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, no prazo previsto para encerramento. Após o esgotamento do prazo da sessão principal, transcorrerá período de tempo randômico, de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

11.5 – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão do pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.0 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** (conforme apontado no **item 18** do TERMO DE REFERÊNCIA), devendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à LICITANTE que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos, as Especificações e parâmetros mínimos de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2 – Após a sessão de lances e constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a LICITANTE será declarada VENCEDORA, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.3 – A ARREMATANTE deverá apresentar, **imediatamente após o encerramento da disputa, a sua proposta de preço**, detalhando a especificação dos serviços, preços unitário e global, prazo de validade da proposta, prazo contratual, garantia e demais exigências contidas no **item 10.0**, sendo que tal documento deverá ser enviado por *e-mail* com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada ao Pregoeiro, para a sede da DESO, na Rua Campo do Brito nº 331 – Bairro 13 de Julho – Aracaju/SE, CEP: 49.020-380, observando o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de realização do pregoão.

– O Prazo acima poderá ser prorrogado pelo pregoeiro diante das barreiras sanitárias impostas pelo Poder Público motivada pela Pandemia do COVID-19

12.3.1 – A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via original, na língua portuguesa corrente no Brasil, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa através de edição eletrônica de textos em papel timbrado do PROPONENTE, bem como ser redigida de forma clara, sem rasuras, emendas ou entrelinhas.

12.4 – Se a proposta ou lance de menor valor não atender às especificações técnicas e às condições mínimas de habilitação, 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.

12.4.1 – Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro deverá negociar com a LICITANTE para que seja obtido preço melhor para a DESO.

12.5 – Quando microempresas e empresas de pequeno porte LICITANTES apresentarem propostas que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta mais bem classificada, a esta, serão consideradas empatadas.

12.5.1 – Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada ARREMATANTE do certame, sendo a mesma convocada para apresentar a nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

12.5.2 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem respectivo, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

12.6 – O disposto no item acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

12.7 – O pregoeiro negociará com a LICITANTE que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado acessando a sequência "*relatório da disputa*" para cada lote disputado e "*contraproposta*" (negociação), nos termos do art. 55, inciso XIII do RILC.

12.8 – RECURSO – O interesse da LICITANTE em interpor recurso deverá ser manifestado, de forma motivada, por intermédio do sistema eletrônico, imediatamente, ou seja, em até 24 (vinte e quatro) horas, após a Declaração da VENCEDORA da fase competitiva do Pregão. O encaminhamento das razões será exclusivamente por endereço eletrônico, sendo facultado o envio do original, observado o prazo de 3 (três) dias úteis. Ficando as demais LICITANTES cientificadas para que neste mesmo prazo, querendo, apresentem contrarrazões.

12.8.1 – A falta de manifestação, imediata e motivada, importará à preclusão do direito de recurso.

12.8.2 – Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela PROPONENTE.

12.8.3 – Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.

12.9 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado à Empresa que apresentar a proposta ou lance de menor preço.

12.10 – Se a ARREMATANTE, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no edital e no RILC, bem como no **item 22.0**, deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação das PROPONENTES, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva PROPONENTE convocada para negociar redução do preço ofertado.

13.0 – EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

13.1 – Habilitação Jurídica:

13.3.1 – Comprovação da condição de Microempresa (**ME**) ou Empresa de Pequeno Porte (**EPP**), por meio das informações contidas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, acessível no sítio **www.receita.fazenda.gov.br**.

13.3.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.3.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores;

13.3.4 – A identificação de que a empresa não atende as condições de enquadramento de ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, implicará na desclassificação da empresa no procedimento licitatório. Comprovada a falsidade da declaração apresentada pela LICITANTE, impõe-se sanção administrativa, atendido o devido processo legal e representação junto ao Ministério Público.

13.4 – Regularidade Fiscal:

13.4.1 – 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;

13.4.2 – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);

13.4.3 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

13.4.4 – Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo emitida pelo Município (ISSQN) relativo ao domicílio ou sede da LICITANTE, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.4.5 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de regularidade perante a Secretaria da Fazenda ou de Finanças (ICMS), referente ao Estado da Federação a que se refere a emissão da respectiva Nota Fiscal;

13.4.6 – A LICITANTE que optar pelo seu domicílio, deverá apresentar toda documentação exigida nos subitens acima do mesmo domicílio. Se escolher a sua sede, deverá apresentar todos os documentos acima exigidos referentes à sua sede.

13.4.7 – Não serão analisadas restrições na apresentação da documentação exigida para comprovação da regularidade fiscal, quando a LICITANTE for **microempresa ou empresa de pequeno porte**, TODAVIA, havendo alguma restrição na documentação acima citada, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, do pagamento ou parcelamento do débito, bem como emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a LICITANTE for declarada VENCEDORA do certame.

13.5 – Regularidade Trabalhista:

13.5.1 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/ 2011;

13.6 – Qualificação Econômico-Financeira:

13.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) Para as sociedades anônimas, cópia autenticada da publicação em Diário Oficial.

b) Para as demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o balanço patrimonial e a documentação do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e encerramentos registrados na Junta Comercial.

c) Para as empresas constituídas a menos de um ano será exigido apenas o balanço de abertura e demonstrações contábeis na forma da lei.

d) No caso de LICITANTES com apuração no lucro real, será exigido comprovante de entrega do SPED CONTÁBIL.

13.6.2 - A capacidade econômico-financeira será verificada através do Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), conforme se segue:

- **ILG** = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo), igual ou maior que 1,00;
- **ISG** = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo), igual ou maior que 1,00;
- **ILC** = (Ativo Circulante / Passivo Circulante), igual ou maior que 1,00.

13.6.3 - Somente serão consideradas habilitadas as empresas que obtiverem, no índices acima, resultados maiores ou iguais do que 1,00 (um). Dos índices constarão apenas duas casas decimais, desprezando-se as demais.

13.6.4 - O licitante que apresentar um resultado igual ou menor que um (< 1) em qualquer dos índices ILG, ISG e ILC deverá comprovar possui patrimônio líquido, ou capital social líquido, não inferior a 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação.

13.6.5 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da LICITANTE.

13.7 – Qualificação Técnica:

13.7.1 - Comprovação de capacitação técnico-operacional da licitante (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo os mesmos estarem registrados no CRA – Conselho Regional de Administração ou na entidade profissional competente, quando a lei assim o exigir;

a) desempenho de atividade pertinente e compatível a que alude o item anterior será verificada por dados que possibilitem a aferição da prestação de serviço, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, permitindo-se a apresentação de atestados tendo como unidade de medida a área para fins de comprovação da qualificação técnica, desde que seja demonstrado o quantitativo de pessoas envolvidas na prestação do serviço.

13.7.2 - Registro da empresa no CRA (Conselho Regional de Administração) ou na entidade profissional competente;

13.7.3 - Declaração fornecida pela licitante, informando que todos funcionários que prestarão serviço à DESO, possuirão a qualificação, EPI's e treinamentos obrigatórios, exigidos no TERMO DE REFERENCIA, acordos e convenções coletivas e na legislação vigente.

13.8 – Para fins de qualificação e enquadramento como **microempresas (ME)** e **empresas de pequeno porte (EPP)**, as empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 14/12/06, incisos I e II do Artigo 3º, deverão atender também as disposições das Leis Estaduais nºs 6.206 de 24/09/07, Artigo 3º e Lei nº 6.675 de 18/09/09 (art. 3º, § 1º e 2º), com a apresentação dos seguintes documentos:

a) Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme modelo constante do **ANEXO III** deste Edital, devidamente comprovada por meio das informações contidas no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, acessível no sítio **www.receita.fazenda.gov.br**;

13.9 – A LICITANTE deverá apresentar **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR**, conforme **modelo do ANEXO IV**, deste Edital;

13.10 – DECLARAÇÃO formal de que leu, tomou conhecimento e aceita todas as normas e exigências contidas neste Edital e seus anexos, conforme **modelo do ANEXO I**, deste Edital.

13.11 – A LICITANTE deverá indicar formalmente, o nome, e-mail e CPF da pessoa que assinará o Contrato, bem como a conta bancária em que os pagamentos deverão ser efetuados.

13.12 – Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente na data da sessão pública de disputa de preços, mesmo que a LICITANTE venha a ser convocada em data posterior, sendo considerado o consignado em cada Certidão. No caso de não consignação do prazo de sua validade, este será de 90 (noventa) dias.

13.13 – Sugere-se que as cópias apresentadas já venham autenticadas por cartório, com vistas à agilização dos procedimentos de análise da documentação.

13.14 – O 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.

13.15 – A falta de qualquer dos documentos exigidos no edital implicará inabilitação da LICITANTE, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

13.16 – Os documentos de habilitação deverão estar em nome da LICITANTE, com o número do CNPJ e respectivo endereço referindo-se ao local da sede da empresa LICITANTE. **Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.**

13.17 – A LICITANTE que apresentar documentação em desacordo com o solicitado no **item 13.0** e seus subitens **13.1** ao **13.10**, será **INABILITADA**.

14.0 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 – Não sendo interposto recurso, o pregoeiro fará a adjudicação à LICITANTE VENCEDORA, após o que encaminhará à autoridade competente para homologação da licitação.

14.2 – Havendo recurso, após deliberação sobre o mesmo, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto, homologando em favor da LICITANTE VENCEDORA.

14.3 – Se a adjudicatária, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar, aceitar ou retirar o contrato, estará sujeito às penalidades previstas no edital e no RILC, bem como no **item 21.0**. Neste caso, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, e a habilitação das PROPONENTES, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva PROPONENTE convocada para negociar redução do preço ofertado, e se for o caso, assinar o termo do contrato.

15.0 – CONTRATAÇÃO

15.1 – A LICITANTE VENCEDORA será convocada para assinatura do Contrato decorrente do presente Pregão, momento em que deverá apresentar Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), o CRF (FGTS) e, as Certidões Negativas de Tributos Municipais (ISSQN) e Estaduais (ICMS) no prazo de validade, sob pena de decair o seu direito à contratação. Será firmado Contrato com a LICITANTE VENCEDORA, o qual terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

15.1.1 – A empresa será comunicada, por escrito ou por *e-mail*, para assinatura do Contrato, nos termos do **item 5.2** da **CLÁUSULA V** da minuta do Contrato, elemento integrante deste Edital.

15.1.2 – A LICITANTE será convocada para que no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da convocação, proceda a assinatura e retira do contrato e da(s) ordem(ns) de fornecimento de materiais, vinculada(s) ao mesmo, conforme previsto, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, salvo motivo justificado aceito pela DESO.

15.3 – Qualquer entendimento relevante entre a CONTRATANTE e a LICITANTE VENCEDORA será formalizado por escrito e também integrará o Contrato.

15.4 – O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos *arts. 181 a 183* do RILC.

16.0 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

16.1 – Além do fornecimento da mão de obra necessária para perfeita execução dos serviços contratados e encargos resultantes da observância da Lei nº 13.303/2016, da Lei nº 10.520/2002 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO, compete à CONTRATADA:

16.1.1 - Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

a) O preposto é especialmente responsável por comunicar a Contratante os casos em que os seus empregados sofreram acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho, como a COVID-19.

16.1.2 - Prestar serviços nas instalações designadas pela DESO.

16.1.3 - Manter durante a toda a vigência do Contrato sede, filial ou escritório em município da Grande Aracaju – SE, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

a) O licitante vencedor deverá comprovar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

16.1.4 - Comunicar à DESO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

16.1.5 - Responder pelos danos causados diretamente à DESO ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela DESO.

16.1.6 - Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos adequados para o atendimento dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados.

16.1.7 - Disponibilizar um mínimo de 1/12 do quantitativo do quadro de funcionários, para compor o quadro reserva, visando à substituição de seus funcionários quando das ausências citadas no item anterior, a fim de que os serviços contratados não sofram solução de continuidade. Em caso de não substituição dos empregados, os custos relativos a estes profissionais, no período de sua ausência, serão glosados da fatura, sendo passível de aplicação das sanções previstas no Contrato.

16.1.8 - O empregado devolvido não poderá cumprir aviso prévio trabalhando na Contratante, salvo por decisão do gestor do Contrato.

16.1.9 - Responsabilizar-se pelo registro de ponto e controle de frequência de seus empregados, **nos termos da legislação vigente**.

16.1.10 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta. Os empregados permanecerão durante o expediente, devidamente uniformizados, com identificação no fardamento e portando crachá que deverá ser confeccionado conforme item **9 – IDENTIFICAÇÃO PESSOAL** do Sumário do **ANEXO III – Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas Contratadas**.

16.1.11 - Substituir os fardamentos que apresentarem defeitos ou desgastes, independentes do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

16.1.12 - Fornecer EPIs com Certificação de Aprovação (CA), emitido pela Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia, aos empregados.

16.1.13 - Obrigar-se a Contratada a atualizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com reconhecimento do risco biológico SARS-COV-2, e as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológica a serem implementadas, para cada tomador de serviços.

16.1.14 - A Contratada deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados com a COVID-19 ou estiverem sob suspeita, nos termos do art. 169 da CLT e de notificação ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).

a) A Falta de emissão de CAT e notificação ao SINAN e de adoção de medidas para investigar as causas dos acidentes de trabalho e doenças de trabalho, como a COVID-19, será considerada falta grave e ensejará a rescisão contratual, diante do permissivo legal.

16.1.15 - Obriga-se a manter prepostos/supervisor(es) sem ônus adicional para a Contratante, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, com atribuições exclusivas junto ao Contrato da DESO, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, além de responsabilizar-se pela entrega de documentos, contracheques, etc. Estes supervisores terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

16.1.16 - Cumprir e fazer com que seus funcionários cumpram as normas de segurança do trabalho, disciplinares e demais regulamentos da Contratante, vide **Anexo III – Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas contratadas**, e dos locais de prestação de serviço, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiveram contato no local de execução dos serviços.

16.1.17 - Apresentar cópias autenticadas da GFIP/SEFIP, FGTS, quando já exigível – eSocial/DCTFWeb e Folha de Pagamento paga, referente ao mês vencido, sendo as mesmas, apresentadas junto a Nota Fiscal da prestação dos serviços do mês corrente. O referido documento deverá constar somente o nome do pessoal contratado pertinente ao objeto desta contratação.

16.1.18 - Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidente de trabalho, demissões, vales-transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamento sob o argumento de eventual atraso no pagamento do contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade da Contratante para tentar eximir-se destas obrigações.

16.1.19 - Entregar/creditar até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, **todos** os vales-transporte referentes ao mês subsequente aos empregados que prestaram serviço. No caso dos vales-alimentação, serão disponibilizados na forma prevista em convenção, se essa não for estabelecida por esse instrumento, deverá ser adotado a mesma sistemática dos vales-transporte.

16.1.20 - Comprovar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados aos serviços objeto da licitação, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser suscitado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até que seja cumprida esta exigência, e ainda sujeitando a licitante vencedora à aplicação das penalidades mais severas previstas em edital e no contrato.

16.1.21 - Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos.

16.1.22 - Promover cursos de reciclagem para os profissionais contratados para execução dos serviços, sempre em comum acordo com a Contratante.

16.1.23 - Comunicar imediatamente o desligamento de empregado utilizado na execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido.

16.1.24 - Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a execução do objeto, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados.

16.1.25 - Responsabilizar-se por todas as despesas com multas de trânsito e taxas que venham a ser instituídas e/ou cobradas posteriormente, bem como as penalidades de infrações e crimes de trânsito que deverá responder civil ou criminalmente, quando da comprovação na condução do veículo por empregado da licitante vencedora. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento do documento, devendo ser encaminhado o comprovante de quitação para a Contratada.

16.1.26 - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo comunicar a contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

16.1.27 - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a DESO.

16.1.27 - Apresentar, sempre que solicitado pela gestão do contrato, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e recolhimentos dos encargos sociais.

16.1.28 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

16.1.29 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

16.1.30 - Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto do Termo de Referência, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada.

16.1.31 - Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho das suas funções, podendo a Contratante solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes, ou não atenda as necessidades dos serviços.

16.1.32 - A eventual contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no limite máximo de 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do *artigo 81* da Lei nº 13.303/ 2016, e do *artigo 146* do RILC.

17.0 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA DESO

17.1 – Além dos encargos resultantes da observância da Lei nº 13.306/2016 e da Lei nº 10.520/02, são obrigações da DESO:

17.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas do contrato.

17.1.2 - Efetuar os pagamentos dentro do prazo previsto no instrumento contratual, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais ou faturas, devidamente atestadas.

17.1.3 - Fiscalizar o fiel cumprimento do instrumento contratual.

17.1.4 - Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.

17.1.5 - Notificar, por escrito, a Contratada sobre as irregularidades ou imperfeições ocorridas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

17.1.6 - Sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa da Contratada, e da cobrança da multa prevista no instrumento contratual, entregar aos trabalhadores encontrados sem EPIs no local de trabalho, os EPIs adequados, efetuando a compensação ou glosa do valor correspondente, na planilha de custos e formação de preços do contrato, se nela já constar valores específicos para os EPIs que os empregados não estavam usando, por incúria da Contratada.

17.1.7 - Solicitar a entrega dos comprovantes de testagem dos trabalhadores ou estabelecer com a contratada a obrigação compartilhada de realização de testes para detecção do vírus da COVID-19 (RT-PCR), com compensação de valores no contrato de prestação de serviços, conforme a distribuição da responsabilidade estabelecida no contrato ou em aditivo.

17.2 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da execução dos serviços da CONTRATADA realizado por seus empregados, prepostos ou subordinados;

18.0 – PAGAMENTO

18.1 – Os serviços objeto deste Pregão serão pagos, mediante apresentação dos documentos abaixo transcritos e exigidos na R.D.E. nº 12/2004 de 13/07/04 e na R.D.E nº 21/2015 de 22/10/2015 desta Companhia, que depois de conferidos e visados serão encaminhados para processamento e posterior pagamento em **30 (trinta) dias** corridos contados a partir da data de entrada da fatura no protocolo central da DESO.

- As faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela Fiscalização da DESO.
- Caso se faça necessária a apresentação ou reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação ou reapresentação.

- Sobre os valores referentes à prestação de serviços, serão retidos na fonte pela **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, em conformidade com a legislação vigente, os percentuais correspondentes aos tributos, cabendo à Contratada destacar os percentuais devidos e seus respectivos valores, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas apresentando juntamente das notas, as guias para recolhimento dos mesmos.
- Fica estabelecido, ainda, que o pagamento a ser realizado pela **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** somente será liberado mediante apresentação, pela Contratada, das guias de recolhimento ao INSS e ao FGTS dos funcionários que estiveram prestando serviço para a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**.
- Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à CONTRATADA para correções e acertos, iniciando-se, após nova apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

18.1.1 – Nota Fiscal e Fatura/Recibo com o mesmo CNPJ constante do processo licitatório e do preâmbulo deste instrumento, constando nos seus anversos, o número do Contrato e da Ordem de Serviço;

a) Quando houver emissão de nota fiscal eletrônica, informamos que a DESO disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: **nfse@deso-se.com.br**, para recepcionar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela empresa contratada.

18.1.2 – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);

18.1.3 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

18.1.4 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

18.1.5 – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela DESO, referente aos serviços prestados pela Companhia, conforme R.D.E. nº 21/2015, de 22/10/2015;

18.1.6 – Prova de regularidade de Tributos de competência do Município (ISSQN), fornecida pelo órgão competente, bem como:

a) Comprovação do recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no Município onde o serviço está sendo executado, referente aos recebimentos do mês anterior, identificando o serviço (a partir do 2º pagamento);

b) Quando do pagamento da última parcela, será comprovado o recolhimento do ISSQN, tanto referente aos pagamentos do mês anterior, como da parcela em questão.

18.1.7 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (ICMS) do domicílio ou sede da CONTRATADA;

18.1.8 – Declaração de recolhimento do ICMS (somente para fornecedor do Estado de Sergipe);

18.1.9 – Apresentar DARF da retenção de 1,5% IRPJ e DARF da retenção de 4,65% (CSII, COFINS, PIS/PASEP).

18.2 – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega a DESO, dos documentos de cobrança acompanhado dos seus respectivos anexos, de forma, clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela DESO dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

18.3 – A Nota fiscal/Fatura deverá destacar o valor dos impostos ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

18.4 – Caso a CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

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

18.6 – Somente poderá ser acatada junto ao faturamento, Nota Fiscal dentro do seu período de validade de emissão, cujo CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas corresponda àquele do Contrato e da respectiva Ordem de Serviço.

18.7 – Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária em Aracaju, sob pena da incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária para outras Praças.

18.8 – A DESO incorrerá em mora caso não efetue o pagamento das faturas no 30º (trigésimo) dia de sua apresentação no protocolo da DESO, conforme disposto no item **18.1** acima, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto. Passado este prazo, estará obrigada a efetuar a compensação financeira, ou seja, correção monetária por atraso de pagamento, calculada com base no INPC ou outro índice substitutivo, calculando-se o período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até a data do seu efetivo pagamento.

18.8.1 – Caso o trigésimo dia ocorra em data não útil na administração da DESO, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

18.8.2 – A administração da DESO poderá realizar pagamento antes do 30º (trigésimo) dia da apresentação das faturas no protocolo da DESO, sendo que no caso da DESO efetuar o pagamento após o 30º (trigésimo) dia e havendo requerimento do contratado pela mora, a DESO deverá promover a compensação financeira quando ocorrer pagamentos antecipados, calculado com base no INPC ou outro índice substitutivo, entre a data do efetivo pagamento e a data de vencimento.

18.9 – A DESO fica autorizada a promover a retenção de créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato.

18.10 – Fica estabelecido que a CONTRATADA não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a DESO não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

18.11 – A Companhia poderá deduzir dos pagamentos, importância que, a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, no caso de inadimplência do Contrato.

19.0 – DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO

19.1 – Os pagamentos poderão ser suspensos nos seguintes casos:

19.1.1 – Irregularidade na prestação dos serviços fora dos padrões exigidos, de responsabilidade da CONTRATADA;

19.1.2 – Não cumprimento dos prazos, em desobediência às condições estabelecidas no Contrato;

19.1.3 – Deixar de apresentar os documentos exigidos no item anterior;

19.1.4 – Erro ou vício das faturas;

19.1.5 – Apresentação de fatura com CNPJ diferente do constante no processo licitatório e no contrato.

19.2 – Na ocorrência da hipótese prevista no subitem 19.1.5 acima mencionado, as faturas serão devolvidas para respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da sua reapresentação.

20.0 – FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS RESULTADOS

20.1 - O acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da prestação dos serviços serão realizados pelas coordenações, gerências e assessorias onde forem lotados os prestadores de serviço. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato:

20.1.1 - Solicitar da Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

20.1.2 - Assegurar-se que o número de empregados alocados ao serviço pela Contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

20.1.3 - Documentar em registro próprio firmado junto a área gestora do contrato, para providências junto ao preposto da Contratada, as ocorrências havidas e a frequência dos empregados.

20.1.4 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com os registros previstos no item anterior, no que se refere a execução dos serviços.

20.1.5 - Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato. Para os casos de instrução de processos visando a: aplicação de sanções, alterações e repactuações a área gestora do contrato será responsável pela juntada de documentos, dados e relatórios consolidados.

20.1.6 - A fiscalização exercida no interesse da **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade da Contratante.

20.1.7 - É vedado à Contratante e seu representante exercerem poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

20.1.8 - A DESO não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas ou inerentes a função.

20.1.9 - A **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** prestará informações à Contratada que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços, resolvendo os casos omissos no Contrato.

20.1.10 - Os entendimentos entre a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** e a Contratada serão sempre por escrito, ressalvados os casos de urgência na adoção de medidas que se não tomadas poderão ocasionar prejuízos a Contratante, nesses casos, deverão ser confirmadas posteriormente, por escrito, dentro de 72 (setenta e duas) horas.

20.1.11 - A 2.0.05.00/GAAD terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada.

20.1.12 - Dentro dessa perspectiva, serão adotados como critérios de controle e registros:

a) A prestação dos serviços pela Contratada, nos termos do Contrato e eventuais aditamentos, bem como disposições legais e regulamentares pertinentes.

b) A completa execução dos serviços, assumindo a Contratada todos os ônus e responsabilidades necessárias.

c) A existência e atuação do preposto indicado pela Contratada, a quem a Contratante possa recorrer, a qualquer tempo, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços e a correção de faltas eventualmente detectadas.

d) O prazo para a regularização dos serviços quando for constatada qualquer anormalidade, inclusive de ordem funcional.

20.1.13 - Serão utilizados como parâmetros para medição e/ou verificação dos resultados, os critérios de controle e registros acima enumerados. Tais parâmetros serão utilizados para exercer a fiscalização do Contrato.

20.1.14 - Com vistas a facilitar o trabalho de fiscalização, bem como o bom andamento dos serviços, a contratada deverá manter um escritório em Aracaju com instalações físicas e pessoal adequados para o funcionamento das estruturas de controle e supervisão dos serviços, com toda a documentação relativa ao pessoal envolvido na prestação de serviço à DESO. Deverá ser disponibilizado telefone para contato a qualquer dia e horário para atendimento/informe de ocorrências envolvendo os prestadores de serviços.

21.0 – GARANTIA CONTRATUAL

21.1 - A empresa contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11. 00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, **no prazo de 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Fornecimento**, a importância correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades: **1 – Caução em Dinheiro; 2 – Seguro-Garantia; 3 – Fiança Bancária.**

21.2 - Caso a Garantia prestada pela Contratada seja em moeda corrente, a mesma será Depositada em Conta a ser indicada pela DESO, a fim de se manter sua atualização financeira.

21.3 - A garantia prestada nas modalidades de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, deverá ser apresentada com validade de 03 meses após o término da vigência contratual.

21.4 - Fica estabelecido que a Garantia prestada não poderá ser parcelada nas faturas pagas à Contratada.

21.5 - Se, por qualquer razão, durante a execução do Objeto, for necessária a prorrogação do prazo de execução do Contrato, a Contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pela DESO.

21.6 - Se, no decorrer da execução do Contrato, a Contratada solicitar a substituição da garantia prestada, a área gestora do Contrato deverá justificar a conveniência da substituição, arcando a contratada com os custos de publicação.

21.7 - A Garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

21.8 - No caso das rescisões a devolução da Garantia somente se procederá depois de observado o art.182 §3º, e o art.183, incisos II e III do RILC.

21.9 - A garantia de execução do Contrato ou o seu saldo, se houver (aplicada nas contratações de mão de obra), somente será devolvida a Contratada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo a dos encargos sociais e trabalhistas se houver mão de obra direta envolvida na prestação.

21.10 - A garantia prestada pela Contratada, será liberada pelo 5.0.11.00/GFIN, após emissão do "TERMO DE RECEBIMENTO".

21.11 - Cessará a guarda das Garantias que não forem resgatadas pela Contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua liberação, cabendo a DESO a inutilização das mesmas.

22.0 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 – A CONTRATADA pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a sua prévia defesa no prazo de 10 (dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no RILC e na Lei nº 13.303/2016:

22.1.1 – Advertência;

22.1.2 – Multa moratória;

22.1.3 – Multa compensatória;

22.1.4 – Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

22.1.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

22.2 – As sanções constantes no *item 22.1* poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

22.3 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

22.3.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;

22.3.2 – Não mantiver proposta, injustificadamente;

22.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo;

22.3.4 – Fizer declaração falsa;

22.3.5 – Cometer fraude fiscal;

22.3.6 – Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

22.4 – São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no *art. 186* do RILC.

22.5 – As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro, relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

22.6 – A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contatos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ao não.

22.7 – A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente 2% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser aplicada multa correspondente 1% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente 2% do valor total do contrato;

V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada;

VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o saldo remanescente do contrato;

VII – Nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 5% sobre o valor da parcela em atraso.

22.8 – Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a DESO descontará a referida importância de eventuais créditos a vencer da empresa CONTRATADA. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a DESO executará a garantia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

22.9 – A DESO poderá quando do não pagamento da multa pela CONTRATADA, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 02 (dois) anos;

22.10 – Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC.

23.0 – REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

23.1 - O preço será irreeajustável.

23.2 - Assegura-se o direito da Contratada a revisão e reequilíbrio contratual na forma prevista no Art.162 do RILC. Para fins da correta apuração da ocorrência, a Contratada só fará jus ao reequilíbrio se apresentar no processo licitatório, junto da sua proposta comercial, planilha de composição de custos detalhada acompanhada de documentos comprobatórios dos custos apresentados.

23.3 - Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do contrato, a Administração poderá repactuar com o contratante, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas.

23.4 - A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

23.5 - O contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada, sendo que:

I. quanto aos insumos, o limite máximo de referência será estabelecido com a aplicação do percentual relativo à variação do IGP/DI-FGV, ou qualquer outro índice que vier substituí-lo, conforme determinar a legislação pertinente;

II. Em relação aos salários, a revisão do seu preço observará as alterações sofridas pela citada convenção ou acordo coletivo de trabalho.

23.6 - As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração da alteração dos custos por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação ou da indicação do índice oficial adotado como parâmetro, conforme for o caso.

23.7 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial com exceção daqueles incluídos por dispositivos legais e/ou convenções e acordos coletivos.

23.8 - A contratada poderá exercer seu direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

23.9 - Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação no prazo estipulado acima, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

24.0 – DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 – A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do *artigo 81* da Lei nº 13.303/2016, e do *artigo 146* do RILC.

24.2 – A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a DESO 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.

24.3 – As PROPONENTES assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a DESO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.4 – 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 DESO.

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

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 da 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 as 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 das PROPONENTES 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 as LICITANTES do pregão eletrônico.

24.12 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, e comerciais resultantes da execução do Contrato;

24.12.1 – A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta CLÁUSULA, no que lhe couber, não transfere à DESO a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

24.13 – A CONTRATADA deverá cumprir, além do estabelecido pelo Ministério do Trabalho e pela Consolidação das Leis do Trabalho, as regulamentações e INSTRUÇÕES estabelecidas por esta Companhia;

24.14 – As PROPONENTES obrigam-se a elaborar suas propostas, em estrita obediência as especificações descritas no TERMO DE REFERÊNCIA, elemento integrante do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021, independentemente de sua transcrição no bojo deste Edital ou do Contrato.

24.15 – Os empregados da CONTRATADA não manterão nenhum vínculo empregatício com a DESO, e nenhuma subordinação aos gestores DESO.

24.16 – Não será permitido à CONTRATADA, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar ou transferir a execução dos serviços objeto do Contrato.

24.17 – Desde que haja prévia aquiescência da DESO, será permitida a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA. A autorização dependerá sempre das circunstâncias e de cada caso, em particular, observando-se sempre as condições técnicas, financeiras, jurídicas e econômicas da empresa cessionária.

24.18 – Fica eleito o Foro da Comarca de Aracaju, Capital do Estado de Sergipe, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundos do presente instrumento.

24.19 – Constitui parte integrante deste edital:

24.19.1 – ANEXO I: DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO;

24.19.2 – ANEXO II: DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO;

24.19.3 – ANEXO III: DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

24.19.4 – ANEXO IV: DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR;

24.19.5 – ANEXO V: MINUTA DO CONTRATO;

24.19.6 – ANEXO VI: TERMO DE REFERÊNCIA.

24.20 – Este Edital foi concebido em conformidade com o TERMO DE REFERÊNCIA elaborado pela Gerente de Apoio Administrativo – 2.0.05.00/GAAD, **Flávia de Lima Stockler** e aprovadas pelo Diretor de Gestão Corporativa desta empresa, Sr. **Ricardo Pereira Simões dos Reis**.

Aracaju/SE, 09 de fevereiro de 2021.

Elaborado por: **VINÍCIUS ARAGÃO SANTIAGO COSTA**

ADVOGADO/DESO – OAB/SE 4.876

Assessoria Jurídica de Licitações e Contratos

1.0.08.00/ASLC

ANEXO I – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO

ARACAJU – SERGIPE

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021– DESO (DGC/GAAD)**

Prezados Senhores

Pela presente, apresentamos e submetemos à apreciação de V.S^{as}., nossa Proposta relativa ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021 em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma.

Em tempo, manifestamos nossa expressa aceitação das condições do referido PREGÃO ELETRÔNICO e com a emissão de Notas Fiscais e Fatura diretamente à DESO.

A validade desta Proposta é de **60 (sessenta) dias**, a contar desta data, de acordo com as disposições do item 10, subitem 10.2.1, alínea “d” deste Edital.

Atenciosamente,

Responsável pela Empresa.

ANEXO II – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO
RUA CAMPO DO BRITO Nº 331 – ARACAJU/SE

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021– DESO (DGC/GAAD)**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/ CONSERVAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO E OUTRAS ATIVIDADES DE APOIO, NECESSÁRIAS ÀS UNIDADES DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO, LOCALIZADAS NA GRANDE ARACAJU E DEMAIS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SERGIPE.**

Em atendimento à determinação do Edital, em seu **subitem 10.1**, declaramos, sob as penalidades cabíveis, que inexistente qualquer fato impeditivo da habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal
Carteira de Identidade (Nº e órgão expedidor)
Endereço:
CEP:

ANEXO III – DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021– DESO (DGC/GAAD)**

A, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CNPF nº, DECLARA, para fins do disposto no subitem do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....
(data)

.....
(representante legal)

OBS.: Assinalar com um "X" a condição da empresa.

ANEXO IV – DO EDITAL**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR****(LICITANTE)**Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021– DESO (DGC/GAAD)**

..... **(QUALIFICAR A EMPRESA)**, inscrita no CNPJ/MF sob Nº....., por intermédio de seu representante legal o Sr., portador da Carteira de Identidade nº e do CNPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESPONDER:**Emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz?****SIM()****OU****NÃO ()**

ANEXO V – DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços, que entre si fazem a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** e a empresa
....., na forma abaixo:

PREÂMBULO

1. DAS PARTES E SEUS REPRESENTANTES

Pelo presente instrumento particular a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, pessoa jurídica de direito privado organizada sob a forma de Sociedade de Economia Mista, nos termos do Decreto-Lei nº 109 de 25 de agosto de 1969, com as alterações e acréscimos do Decreto-Lei nº 268 de 16 de janeiro de 1970 e da Lei Estadual nº 4.898 de 10 de julho de 2003, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.018.171/0001-90 e no Cadastro Estadual sob o nº 27.051.036-2, com sede à Rua Campo do Brito, nº 331 – Bairro Praia 13 de Julho – Aracaju/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu Presidente **Carlos Fernandes de Melo Neto**, brasileiro, casado, eng.º civil, inscrito o CNPF sob o nº 661.828.835-53 e seu Diretor de Gestão Corporativa Ricardo **Pereira Simões dos Reis**, brasileiro, casado, advogado, inscrito no CNPF sob o nº 601.372.825-91 e a empresa com sede na Rua inscrita no CNPJ/MF sob o nº por seu Representante Legal o Sr., inscrito no CNPF sob o nº resolvem celebrar o presente **CONTRATO** que se regerá pelas seguintes **CLÁUSULAS E CONDIÇÕES**:

2. DA FINALIDADE – O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas ao fornecimento dos materiais definidos e especificados na **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho datado de 26.03.2020 do Senhor Presidente da DESO, em PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4074/2021.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL – Esta adjudicação decorre de licitação sob modalidade de **Pregão Eletrônico**, nos termos e condições do Edital nº **019/2021**, cujo resultado foi homologado em data de pelo Presidente, conforme consta do Processo Administrativo acima mencionado, submetendo-se as partes às disposições constantes da Lei nº 10.520/2002 e sua legislação suplementar, e à Lei nº 13.303/2016, às cláusulas e condições aqui estabelecidas pela Contratante.

CLÁUSULA I – OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA/ CONSERVAÇÃO, CONTROLE DE ACESSO E OUTRAS ATIVIDADES DE APOIO, NECESSÁRIAS ÀS UNIDADES DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO, LOCALIZADAS NA GRANDE ARACAJU E DEMAIS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE SERGIPE.

CLÁUSULA II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 - A prestação dos serviços objeto deste contrato envolve a alocação, pela contratada, de mão de obra capacitada nas seguintes funções, quantidades, jornadas de trabalho e atividades relacionadas:

• **LOTE 01**

ITEM 1.1 – AUXILIAR OPERACIONAL		
Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
Auxiliar Operacional – CBO 4141-40	105	44 horas semanais Seg a Sex
Convenção: SEAC/SINDICESE 2020		
Atividades Relacionadas		
•Efetuar a limpeza de janelas, divisórias, mesas, paredes de alvenaria, azulejos, madeira, escadas e corrimões, pisos vitrificados, paviflex, sinteco, cadeiras, poltronas, telefones, máquinas, pias, vasos sanitários, torneiras, portas, armários, elevadores, forrações, lixeiras, carpetes e cinzeiros, utilizando-se de aspirador de pó, vassouras e outros utensílios e produtos de limpeza; •Limpeza de áreas de circulação; •Carregar e/ou descarregar materiais, móveis, equipamentos, produtos químicos e outros objetos que se façam necessários; •Efetuar a distribuição de materiais de expediente, de limpeza e de consumo, de acordo com as requisições; •Efetuar lavagem de veículos/equipamentos; •Executar serviços de copa e cozinha; •Coletar lixo dos depósitos; •Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; •Efetuar e auxiliar a realização de pequenos reparos nas instalações físicas; •Conservar vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios; •Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. •Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato; •Executar as demais atividades inerentes ao cargo; •Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.		

Requisitos Mínimos
Ter preferencialmente o ensino fundamental e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função. Do quadro total a ser contratado, no mínimo 04 terceirizados deverão possuir curso/treinamento de NR-35, na forma prevista na lei.
Fardamento/EPI
Fardamento em algodão, calça e camisa de mangas compridas, boné com abas tipo australiano, bloqueador solar FPS 30 (mínimo) – áreas externas, bota de couro, respirador descartável PFF2. Luvas de látex, de PVC e de malha de algodão para serviços diversos, tipo limpeza de sanitários, limpezas pesadas e auxílio no transporte de peças e outros equipamentos que se fizerem necessários as atividades. Deverão ser fornecidos na admissão 02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos obrigatoriamente a cada 06 meses . Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente e no Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas Contratadas – DESO. Deverá ser fornecido para cada colaborador, no mínimo, 02 máscaras dentro das características definidas pela OMS, enquanto perdurar a orientação da contratante.

ITEM 1.2 – JARDINEIRO		
Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
Jardineiro – CBO 6220-10	06	44 horas semanais Seg a Sex
Convenção: SEAC/SINDICESE 2020		
Atividades Relacionadas		
• Limpeza de áreas externas de circulação; • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; • Serviços de jardinagem: preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; • Preparar as sementes; • Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; • Cortar a grama, podar arbustos e árvores, aparar a beira das calçadas e dar ao lugar uma aparência bem cuidada; • Manter todas as calçadas e entradas do edifício limpas e seguras;		

- Participar de projetos de plantação e paisagismo especial quando considerado necessário pela contratante;
- Colaborar com a equipe de manutenção para certificar-se de que os jardins e o prédio são sempre bem cuidados;
- Executar a manutenção regular e pequenos reparos nos equipamentos e ferramentas;
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo;
- Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.

Requisitos Mínimos

Ter preferencialmente o ensino fundamental e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função. Comprovação de curso/treinamento de NR-35 na forma prevista na lei.

Fardamento/EPI

Fardamento em algodão, calça e camisa de mangas compridas, boné com abas tipo australiano, bloqueador solar FPS 30 (mínimo), repelente, protetor auditivo de concha e plug, óculos fumê e incolor, bota de couro, bota de PVC, capacete aba frontal, cinto de segurança – faixa abdominal para lombar, luvas de látex, de PVC, gladiador e de malha pigmentada, para serviços diversos, respirador descartável PFF2, capa de chuva e avental de PVC. Deverão ser fornecidos na admissão **02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos obrigatoriamente a cada 06 meses**. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente e no Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas Contratadas – DESO. Deverá ser fornecido para cada colaborador, no mínimo, 02 máscaras dentro das características definidas pela OMS, enquanto perdurar a orientação da contratante.

ITEM 1.3 – CABO DE TURMA

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
Cabo de Turma – CBO 4101-05	2	44 horas semanais Seg a Sex
Convenção: SEAC/SINDICESE 2020		

Atividades Relacionadas
•Liderar o seu respectivo grupo de trabalho realizando em área determinada pelo Supervisor os serviços de limpeza, arrumação e remoção de objetos móveis; •Auxiliar na distribuição, entre os funcionários da empresa contratada, das tarefas e requisições de serviços da Coordenação de Serviços Gerais ou de outra unidade ao qual estejam vinculados; •Vistoriar durante todo o expediente a execução dos serviços; •Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; •Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato; •Executar as demais atividades inerentes ao cargo; •Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.
Requisitos Mínimos
Ter preferencialmente o ensino médio e experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Fardamento/EPI
Fardamento: calças jeans, camisa de malha com gola tipo polo, bota / sapato de vaqueta couro preto, meias na cor preta, cinto na cor preta. Capacete de aba frontal, boné australiano, faixa abdominal para lombar, luva malha pigmentada, luva de vaqueta, óculos incolor, protetor de plug, protetor solar e repelente. Deverão ser fornecidos na admissão <u>02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos a cada 06 meses.</u> Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente e no Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas Contratadas – DESO. Deverá ser fornecido para cada colaborador, no mínimo, 02 máscaras dentro das características definidas pela OMS, enquanto perdurar a orientação da contratante.

• **LOTE 02**

ITEM 2.1 – RECEPCIONISTA		
Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
Recepcionista – CBO 4221-05	2	44 horas semanais Seg à Sex
Convenção: SEAC/SINDICESE 2020		

Atividades Relacionadas

- Recepcionar de forma educada e prestativa os visitantes que se dirigirem ao local da prestação do serviço, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações, marcar entrevistas, receber recados ou encaminhá-los a pessoas ou setores procurados e, outros serviços correlatos;
- Controlar a entrada e saída de pessoal nas dependências da Sede da Companhia de Saneamento de Sergipe – DESO;
- Emitir crachás e/ou identificar visitantes, utilizando-se de sistema convencional de controle de acesso às dependências da CONTRATANTE ou de sistema informatizado que venha a ser utilizado/implementado pela DESO na recepção;
- Realizar o recebimento e entrega de documentos;
- Operar sistema(s) informatizados disponibilizados pela contratante para controle de acesso, documentos e outros inerentes a função;
- Manter-se atualizado e bem informado, sempre que se fizer necessária a adoção de novas rotinas ou qualquer outra alteração nos procedimentos de acesso às dependências da contratante;
- Cumprir rigorosamente os procedimentos estabelecidos nas normas de acesso e nas rotinas específicas do serviço de recepção, e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- Comunicar imediatamente ao responsável designado pela CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- Manter o ambiente de trabalho propício para que os serviços se realizem com esmero e perfeição, atendidas todas as condições e especificações básicas estabelecidas para o cargo de recepcionista;
- Zelar pela manutenção de um ambiente de trabalho tranquilo e livre de conflitos, de forma a preservar a imagem da CONTRATANTE e a qualidade dos serviços;
- Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo;

Requisitos Mínimos

Ter experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função ou curso na área, fluência verbal, ensino médio completo e conhecimento em informática.

Fardamento/EPI

Deverão ser fornecidos na admissão **02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos obrigatoriamente a cada 06 (seis) meses.**

Uniforme feminino:

- a) Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal, 100% (cem por cento) microfibra – 3 (três) peças;
- b) Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 (duas) peças;
- c) Blazer na cor azul – 2 (duas) peças;
- d) Saia e/ou calça comprida na cor azul – 2 (duas) peças;
- e) Sapato em couro, na cor preta, tipo mocassim – 2 (dois) pares;
- f) Prendedor (padronizado) de cabelo – 2 (duas) peças.

Uniforme masculino:

- a) Camisa de mangas compridas e/ou curtas, 100% (cem por cento) microfibra – 3 (três) peças;
- b) Gravata (padronizada) – 2 (duas) peças;
- c) Blazer na cor azul – 2 (duas) peças;
- d) Calça comprida na cor azul – 2 (duas) peças;
- e) Sapato em couro, na cor preta – 2 (dois) pares;
- f) Meia na cor preta – 2 (dois) pares.

Para ambos os casos, deverá ser fornecido para cada colaborador, no mínimo, 02 máscaras dentro das características definidas pela OMS e 01 *faceshield*, enquanto perdurar a orientação da contratante. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente e no Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas Contratadas – DESO.

ITEM 2.2 – TELEFONISTA

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
Telefonista – CBO 4222-05	2	30 horas semanais Seg a Sex
Convenção: SEAC/SINDICESE 2020		
Atividades Relacionadas		
• Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado; • Transmitir informações corretamente; • Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para a Companhia;		

- Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários/sistemas apropriados;
- Conhecer organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente.
- Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;
- Executar as demais atividades inerentes ao cargo;
- Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.

Requisitos Mínimos

Ter experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função, fluência verbal, ensino médio completo e conhecimento em informática.

Fardamento/EPI

Deverão ser fornecidos na admissão **02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos obrigatoriamente a cada 06 (seis) meses.**

Uniforme feminino:

- a) Blusa branca de mangas compridas e/ou curtas, abotoamento frontal, 100% (cem por cento) microfibra – 3 (três) peças;
- b) Lenço (padronizado) para o pescoço – 2 (duas) peças;
- c) Blazer na cor azul – 2 (duas) peças;
- d) Saia e/ou calça comprida na cor azul – 2 (duas) peças;
- e) Sapato em couro, na cor preta, tipo mocassim – 2 (dois) pares;
- f) Prendedor (padronizado) de cabelo – 2 (duas) peças.

Uniforme masculino:

- a) Camisa de mangas compridas e/ou curtas, 100% (cem por cento) microfibra – 3 (três) peças;

- b) Gravata (padronizada) - 2 (duas) peças;
- c) Blazer na cor azul – 2 (duas) peças;
- d) Calça comprida na cor azul – 2 (duas) peças;
- e) Sapato em couro, na cor preta – 2 (dois) pares;
- f) Meia na cor preta – 2 (dois) pares.

Para ambos os casos, deverá ser fornecido para cada colaborador, no mínimo 02 máscaras dentro das características definidas pela OMS, enquanto perdurar a orientação da contratante. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente e no Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas Contratadas – DESO.

ITEM 2.3 – AUXILIAR DE LOGÍSTICA

Função	Quantidade de postos	Jornada de Trabalho
Auxiliar de Logística – CBO 4141-40	30	44 horas semanais Seg a Sex

Convenção: SEAC/SINDICESE 2020**Atividades Relacionadas**

Recepcionar produtos: Descarregar produtos; Pesar produto; Escanear códigos dos produtos; Encaminhar materiais para armazenagem;

Conferir produtos e materiais: Conferir lacre do caminhão; Conferir lastro de embalagem; Conferir amarração dos paletes; Conferir quantidades; Conferir materiais por subgrupo; Conferir produtos com especialista da área requerente; Devolver itens em desacordo; Orientar os transportadores sobre as regras de distribuição de cargas nos veículos; Liberar o transportador.

Registrar dados no sistema: Lançar baixa de mercadorias/produtos; Solicitar reposição de estoque; Enviar documentos fiscais para o setor contábil; Arquivar documentos.

Armazenar produtos e materiais: Operar equipamentos de movimentação de mercadorias; Direcionar mercadorias de acordo com o sistema; Colocar produtos em prateleiras, portas paletes, drivers, blocagem, gaiolas etc.; Armazenar produtos por zona ou subgrupo; Armazenar matéria-prima; Armazenar produtos semiacabados; Armazenar produto acabado; Armazenar produtos perecíveis; Armazenar produtos em zona de quarentena e exportação; Armazenar gases em depósitos especiais; Armazenar explosivos em paiol; Armazenar produtos sucateados.

Preparar mercadorias/produtos para distribuição: Separar produtos por pedidos; Separar notas por rotas ou pedidos; Separar mercadorias/produtos por destinatário; Separar produtos por zona; Separar produtos por marcas; Embalar mercadorias /produtos; Separar mercadorias/produtos por rol, contêineres e paletes; Anotar códigos nas caixas de controle; Contar volumes na distribuição; Acompanhar carregamento dos

produtos; Separar produtos congelados para armazenagem; Fracionar mercadorias/produtos; Consultar código da mercadoria/produto; Etiquetar mercadorias/produtos.

Controlar estoque: Vistoriar produtos avariados; Inventariar itens por endereço. Executar tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho;

Organizar local de armazenagem: Ordenar paletes, contêineres e equipamentos; Organizar produtos no espaço físico; Agrupar produtos; Ordenar materiais; Unitizar carga (streich, fitilho...); Montar embalagens; Colocar caixas vazias em gaiolas; Limpar o local de armazenamento e equipamentos; Separar material reciclável e reutilizável; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto;

Auxiliar na gestão de frota: Operar sistemas: de frota, monitoramento eletrônico de veículo, combustível, manutenção entre outros relacionados a logística, inserindo dados, gerando relatórios e informações;

Demonstrar competências pessoais: Demonstrar organização; Comunicar-se com facilidade; Demonstrar criatividade; Demonstrar agilidade; Demonstrar disciplina; Tomar decisões; Utilizar EPI; Ouvir atentamente (saber ouvir); Demonstrar iniciativa; Demonstrar dedicação; Demonstrar liderança; Manter-se dinâmico; Demonstrar resistência física; Demonstrar responsabilidade; Trabalhar em equipe; Demonstrar autocontrole; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar capacidade de concentração.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;

Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;

Outros serviços correlatos;

Atuar com ética no exercício da função: imagem profissional, imagem da instituição, sigilo profissional, relacionamento com colegas e superiores.

Requisitos Mínimos

Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na função e preferencialmente ensino médio.

Fardamento/EPI

Deverão ser fornecidos na admissão **02 fardamentos completos sendo os mesmos repostos obrigatoriamente a cada 06 (seis) meses**. Calça Jeans, camiseta polo 100% algodão, meias e bota de vaqueta ou couro, faixa abdominal lombar, luva de malha pigmentada, óculos incolor, respirador descartável PFF2

Para ambos os casos, deverá ser fornecido para cada colaborador, no mínimo, 02 máscaras dentro das características definidas pela OMS, enquanto perdurar a orientação da contratante. Os EPI's deverão ser substituídos sempre que necessários atentando-se para a validade dos mesmos, quando couber, ou os prazos determinados na legislação vigente e no Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas Contratadas – DESO.

CLÁUSULA III – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DOS RESULTADOS

3.1 - O acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação da prestação dos serviços serão realizados pelas coordenações, gerências e assessorias onde forem lotados os prestadores de serviço. Caberá ao responsável pela fiscalização do contrato:

3.1.1 - Solicitar da Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços.

3.1.2 - Assegurar-se que o número de empregados alocados ao serviço pela Contratada é suficiente para o bom desempenho dos serviços.

3.1.3 - Documentar em registro próprio firmado junto a área gestora do contrato, para providências junto ao preposto da Contratada, as ocorrências havidas e a frequência dos empregados.

3.1.4 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela Contratada, compatível com os registros previstos no item anterior, no que se refere a execução dos serviços.

3.1.5 - Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato. Para os casos de instrução de processos visando a: aplicação de sanções, alterações e repactuações a área gestora do contrato será responsável pela juntada de documentos, dados e relatórios consolidados.

3.1.6 - A fiscalização exercida no interesse da **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade da Contratante.

3.1.7 - É vedado à Contratante e seu representante exercerem poder de mando sobre os empregados da contratada, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.

3.1.8 - A DESO não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas ou inerentes a função.

3.1.9 - A **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** prestará informações à Contratada que visem esclarecer ou orientar a correta prestação dos serviços, resolvendo os casos omissos no Contrato.

3.1.10 - Os entendimentos entre a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** e a Contratada serão sempre por escrito, ressalvados os casos de urgência na adoção de medidas que se não tomadas poderão ocasionar prejuízos a Contratante, nesses casos, deverão ser confirmadas posteriormente, por escrito, dentro de 72 (setenta e duas) horas.

3.1.11 - A 2.0.05.00/GAAD terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada.

3.1.12 - Dentro dessa perspectiva, serão adotados como critérios de controle e registros:

a) A prestação dos serviços pela Contratada, nos termos do Contrato e eventuais aditamentos, bem como disposições legais e regulamentares pertinentes.

b) A completa execução dos serviços, assumindo a Contratada todos os ônus e responsabilidades necessárias.

c) A existência e atuação do preposto indicado pela Contratada, a quem a Contratante possa recorrer, a qualquer tempo, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços e a correção de faltas eventualmente detectadas.

d) O prazo para a regularização dos serviços quando for constatada qualquer anormalidade, inclusive de ordem funcional.

3.1.13 - Serão utilizados como parâmetros para medição e/ou verificação dos resultados, os critérios de controle e registros acima enumerados. Tais parâmetros serão utilizados para exercer a fiscalização do Contrato.

3.1.14 - Com vistas a facilitar o trabalho de fiscalização, bem como o bom andamento dos serviços, a contratada deverá manter um escritório em Aracaju com instalações físicas e pessoal adequados para o funcionamento das estruturas de controle e supervisão dos serviços, com toda a documentação relativa ao pessoal envolvido na prestação de serviço à DESO. Deverá ser disponibilizado telefone para contato a qualquer dia e horário para atendimento/informe de ocorrências envolvendo os prestadores de serviços.

CLÁUSULA IV – PREÇO

4.1 – A DESO pagará à CONTRATADA pelo fornecimento objeto deste Contrato, a importância de **R\$** (.....).

CLÁUSULA V – PRAZO CONTRATUAL

5.1 – O presente Contrato vigorará por **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, na forma prevista em lei.

5.2 – A CONTRATADA, com domicílio no Estado de Sergipe, será convocada, para a assinatura das 02 (duas) vias do Contrato, devendo fazê-lo em 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o seu direito à contratação, além de sujeitá-la às penalidades previstas no Pregão Eletrônico originante deste Instrumento.

a) Para a CONTRATADA com domicílio fora do Estado de Sergipe, será enviada ao endereço de email fornecido pela mesma, a mídia digitalizada do Contrato no formato PDF, que deverá ser assinada em 02 (duas) vias, cuja devolução de ambas, deverá ocorrer em até 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA VI – RECURSO FINANCEIRO

6.1 – Para os pagamentos decorrentes deste Contrato, serão utilizados recursos financeiros provenientes da **Receita Própria da DESO – Rubrica 10.**

CLÁUSULA VII – DOCUMENTAÇÃO

7.1 – Quando da assinatura do presente instrumento, a CONTRATADA, deverá apresentar a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS), o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e, as Certidões de Regularidade de Tributos Municipais (ISSQN) e Estaduais (ICMS), dentro do prazo de validade, sob pena de decair o seu direito à contratação.

CLÁUSULA VIII – FORMA DE PAGAMENTO

8.1 – Os serviços objeto deste Pregão serão pagos, mediante apresentação dos documentos abaixo transcritos e exigidos na R.D.E. nº 12/2004 de 13/07/04 e na R.D.E nº 21/2015 de 22/10/2015 desta Companhia, que depois de conferidos e visados serão encaminhados para processamento e posterior pagamento em **30 (trinta) dias** corridos contados a partir da data de entrada da fatura no protocolo central da DESO.

- As faturas só serão liberadas para pagamento após aprovadas pela Fiscalização da DESO.
- Caso se faça necessária a apresentação ou reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura ou documentação por culpa da contratada, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva apresentação ou reapresentação.
- Sobre os valores referentes à prestação de serviços, serão retidos na fonte pela **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO**, em conformidade com a legislação vigente, os percentuais correspondentes aos tributos, cabendo à Contratada destacar os percentuais devidos e seus respectivos valores, quando da emissão das Notas Fiscais/Faturas apresentando juntamente das notas, as guias para recolhimento dos mesmos.
- Fica estabelecido, ainda, que o pagamento a ser realizado pela **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO** somente será liberado mediante apresentação, pela Contratada, das guias de recolhimento ao INSS e ao FGTS dos funcionários que estiveram prestando serviço para a **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE SERGIPE – DESO.**
- Qualquer erro detectado no documento de cobrança acarretará a devolução do mesmo à CONTRATADA para correções e acertos, iniciando-se, após nova apresentação, a contagem de novos prazos para pagamento.

8.1.1 – Nota Fiscal e Fatura/Recibo com o mesmo CNPJ constante do processo licitatório e do preâmbulo deste instrumento, constando nos seus anversos, o número do Contrato e da Ordem de Serviço;

a) Quando houver emissão de nota fiscal eletrônica, informamos que a DESO disponibiliza o seguinte endereço eletrônico: **nfse@deso-se.com.br**, para recepcionar as notas fiscais eletrônicas emitidas pela empresa contratada.

8.1.2 – Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda comprovando sua regularidade para com a Fazenda Federal, abrangendo as Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);

8.1.3 – Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT) comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em conformidade com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011;

8.1.4 – Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

8.1.5 – Certidão Negativa de Débitos, emitida pela DESO, referente aos serviços prestados pela Companhia, conforme R.D.E. nº 21/2015, de 22/10/2015;

8.1.6 – Prova de regularidade de Tributos de competência do Município (ISSQN), fornecida pelo órgão competente, bem como:

a) Comprovação do recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no Município onde o serviço está sendo executado, referente aos recebimentos do mês anterior, identificando o serviço (a partir do 2º pagamento);

b) Quando do pagamento da última parcela, será comprovado o recolhimento do ISSQN, tanto referente aos pagamentos do mês anterior, como da parcela em questão.

8.1.7 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (ICMS) do domicílio ou sede da CONTRATADA;

8.1.8 – Declaração de recolhimento do ICMS (somente para fornecedor do Estado de Sergipe);

8.1.9 – Apresentar DARF da retenção de 1,5% IRPJ e DARF da retenção de 4,65% (CSII, COFINS, PIS/PASEP).

8.2 – É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a entrega a DESO, dos documentos de cobrança acompanhado dos seus respectivos anexos, de forma, clara, objetiva e ordenada, que se não atendido, implica em desconsideração pela DESO dos prazos estabelecidos para conferência e pagamento.

8.3 – A Nota fiscal/Fatura deverá destacar o valor dos impostos ou informar a isenção, não incidência ou alíquota zero, e respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.4 – Caso a CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, acompanhado da Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

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

8.6 – Somente poderá ser acatada junto ao faturamento, Nota Fiscal dentro do seu período de validade de emissão, cujo CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas corresponda àquele do Contrato e da respectiva Ordem de Serviço.

8.7 – Todo e qualquer pagamento será efetuado através da Rede Bancária em Aracaju, sob pena da incidência das taxas de serviços para pagamentos por Ordem Bancária para outras Praças.

8.8 – A DESO incorrerá em mora caso não efetue o pagamento das faturas no 30º (trigésimo) dia de sua apresentação no protocolo da DESO, conforme disposto no item **8.1** acima, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto. Passado este prazo, estará obrigada a efetuar a compensação financeira, ou seja, correção monetária por atraso de pagamento, calculada com base no INPC ou outro índice substitutivo, calculando-se o período compreendido entre o 31º (trigésimo primeiro) dia até a data do seu efetivo pagamento.

8.8.1 – Caso o trigésimo dia ocorra em data não útil na administração da DESO, o vencimento será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

8.8.2 – A administração da DESO poderá realizar pagamento antes do 30º (trigésimo) dia da apresentação das faturas no protocolo da DESO, sendo que no caso da DESO efetuar o pagamento após o 30º (trigésimo) dia e havendo requerimento do contratado pela mora, a DESO deverá promover a compensação financeira quando ocorrer pagamentos antecipados, calculado com base no INPC ou outro índice substitutivo, entre a data do efetivo pagamento e a data de vencimento.

8.9 – A DESO fica autorizada a promover a retenção de créditos devidos em decorrência da execução do presente contrato quando se fizer necessário para evitar prejuízo decorrente do inadimplemento do contrato.

8.10 – Fica estabelecido que a CONTRATADA não procederá ao desconto de título, não fará cessão de crédito, nem fará apresentação para cobrança pela rede bancária e a DESO não endossará nem dará aceite a eventuais títulos que forem apresentados por terceiros.

8.11 – A Companhia poderá deduzir dos pagamentos, importância que, a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, no caso de inadimplência do Contrato.

CLÁUSULA IX – SUSTAÇÃO DO PAGAMENTO

9.1 – Os pagamentos poderão ser sustados nos seguintes casos:

a) Irregularidade, avaria ou defeito no material fornecido, ou fornecido fora dos padrões exigidos, de responsabilidade da CONTRATADA;

b) Não cumprimento dos prazos, em desobediência as condições estabelecidas no Contrato;

c) Não apresentação dos documentos exigidos no item anterior;

d) Erro ou vício da Fatura;

e) Apresentação de Fatura/Nota Fiscal/Recibo, com CNPJ diferente do constante no preâmbulo deste instrumento.

9.2 – Na ocorrência da hipótese prevista na alínea "**d**" acima mencionada, as faturas serão devolvidas para respectiva correção, contando-se o prazo de seu vencimento a partir da data da sua reapresentação

CLÁUSULA X – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1 – Além dos encargos resultantes da observância da Lei nº 13.303/2016, da Lei nº 10.520/2002 e do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da DESO, compete à CONTRATADA:

10.1.1 - Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato.

a) O preposto é especialmente responsável por comunicar a Contratante os casos em que os seus empregados sofreram acidentes de trabalho, acidentes de trajeto e doenças do trabalho, como a COVID-19.

10.1.2 - Prestar serviços nas instalações designadas pela DESO.

10.1.3 - Manter durante a toda a vigência do Contrato sede, filial ou escritório em município da Grande Aracaju – SE, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

a) O licitante vencedor deverá comprovar, no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, o cumprimento desta obrigação.

10.1.4 - Comunicar à DESO qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.

10.1.5 - Responder pelos danos causados diretamente à DESO ou aos bens da Contratante, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela DESO.

10.1.6 - Compor estrutura de trabalho e alocar recursos humanos adequados para o atendimento dos serviços, de modo que não ocorra interrupção nos mesmos, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, falta ao serviço, licença médica, demissão de empregados ou qualquer outra situação de afastamento de empregados.

10.1.7 - Disponibilizar um mínimo de 1/12 do quantitativo do quadro de funcionários, para compor o quadro reserva, visando à substituição de seus funcionários quando das ausências citadas no item anterior, a fim de que os serviços contratados não sofram solução de continuidade. Em caso de não substituição dos empregados, os custos relativos a estes profissionais, no período de sua ausência, serão glosados da fatura, sendo passível de aplicação das sanções previstas no Contrato.

10.1.8 - O empregado devolvido não poderá cumprir aviso prévio trabalhando na Contratante, salvo por decisão do gestor do Contrato.

10.1.9 - Responsabilizar-se pelo registro de ponto e controle de frequência de seus empregados, **nos termos da legislação vigente**.

10.1.10 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da Contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com esta. Os empregados permanecerão durante o expediente, devidamente uniformizados, com identificação no fardamento e portando crachá que deverá ser confeccionado conforme item **9 – IDENTIFICAÇÃO PESSOAL** do Sumário do **ANEXO III – Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas Contratadas**.

10.1.11 - Substituir os fardamentos que apresentarem defeitos ou desgastes, independentes do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a Contratante ou mesmo para os empregados.

10.1.12 - Fornecer EPIs com Certificação de Aprovação (CA), emitido pela Secretaria Especial do Trabalho do Ministério da Economia, aos empregados.

10.1.13 - Obrigar-se a Contratada a atualizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com reconhecimento do risco biológico SARS-COV-2, e as medidas de biossegurança e vigilância epidemiológica a serem implementadas, para cada tomador de serviços.

10.1.14 - A Contratada deve emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), nos casos em que trabalhadores forem confirmados com a COVID-19 ou estiverem sob suspeita, nos termos do art. 169 da CLT e de notificação ao Sistema Nacional de Agravos de Notificação Compulsória (SINAN).

a) A Falta de emissão de CAT e notificação ao SINAN e de adoção de medidas para investigar as causas dos acidentes de trabalho e doenças de trabalho, como a COVID-19, será considerada falta grave e ensejará a rescisão contratual, diante do permissivo legal.

10.1.15 - Obriga-se a manter prepostos/supervisor(es) sem ônus adicional para a Contratante, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, com atribuições exclusivas junto ao Contrato da DESO, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços, além de responsabilizar-se pela entrega de documentos, contracheques, etc. Estes supervisores terão a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

10.1.16 - Cumprir e fazer com que seus funcionários cumpram as normas de segurança do trabalho, disciplinares e demais regulamentos da Contratante, vide **Anexo III – Guia de Orientações de Segurança e Saúde do Trabalho para Empresas contratadas**, e dos locais de prestação de serviço, devidamente disponibilizados, bem como tratar com cortesia todas as pessoas que tiveram contato no local de execução dos serviços.

10.1.17 - Apresentar cópias autenticadas da GFIP/SEFIP, FGTS, quando já exigível – eSocial/DCTFWeb e Folha de Pagamento paga, referente ao mês vencido, sendo as mesmas, apresentadas junto a Nota Fiscal da prestação dos serviços do mês corrente. O referido documento deverá constar somente o nome do pessoal contratado pertinente ao objeto desta contratação.

10.1.18 - Pagar os salários e encargos sociais até os respectivos vencimentos ante sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução dos serviços contratados, inclusive exemplificativamente, indenizações decorrentes de acidente de trabalho, demissões, vales-transporte, obrigando-se ao fiel e integral cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária, não sendo admissível atrasar pagamento sob o argumento de eventual atraso no pagamento do contrato, e tampouco invocar a corresponsabilidade da Contratante para tentar eximir-se destas obrigações.

10.1.19 - Entregar/creditar até o último dia útil do mês anterior da prestação dos serviços, **todos** os vales-transporte referentes ao mês subsequente aos empregados que prestaram serviço. No caso dos vales-alimentação, serão disponibilizados na forma prevista em convenção, se essa não for estabelecida por esse instrumento, deverá ser adotado a mesma sistemática dos vales-transporte.

10.1.20 - Comprovar mensalmente o cumprimento de todas as obrigações devidas aos empregados vinculados aos serviços objeto da licitação, sob pena de, em caso de recusa ou falta de exibição dos mesmos, ser susgado o pagamento de quaisquer faturas que lhes forem devidas até que seja cumprida esta exigência, e ainda sujeitando a licitante vencedora à aplicação das penalidades mais severas previstas em edital e no contrato.

10.1.21 - Não poderão ser repassados aos custos do contrato os reajustes salariais espontâneos.

10.1.22 - Promover cursos de reciclagem para os profissionais contratados para execução dos serviços, sempre em comum acordo com a Contratante.

10.1.23 - Comunicar imediatamente o desligamento de empregado utilizado na execução do contrato, apresentando cópia autenticada da quitação da Rescisão Contratual do empregado demitido.

10.1.24 - Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre suas atividades e/ou sobre a execução do objeto, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados.

10.1.25 - Responsabilizar-se por todas as despesas com multas de trânsito e taxas que venham a ser instituídas e/ou cobradas posteriormente, bem como as penalidades de infrações e crimes de trânsito que deverá responder civil ou criminalmente, quando da comprovação na condução do veículo por empregado da licitante vencedora. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento do documento, devendo ser encaminhado o comprovante de quitação para a Contratada.

10.1.26 - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas, devendo comunicar a contratante a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

10.1.27 - Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a DESO.

10.1.27 - Apresentar, sempre que solicitado pela gestão do contrato, os comprovantes de pagamento de salários e benefícios dos empregados e recolhimentos dos encargos sociais.

10.1.28 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado.

10.1.29 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante.

10.1.30 - Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto do Termo de Referência, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada.

10.1.31 - Executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que venham a ser cometidas no desempenho das suas funções, podendo a Contratante solicitar a substituição daquelas cujas condutas, a seu critério, sejam julgadas inconvenientes, ou não atenda as necessidades dos serviços.

10.2 – A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões no limite máximo de 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, de acordo com os parágrafos 1º e 2º do *artigo 81* da Lei nº 13.303/ 2016, e do *artigo 146* do RILC.

CLÁUSULA XI – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

11.1 – Além dos encargos resultantes da observância da Lei nº 13.306/2016, da Lei nº 10.520/02 e do seu Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, são obrigações da DESO:

17.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa efetuar os serviços dentro das normas do contrato.

17.1.2 - Efetuar os pagamentos dentro do prazo previsto no instrumento contratual, mediante a apresentação das respectivas notas fiscais ou faturas, devidamente atestadas.

17.1.3 - Fiscalizar o fiel cumprimento do instrumento contratual.

17.1.4 - Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais, quando for o caso.

17.1.5 - Notificar, por escrito, a Contratada sobre as irregularidades ou imperfeições ocorridas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

17.1.6 - Sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa da Contratada, e da cobrança da multa prevista no instrumento contratual, entregar aos trabalhadores encontrados sem EPIs no local de trabalho, os EPIs adequados, efetuando a compensação ou glosa do valor correspondente, na planilha de custos e formação de preços do contrato, se nela já constar valores específicos para os EPIs que os empregados não estavam usando, por incúria da Contratada.

17.1.7 - Solicitar a entrega dos comprovantes de testagem dos trabalhadores ou estabelecer com a contratada a obrigação compartilhada de realização de testes para detecção do vírus da COVID-19 (RT-PCR), com compensação de valores no contrato de prestação de serviços, conforme a distribuição da responsabilidade estabelecida no contrato ou em aditivo.

11.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, nem por qualquer dano causado a terceiros em decorrência da execução dos serviços da CONTRATADA realizado por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA XII – SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.2 – A contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar ou transferir a execução dos serviços objeto do Contrato.

CLÁUSULA XIII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – A CONTRATADA pelo inadimplemento de suas obrigações, garantida a sua prévia defesa no prazo de 10 (dias) dias úteis, ficará sujeita as seguintes sanções previstas no RILC e na Lei nº 13.303/2016:

- 13.1.1 – Advertência;
- 13.1.2 – Multa moratória;
- 13.1.3 – Multa compensatória;
- 13.1.4 – Suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contatar com a DESO, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 13.1.5 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2 – As sanções constantes no *item 13.1* poderão ser aplicadas de forma cumulativa.

13.3 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio de defesa, o fornecedor que:

- 13.3.1 – Ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação;
- 13.3.2 – Não manter proposta, injustificadamente;
- 13.3.3 – Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.3.4 – Fizer declaração falsa;
- 13.3.5 – Cometer fraude fiscal;
- 13.3.6 – Falhar ou fraudar no fornecimento do objeto.

13.4 – São consideradas condutas reprováveis e passíveis de sanções, dentre outras, as previstas no *art. 186* do RILC.

13.5 – As multas estabelecidas serão entendidas como independentes e cumulativas e serão compensadas pela DESO com as importâncias em dinheiro, relativas às prestações a que corresponderem, ou da garantia do contrato, quando for o caso, cobradas judicialmente.

13.6 – A aplicação de sanção de advertência se efetiva com o registro da mesma junto ao cadastro de fornecedores e no sistema de gerenciamento de contatos da DESO, independentemente de tratar-se de pessoa cadastrada ao não.

13.7 – A multa poderá ser aplicada nos seguintes casos:

I – Em decorrência da interposição de recursos meramente procrastinatórios, poderá ser aplicada multa correspondente 2% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

II – Em decorrência da não regularização da documentação de habilitação, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, poderá ser aplicada multa correspondente 1% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

III – Pela recusa em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido por este edital, poderá ser aplicada multa correspondente a 5% do valor máximo estabelecido para a licitação em questão.

IV – No caso de atraso na entrega da garantia contratual, quando exigida, o instrumento convocatório deverá prever, mediante competente justificativa, a incidência de multa correspondente 2% do valor total do contrato;

V – No caso de inexecução parcial, incidirá multa na razão de 10% sobre o valor da parcela não executada;

VI – No caso de inexecução total, incidirá multa na razão de 30% sobre o saldo remanescente do contrato;

VI – Nos demais casos de atraso, incidirá multa na razão de 5% sobre o valor da parcela em atraso.

13.8 – Caso não haja o recolhimento da multa no prazo estipulado, a DESO descontará a referida importância de eventuais créditos a vencer da empresa CONTRATADA. Na ausência de créditos disponíveis para quitação da importância da multa, a DESO executará a garantia quando exigida, e quando for o caso, será cobrada judicialmente.

13.9 – A DESO poderá quando do não pagamento da multa pela CONTRATADA, aplicar a sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a DESO, por até 02 (dois) anos;

13.10 – Cabe a sanção de suspensão em razão de ação ou omissão capaz de causar, ou que tenha causado dano à DESO, suas instalações, pessoas, imagem, meio ambiente ou a terceiros, aplicando a disposição do art. 189 e 190 do RILC.

CLÁUSULA XIV – GARANTIA CONTRATUAL

14.1 - A empresa contratada, para garantia da execução do Contrato, apresentará na 5.0.11. 00/GFIN – Gerência Financeira desta Companhia, **no prazo de 20 (vinte) dias da emissão da Ordem de Fornecimento**, a importância correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor Contratual, em uma das seguintes modalidades: **1 – Caução em Dinheiro; 2 – Seguro-Garantia; 3 – Fiança Bancária.**

14.2 - Caso a Garantia prestada pela Contratada seja em moeda corrente, a mesma será Depositada em Conta a ser indicada pela DESO, a fim de se manter sua atualização financeira.

14.3 - A garantia prestada nas modalidades de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, deverá ser apresentada com validade de 03 meses após o término da vigência contratual.

14.4 - Fica estabelecido que a Garantia prestada não poderá ser parcelada nas faturas pagas à Contratada.

14.5 - Se, por qualquer razão, durante a execução do Objeto, for necessária a prorrogação do prazo de execução do Contrato, a Contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, nos mesmos termos e condições originalmente aprovados pela DESO.

14.6 - Se, no decorrer da execução do Contrato, a Contratada solicitar a substituição da garantia prestada, a área gestora do Contrato deverá justificar a conveniência da substituição, arcando a contratada com os custos de publicação.

14.7 - A Garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais, pela não conclusão ou conclusão incompleta dos serviços e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso.

14.8 - No caso das rescisões a devolução da Garantia somente se procederá depois de observado o art.182 §3º, e o art.183, incisos II e III do RILC.

14.9 - A garantia de execução do Contrato ou o seu saldo, se houver (aplicada nas contratações de mão de obra), somente será devolvida a Contratada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, incluindo a dos encargos sociais e trabalhistas se houver mão de obra direta envolvida na prestação.

14.10 - A garantia prestada pela Contratada, será liberada pelo 5.0.11.00/GFIN, após emissão do "TERMO DE RECEBIMENTO".

14.11 - Cessará a guarda das Garantias que não forem resgatadas pela Contratada, no prazo de 60 (sessenta) dias após sua liberação, cabendo a DESO a inutilização das mesmas.

CLÁUSULA XV – REAJUSTAMENTO, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO DE PREÇOS

15.1 - O preço será irreeajustável.

15.2 - Assegura-se o direito da Contratada a revisão e reequilíbrio contratual na forma prevista no Art.162 do RILC. Para fins da correta apuração da ocorrência, a Contratada só fará jus ao reequilíbrio se apresentar no processo licitatório, junto da sua proposta comercial, planilha de composição de custos detalhada acompanhada de documentos comprobatórios dos custos apresentados.

15.3 - Nos casos em que houver possibilidade de prorrogação do contrato, a Administração poderá repactuar com o contratante, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas.

15.4 - A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

15.5 - O contrato poderá ser repactuado, visando à adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, ou à época da última repactuação, e a demonstração analítica da variação dos componentes dos custos, devidamente justificada, sendo que:

I. quanto aos insumos, o limite máximo de referência será estabelecido com a aplicação do percentual relativo à variação do IGP/DI-FGV, ou qualquer outro índice que vier substituí-lo, conforme determinar a legislação pertinente;

II. Em relação aos salários, a revisão do seu preço observará as alterações sofridas pela citada convenção ou acordo coletivo de trabalho.

15.6 - As repactuações serão precedidas de solicitação da Contratada, acompanhada de demonstração da alteração dos custos por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação ou da indicação do índice oficial adotado como parâmetro, conforme for o caso.

15.7 - É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial com exceção daqueles incluídos por dispositivos legais e/ou convenções e acordos coletivos.

15.8 - A contratada poderá exercer seu direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

15.9 - **Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação no prazo estipulado acima, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.**

15.10 - Assegura-se o direito da CONTRATADA a revisão e reequilíbrio contratual na forma prevista no Art.162 do RILC.

CLÁUSULA XVI – CASOS FORTUITOS E FORÇA MAIOR

16.1 – Os casos fortuitos e de força maior, conforme disposto no Artigo nº 393 e seu Parágrafo Único, do Código Civil, eximem as partes de responsabilidade pelo não cumprimento das obrigações assumidas no presente Contrato.

CLÁUSULA XVII – DESPESAS DE CONTRATO

17.1 – Todas as despesas para elaboração, validade e eficácia jurídica do Contrato, correm por conta exclusiva da DESO.

CLÁUSULA XVIII – ELEMENTOS INTEGRANTES

18.1 – Integram este Contrato:

- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021– DGC, ;
- Proposta da CONTRATADA de2021;
- Documentação da CONTRATADA (Certidões);
- Homologação do Presidente de2021;
- Publicação.

CLÁUSULA XIX – RESCISÃO

19.1 – O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos arts. 181 a 183 do RILC e pelo descumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme edital e TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA XX– FORO

20.1 – Fica eleito o Foro da cidade de Aracaju, capital do Estado de Sergipe, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que o seja.

20.2 – E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e para um só fim legal.

Aracaju, de de 2021.

“.....”
CONTRATADA

“CARLOS FERNANDES DE MELO NETO”
PRESIDENTE – DESO

“VINÍCIUS ARAGÃO S. COSTA”
ADVOGADO/ASLC – DESO

“RICARDO PEREIRA SIMÕES DOS REIS”
DIRETOR DE GESTÃO CORPORATIVA – DESO

ANEXO VI – DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA