

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2021

Torna-se público, para o conhecimento dos interessados, que a Prefeitura Municipal de Cândia Sales, sediada na Praça Moisés Félix dos Santos, nº 274, Centro, Estado da Bahia, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio, de 2017, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Data da sessão:** 09 de Fevereiro de 2021

**Horário:** 09:30h

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços auxiliares às atividades finalísticas do Município, nos termos da Instrução nº 02/2018 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.**

1.2. A licitação será dividida em itens, todos agrupados em lotes, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e atendam as condições de credenciamento previstas neste edital.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, mencionadas no artigo 34 da Lei nº

11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3. Não poderão participar desta licitação:

2.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

2.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

2.3.5. Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 9.10.1.1 deste Edital;

2.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.3.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.3.8. Que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa; (Acórdão nº 1793/2011 – TCU - Plenário)

2.3.9. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017)

2.3.10. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

2.4. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

2.4.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

2.4.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

2.4.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

2.4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja

familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

2.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

2.5.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

2.5.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

2.5.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.5.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

2.5.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.5.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

2.5.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

2.5.9. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

2.5.10. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

2.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

#### **5. DA PROPOSTA**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta anexa ao Sistema e mediante o preenchimento no campo próprio, do valor total do Lote que estiver concorrendo.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MP n.5/2017.

5.3.3 A proposta apresentada deverá contemplar o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

5.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.4.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.4.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,

contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

6.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante, antes do momento em que a proposta é aberta para os demais licitantes e para a Pregoeira.

6.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item, e julgado pelo valor total do lote.

6.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

6.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

6.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.25.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.25.1.1. Prestados por empresas brasileiras;

6.25.1.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.25.1.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.27.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

7.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

7.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

7.4.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.4.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.4.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.4.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.4.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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

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

7.5. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

7.5.1. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

7.5.2. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

7.5.3. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

7.5.4. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

7.5.5. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido – CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

7.5.6. Rubrica denominada “verba” ou “verba provisional”, pois o item não está vinculado a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

7.6. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos

da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, caput, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

7.6.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

7.7. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

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

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

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

7.10.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

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

7.14.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.14.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.14.3. O Pregoeiro deverá verificar se a proposta apresenta o valor total dos custos da contratação, inclusive aqueles estimados para as ocorrências de fatos geradores.

7.15. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

7.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à

subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

8.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.1.5. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

8.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 8.7. **Habilitação jurídica:**

8.7.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.7.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.7.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.7.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.7.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.8. **Regularidade fiscal e trabalhista:**

8.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.8.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.8.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.8.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.8.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.8.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.8.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração ou outro documento da Fazenda Estadual ou Municipal, de acordo com a competência, do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.8.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

## 8.9. **Qualificação Econômico-Financeira**

8.9.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara

8.9.1.2. 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.9.1.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.9.1.4. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.9.2. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.9.3. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## 8.10. Qualificação Técnica

8.10.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.10.1.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.10.1.2. Para a comprovação de que já executou objeto compatível, em características e prazo, com o que está sendo licitado, sendo aceito o somatório de atestados.

8.10.1.3. Declaração de que instalará escritório na cidade de CÂNDIDO SALES/BA, ou em um raio máximo de até 100 km desta cidade, adequada ao item para o qual apresentar proposta, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo IX deste Edital. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

8.11. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.15. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.16. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.17. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

8.18. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da solicitação do Pregoeiro no final do certame e deverá:

9.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.1.3 Estar acompanhada da planilha de composição de custos atualizada após a fase de lances.

9.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3 Os descontos deverão ser expressos em percentual, em algarismo numérico e por extenso.

9.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## **10 DOS RECURSOS**

10.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

11.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1 A convocação se dará por meio de publicação do Diário Oficial do Município.

## **12 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3 A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

12.4 A adjudicação será feita considerando os preços por item da proposta do licitante vencedor que apresentará proposta reformulada.

## **13 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

13.1 Não haverá exigência de garantia de execução para o presente processo licitatório.

## **14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.4. O prazo de vigência da contratação será definido no momento da contratação, não podendo extrapolar o exercício orçamentário da data da assinatura.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas aos sites oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito

do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## **15. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

15.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

18.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

18.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

18.1.2. Não assinar a Ata de registro de preços, quando cabível;

18.1.3. Apresentar documentação falsa;

18.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

18.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.6. Não manter a proposta;

18.1.7. Cometer fraude fiscal;

18.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

18.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) grupo(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

18.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

18.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

18.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos

termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

18.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema.

18.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

19.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaopmcs21@gmail.com](mailto:licitacaopmcs21@gmail.com).

19.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

19.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

19.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

19.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

19.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

19.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

20.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

20.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome pelo seu representante credenciado, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

20.4. Incumbirá ao licitante acompanhar todos os atos proferidos durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer ordens emitidas e registradas em ato, principalmente nos casos em que se ausentar da sessão.

20.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

20.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.12. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmcandidosales/licitacoes](http://www.ipmbrasil.org.br/diariooficial/ba/pmcandidosales/licitacoes), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça Moisés Félix dos Santos, nº 274, Centro, Cândia Sales/BA, Setor de Licitações e Contratos, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

20.13.1. ANEXO I - Termo de Referência

20.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

20.13.3. ANEXO III – Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

20.13.4. ANEXO IV – Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

20.13.5. ANEXO V – Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

20.13.6. ANEXO VI – Declaração que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

20.13.7. ANEXO VII – Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

20.13.8. ANEXO VIII – Declaração que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

20.13.9. ANEXO IX – Declaração de que instalará escritório na cidade de CÂNDIDO SALES/BA, ou em um raio máximo de até 100 km desta cidade;

20.13.10. ANEXO X – Minuta de Termo de Contrato

20.13.11. ANEXO XI – Minuta Ata de Registro de Preços

Cândido Sales/BA, de 28 de Janeiro de 2021.

**Aline Nogueira Lima Alves**

**Pregoeira Municipal**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

**1.1** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços auxiliares às atividades finalísticas do Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

a) Os serviços são constituídos pelas atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder auxílio às atividades dos órgãos municipais nos estabelecimentos públicos do Município de Cândia Sales/BA, a serem executadas por profissionais com qualificação compatível com o serviço.

b) A unidade de medida utilizada para os serviços é a de hora de trabalho com escalas de trabalho a serem definidas pelo Contratante.

c) A licitação será processada sob o tipo menor preço por Lote, conforme as especificações abaixo:

LOTE 01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. MÊS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
1	SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO	HORAS	4224	R\$ 14,52	R\$ 61.329,84
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	HORAS	1760	R\$ 14,52	R\$ 25.554,10
3	SERVIÇO DE RECEPÇÃO	HORAS	1056	R\$ 14,52	R\$ 15.332,46
4	SERVIÇO DE APOIO AO SERVIÇO CONTABIL	HORAS	352	R\$ 22,08	R\$ 7.771,52
5	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO I	HORAS	1936	R\$ 14,52	R\$ 28.109,51
6	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO III	HORAS	352	R\$ 14,52	R\$ 5.110,82
7	SERVIÇO DE ENCARREGADO DE LIMPEZA	HORAS	704	R\$ 18,30	R\$ 12.882,32
8	SERVIÇO DE JARDINAGEM	HORAS	528	R\$ 14,52	R\$ 7.666,23
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELETRICA	HORAS	528	R\$ 19,56	R\$ 10.326,93

10	SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ALVENARIA	HORAS	880	R\$ 23,34	R\$ 20.537,40
11	SERVIÇO DE AUXILIAR DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ALVENARIA	HORAS	880	R\$ 14,52	R\$ 12.777,05
12	SERVIÇO DE PINTURA	HORAS	704	R\$ 17,04	R\$ 11.995,44
13	SERVIÇO DE PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS	HORAS	528	R\$ 14,52	R\$ 7.666,23
14	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIO	HORAS	528	R\$ 20,06	R\$ 10.593,00
15	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	HORAS	3520	R\$ 14,52	R\$ 51.108,20
16	SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS	HORAS	1056	R\$ 19,56	R\$ 20.653,86
17	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULO E MÁQUINAS	HORAS	704	R\$ 19,56	R\$ 13.769,24
18	SERVIÇOS DE APOIO AO MARKETING INSTITUCIONAL	HORAS	1056	R\$ 25,86	R\$ 27.305,64
<b>VALOR MENSAL - LOTE 1:</b>					<b>R\$ 350.489,79</b>
<b>VALOR GLOBAL (ANUAL) - LOTE 1:</b>					<b>R\$ 4.205.877,48</b>

<b>LOTE 02 - SECRETARIA DE SAÚDE</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. MÊS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	HORAS	2816	R\$ 14,52	R\$ 40.886,56
2	SERVIÇO DE RECEPÇÃO	HORAS	5104	R\$ 14,52	R\$ 74.106,89
3	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO I	HORAS	1584	R\$ 14,52	R\$ 22.998,69
4	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO III	HORAS	352	R\$ 14,52	R\$ 5.110,82
5	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO - CATEGORIA "B"	HORAS	2464	R\$ 17,04	R\$ 41.984,04
6	SERVIÇO DE LAVANDERIA	HORAS	704	R\$ 14,52	R\$ 10.221,64
7	SERVIÇO DE DIGITAÇÃO	HORAS	176	R\$ 14,52	R\$ 2.555,41
<b>VALOR MENSAL - LOTE 2:</b>					<b>R\$ 197.864,05</b>

<b>VALOR GLOBAL (ANUAL) - LOTE 2:</b>	<b>R\$ 2.374.368,60</b>
---------------------------------------	-------------------------

<b>LOTE 03 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. MÊS</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
1	SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO	HORAS	3520	R\$ 14,52	R\$ 51.108,20
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	HORAS	9504	R\$ 14,52	R\$ 137.992,14
3	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO II	HORAS	1760	R\$ 22,08	R\$ 38.857,60
4	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO I	HORAS	3872	R\$ 14,52	R\$ 56.219,02
5	SERVIÇO DE PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS	HORAS	3520	R\$ 14,52	R\$ 51.108,20
6	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO - CATEGORIA "B"	HORAS	528	R\$ 17,04	R\$ 8.996,58
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	HORAS	704	R\$ 15,78	R\$ 11.108,52
8	SERVIÇO DE MONITORIA	HORAS	1760	R\$ 14,52	R\$ 25.554,10
<b>VALOR MENSAL - LOTE 3:</b>					<b>R\$ 380.944,36</b>
<b>VALOR GLOBAL (ANUAL) - LOTE 3:</b>					<b>R\$ 4.571.332,32</b>

<b>LOTE 04 - SECRETARIA DE EXPANSÃO ECONÔMICA</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT. MÊS</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	HORAS	352	R\$ 14,52	R\$ 5.110,82
2	SERVIÇO DE RECEPÇÃO	HORAS	352	R\$ 14,52	R\$ 5.110,82
<b>VALOR MENSAL - LOTE 4:</b>					<b>R\$ 10.221,64</b>
<b>VALOR GLOBAL (ANUAL) - LOTE 4:</b>					<b>R\$ 122.659,68</b>

LOTE 05 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. MÊS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	HORAS	1936	R\$ 14,52	R\$ 28.109,51
2	SERVIÇO DE RECEPÇÃO	HORAS	704	R\$ 14,52	R\$ 10.221,64
3	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO I	HORAS	528	R\$ 14,52	R\$ 7.666,23
4	SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ALVENARIA	HORAS	528	R\$ 23,34	R\$ 12.322,44
5	SERVIÇO DE PINTURA	HORAS	528	R\$ 17,04	R\$ 8.996,58
6	SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO SOCIAL	HORAS	3344	R\$ 14,52	R\$ 48.552,79
7	SERVIÇO DE DIGITAÇÃO	HORAS	704	R\$ 14,52	R\$ 10.221,64
8	SERVIÇO DE MONITORIA DE ATIVIDADE FÍSICA	HORAS	704	R\$ 14,52	R\$ 10.221,64
9	SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO	HORAS	704	R\$ 14,52	R\$ 10.221,64
10	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO - CATEGORIA "B"	HORAS	704	R\$ 17,04	R\$ 11.995,44
<b>VALOR MENSAL - LOTE 5:</b>					<b>R\$ 158.529,55</b>
<b>VALOR GLOBAL (ANUAL) - LOTE 5:</b>					<b>R\$ 1.902.354,60</b>

LOTE 06 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. MÊS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	HORAS	352	R\$ 14,52	R\$ 5.110,82
2	SERVIÇO DE RECEPÇÃO	HORAS	704	R\$ 14,52	R\$ 10.221,64
<b>VALOR MENSAL - LOTE 6:</b>					<b>R\$ 15.332,46</b>
<b>VALOR GLOBAL (ANUAL) - LOTE 6:</b>					<b>R\$ 183.989,52</b>

LOTE 07 - ZONA RURAL					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT. MÊS	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL
1	SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO	HORAS	704	R\$ 14,52	R\$ 10.221,64
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	HORAS	2992	R\$ 14,52	R\$ 43.441,97
3	SERVIÇO DE JARDINAGEM	HORAS	704	R\$ 14,52	R\$ 10.221,64
4	SERVIÇO DE RECEPÇÃO	HORAS	1760	R\$ 14,52	R\$ 25.554,10
5	SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO I	HORAS	2288	R\$ 22,08	R\$ 50.514,88
6	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELETRICA	HORAS	352	R\$ 19,56	R\$ 6.884,62
7	SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ALVENARIA	HORAS	704	R\$ 23,34	R\$ 16.429,92
8	SERVIÇO DE AUXILIAR DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ALVENARIA	HORAS	352	R\$ 14,52	R\$ 5.110,82
10	SERVIÇO DE PREPARAÇÃO DE ALIMENTOS	HORAS	1408	R\$ 14,52	R\$ 20.443,28
11	SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS		5104	R\$ 14,52	R\$ 74.106,89
12	SERVIÇO DE MOTOBOMBA	HORAS	4928	R\$ 14,52	R\$ 71.551,48
13	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULO - CATEGORIA "B"	HORAS	3344	R\$ 17,04	R\$ 56.978,34
14	SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO SOCIAL	HORAS	704	R\$ 14,52	R\$ 10.221,64
<b>VALOR MENSAL - LOTE 7</b>					<b>R\$ 401.681,22</b>
<b>VALOR GLOBAL (ANUAL) - LOTE 7:</b>					<b>R\$ 4.820.174,64</b>

<b>VALOR MENSAL</b>	<b>R\$ 1.515.063,07</b>
<b>VALOR GLOBAL (ANUAL)</b>	<b>R\$ 18.180.756,84</b>

**CUSTO ESTIMADO MENSAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.515.063,07 (um milhão quinhentos e quinze mil sessenta e três reais e oitenta e quatro centavos)**

**CUSTO ESTIMADO GLOBAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 18.180.756,84 (dezoito milhões cento e oitenta mil setecentos e cinquenta e seis reais e oitenta e quatro centavos)**

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.2.** A pretensa contratação se funda no Decreto Federal nº 9.507/2018, bem como estudos preliminares os quais embasaram a confecção do presente Termo de Referência.

## **3. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO A SER CONTRATADA**

### **3.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.1.** A contratação dos serviços justifica-se pelas necessidades deste Município de promover os serviços essenciais aos Administrados, de modo a lhes garantir os direitos constitucionalmente garantidos, sobretudo educação, segurança, lazer etc.

**3.1.2.** O regime de execução será o de empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, VIII, a, da Lei n. 8.666, de 1993.

**3.1.3** A licitante enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte não poderá adotar o regime de tributação pelo Simples Nacional, nos termos do art. 17, XII, da Lei Complementar n. 123, de 2006.

**3.1.4.** Os serviços a serem licitados, de acordo com o contido no Decreto nº 9.507/2018, é definida como acessória à atividade fim, e por isso, pode ser objeto de execução indireta.

**3.1.5.** A contratação de empresa especializada permitirá suprir a lacuna de mão-de-obra, sendo adotado o modelo de contratação do Governo Federal, por se mostrar mais adequado e economicamente mais viável do que a contratação de pessoal para tal finalidade, uma vez que a existência de cargos desta natureza na estrutura do Município se torna mais custosa e ineficiente.

**3.1.6. Conforme consta da Instrução nº 02/2018 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, a terceirização, referente às atividades-meio, cujos cargos similares foram extintos ou colocados em extinção, não contam para o cálculo do índice de pessoal.**

### **3.2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**3.2.1** Os serviços a serem contratados têm por finalidade auxiliar as atividades fins de competência do Município, garantido um serviço de qualidade aos Municípios.

### **3.3. DECLARAÇÃO DO OBJETO**

**3.3.1** O Contrato a ser firmado terá duração de até 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura ou de data posterior a ser fixada no Contrato, podendo ter sua vigência prorrogada por períodos iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração, mediante Termo Aditivo, na forma prevista no do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

### **3.4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.4.1** Considerando a necessidade de serviços, em sua maioria auxiliares às atividades fins do Município, a melhor solução para o caso é a contratação dos serviços relacionados neste Termo de Referência em grupos de acordo com a natureza do serviço e com a secretária em que será desempenhado o serviço. A gestão do Contrato será descentralizada na Prefeitura Municipal e demais Secretarias Municipais. É vantajoso para a Administração ter um Contrato por Secretaria Municipal para o mesmo serviço, evitando-se assim custos administrativos e operacionais, além de facilitar a Gestão Contratual. Caso a licitação ocorresse por itens isolados, sendo cada serviço um item, os custos com publicação, gestão, entre outros, seriam bem maiores.

## **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços ora licitados são serviços comuns por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no ato convocatório e no presente Termo de Referência, por meio de especificações usuais do mercado (art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002 e art. 4º, do Decreto nº 5.450/2005). Ademais, são serviços comumente prestados pelas empresas do ramo (Acórdão TCU nº 1184/2012-Plenário).

**4.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.**

**4.4.** Para a seleção do prestador dos serviços será realizado um processo licitatório, por não se enquadrar nas regras de inexigibilidade e não ser possível a dispensa de licitação para o caso.

**4.5.** Considerando que os serviços são comuns, conforme item 4.1, a modalidade de licitação aplicável ao caso é o PREGÃO na sua forma ELETRÔNICA.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1. Da descrição dos serviços**

**5.1.1.** A pretensa contratação tem como objeto a contratação **de serviços auxiliares às atividades finalísticas do Município, nos termos da Instrução nº 02/2018 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia**, em regime de empreitada por preço global, a serem executados nas dependências da Prefeitura Municipal de Cândia Sales/BA, suas Secretarias Municipais e demais Unidades sob sua abrangência.

**5.1.2.** Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, cuja interrupção pode comprometer as atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

**5.1.3.** O treinamento e administração de mão de obra não implicarão em custos com a contratação;

**5.1.4.** Os serviços serão executados pela contratada obedecendo ao disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017 e demais normas legais e regulamentares pertinentes.

### **5.2. Requisitos da contratada**

**5.2.1.** Os serviços serão prestados por empresa que atenda aos seguintes requisitos:

5.2.1.1. Seja devidamente habilitada pelos órgãos de controle e fiscalização da atividade e com utilização de mão de obra detentora de formação profissional específica com dedicação exclusiva;

5.2.1.2. Utilize rotinas e defina perfil de mão de obra, para os postos de serviço, que possibilitem maior eficiência do efetivo utilizado no desenvolvimento de ações preventivas que incluem o uso de equipamentos auxiliares à execução dos serviços;

5.2.1.3. Que utilize pessoal e equipamentos adequados ao ambiente das Unidades, de forma a refletir resultados produtivos e melhoria no atendimento prestado à sociedade;

5.2.1.4. Que ofereça proposta que atenda aos parâmetros definidos para o objeto da licitação e apresente preço compatível com a finalidade estabelecida;

### **5.3. Dos consumíveis**

**5.3.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades adequadas, tais como: uniforme completo, livro de ponto, livro de ocorrência, e demais materiais e equipamentos necessários ao desempenho dos serviços, os quais deverão ser de boa qualidade, e estarem em observância às recomendações aceitas pelas boas práticas, normas e legislação vigente.

**5.3.2.** Os uniformes e seus complementos serão fornecidos conforme o clima da região.

**5.3.3.** Os valores dos equipamentos e uniformes, que constarão da planilha estimativa de custo e formação de preços, foram estabelecidos mediante pesquisa de preços realizada no painel de preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprescos.planejamento.gov.br>, parâmetro prioritário previsto nas instruções normativas no Ministério da Economia, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preço para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, cujos cálculos deverão obedecer as seguintes fórmulas:

**a)** para equipamentos – somatório da divisão do valor pelo número de meses de vida útil; e

**b)** para uniformes – somatório da multiplicação da quantidade anual e do preço, dividido por 12 (doze) meses.

**5.3.7.** Os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até vinte e quatro horas. Os equipamentos elétricos deverão ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

**5.3.8.** A empresa deverá fornecer EPI (Equipamento de Proteção Individual) a seus funcionários de acordo com a legislação vigente.

## **6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS:**

**6.1.** Serão impedidas de participar da licitação, as sociedades:

**a)** Suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pelo órgão ou entidade licitante, com fundamento no art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993;

**b)** Impedidas de participar de licitações ou de contratar, quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002, ou atingidas por outra vedação legal que conste do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), do Portal da Transparência, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou da Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);

**c)** Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV, da Lei n. 8.666/1993;

**d)** Que estejam reunidas em consórcio, de acordo com o art. 33 da Lei n. 8.666/1993, uma vez que o objeto se reveste de simplicidade e não envolve questões de alta complexidade e relevante vulto, pois as empresas isoladamente têm condições de suprir os requisitos de habilitação e não há restrição à competitividade (Acórdãos TCU n. 2.457/2017-Plenário e n. 11196/2011-2ª Câmara);

**e)** Estrangeiras que não funcionem no País, de acordo com o art. 28, V, da Lei n. 8.666/1993 e o art. 1.134 do Código Civil;

**f)** Constituídas com o mesmo objeto e da qual participem sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;

**g)** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n. 8.666, de 1993;

- h) Sociedades cooperativas, por demandar relação de subordinação entre o empregado e a Contratada, na forma do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a AGU e o MPT nos autos do processo 01082-2002-020-10-00-0, da Vigésima Vara do Trabalho de Brasília;
- i) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; (Acórdão nº 746/2014-Plenário - SIASG - COMUNICA - DATA: 26/05/2014 - MENSAGEM: 080852);
- j) Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017).

**6.2.** Nos termos do art. 5º do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

**6.2.1** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (com amparo na interpretação sistemática do art. 37, *caput*, da Constituição Federal, da Súmula Vinculante/STF nº 13, do art. 18, inciso II, da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e do art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

**6.2.2** Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**6.3.** Serão requisitos de habilitação:

**6.3.1 Habilitação jurídica:**

- a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- b)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c)** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e)** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f)** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **6.3.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e)** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- f)** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g)** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração

ou outro documento da Fazenda Estadual ou Municipal, de acordo com a competência, do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**h)** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **6.3.3 Qualificação Econômico-Financeira:**

**a)** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

**b)** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara;

**c)** 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 encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**d)** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**e)** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

**f)** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Total}}$$

$$LC = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Circulante}}$$

**g)** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **6.3.4 Habilitação Técnica:**

- a)** As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- b)** Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- c)** Para a comprovação de que já executou objeto compatível, em características e prazo, com o que está sendo licitado, sendo aceito o somatório de atestados.
- d)** Declaração de que instalará escritório na cidade de Cândido Sales/BA, ou em um raio máximo de até 100 km desta cidade, adequada ao item para o qual apresentar proposta, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da data do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017, conforme modelo do Anexo IX deste Edital. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

## **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**7.1** Os serviços serão executados conforme dinâmica abaixo:

**7.1.1 A execução dos serviços será iniciada no prazo de 10(dez) dias após convocação para início dos serviços, ou em data ser determinada pelo Contratante não inferior a 10(dez) dias de antecedência.**

**7.1.2 Especificações gerais dos serviços:**

**7.1.2.1 APOIO ADMINISTRATIVO I**

- a)** Atender chamados telefônicos internos e externos;
- b)** Numerar e controlar documentos;
- c)** Realizar a entrega externa de correspondências e documentos;
- d)** Auxiliar na execução das atividades da unidade, voltadas à gestão documental/processual;
- e)** Operar máquinas simples de reprodução e digitalização de documentos, telefone e outros;
- f)** Digitalizar correspondências e documentos oficiais de rotina;
- g)** Auxiliar nos procedimentos para solicitações de viagens - passagens e diárias, nacionais e internacionais;
- h)** Operar microcomputadores;
- i)** Autuar, protocolar processos e documentos e operacionalizar sistema de protocolo e arquivo;
- j)** Digitar, organizar, conferir, entregar, receber, registrar, distribuir e controlar a movimentação de documentos;
- k)** Controlar a entrada e saída de bens patrimoniais e equipamentos, fazendo o lançamento das movimentações em sistemas próprios, sob supervisão;
- l)** Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados;
- m)** Prestar informações sobre tramitação e andamento de processo e documentos;
- n)** Localizar, organizar, classificar e manter atualizado acervos de multimídia.

**7.1.2.2 APOIO ADMINISTRATIVO II**

- a)** Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelos CONTRATANTES;
- b)** Preparar e organizar documentos e planilhas para o acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- c)** Digitar e/ou Digitalizar documentos diversos;

- d) Registrar entrada e saída de documentos internos e externos e processos;
- e) Classificar e preencher documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;
- f) Redigir comunicações;
- g) Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de Atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- h) Prestar auxílio em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- i) Auxiliar na administração do Município junto às comunidades rurais e povoados;
- j) Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- k) Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos e demais serviços prestados na comunidade rural em que esteja lotado;
- l) Prestar suporte técnico na execução de atividades nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, convênios, contratos, licitações, protocolo, material, patrimônio, pessoal, logística e demais atividades de serviços gerais,
- m) Auxiliar na elaboração e operacionalização de planilhas de controle;

### **7.1.2.3 APOIO ADMINISTRATIVO III**

- a) Realizar postagem de correspondências nas agências dos Correios;
- b) Coleta de propostas comerciais (cotações de preços) com fornecedores locais;
- c) Entrega de ordem de pagamento em agências bancárias;
- d) Auxiliar na recepção (prestação de informações, encaminhamento e/ou acompanhamento de visitantes aos setores);
- e) Auxiliar nas secretarias atuando em serviços administrativos simples (organizar, arquivar, registrar, etiquetar, numerar, plastificar, fotocopiar e digitalizar documentos e pastas;
- f) Operar equipamentos de escritório;
- g) Transporte de documentos e coleta de assinaturas dentro e fora da repartição;

- h) Envio de fax e de e-mails;
- i) Atender telefones, anotar recados e transmitir mensagens orais e escritas; e,
- j) Realizar outras atividades compatíveis com a categoria profissional.

#### **7.1.2.4. SERVIÇO DE APOIO CONTÁBIL**

- a) Auxiliar as atividades contábeis do município;
- b) Auxiliar na elaboração e acompanhamento da execução da lei orçamentária anual;
- c) Auxiliar na consulta acerca de disponibilidade orçamentária;
- d) Realizar os lançamentos no sistema contábil do município e nos sistemas do TCM/BA, sob supervisão da chefia do setor contábil;
- e) Outras atividades correlatas de apoio ao setor contábil;

#### **7.1.2.5. SERVIÇO DE APOIO AO MARKETING INSTITUCIONAL**

- a) Identificação de públicos internos e externos relevantes para o órgão em relação às suas temáticas;
- b) Planejamento e realização de entrevistas exploratórias presenciais, gravadas em áudio e transcritas, com os públicos identificados;
- c) Realização de benchmarking junto a órgãos/entidades públicas que atuem demonstrem boas práticas;
- d) Levantamento de informações sobre a contratada e suas temáticas em outras fontes, tais como: livros, websites, estudos acadêmicos, publicações de entidades setoriais, auditorias de imagem, entre outras;
- e) Levantamento de insumos relevantes relacionados à contratante, tais como missão, visão de futuro etc;
- f) Sugestão dos objetivos da comunicação social do contratante em suas temáticas de atuação, em alinhamento com o planejamento estratégico da contratante;
- g) Desenvolvimento de matriz estratégica dos objetivos da comunicação social do contratante em suas temáticas de atuação;

- h)** Indicação dos potenciais parceiros, recursos, gestores e ferramentas necessárias para o sucesso da atuação em comunicação social;
- i)** Definição da missão, da visão e dos valores da comunicação;
- j)** Estabelecimento de filosofias e políticas de comunicação (políticas de portavozes, política editorial, política de atuação e mídias sociais, políticas de relações públicas etc.).

#### **7.1.2.6 MONITORIA**

- a)** Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- b)** Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças;
- c)** Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança;
- d)** Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;
- e)** Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala;
- f)** Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;
- g)** Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;
- h)** Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;
- i)** Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo.

#### **7.1.2.7 DIGITAÇÃO**

- a)** Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pelos CONTRATANTES;

- b)** Preparar e organizar documentos e planilhas para o acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação;
- c)** Digitar e/ou Digitalizar documentos diversos;
- d)** Registrar entrada e saída de documentos internos e externos e processos;
- e)** Classificar e preencher documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;
- f)** Redigir comunicações;
- g)** Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de Atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação;
- h)** Prestar auxílio em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados;
- i)** Auxiliar na administração do Município junto às comunidades rurais e povoados;
- j)** Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina;
- k)** Auxiliar na fiscalização dos contratos administrativos e demais serviços prestados na comunidade rural em que esteja lotado;
- l)** Prestar suporte técnico na execução de atividades nas áreas de planejamento, orçamento, finanças, convênios, contratos, licitações, protocolo, material, patrimônio, pessoal, logística e demais atividades de serviços gerais,
- m)** Auxiliar na elaboração e operacionalização de planilhas de controle;

#### **7.1.2.8 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA**

- a)** Prevenção de ocorrência de defeito, em acordo com os manuais e normas técnicas, especificadas no Plano de Manutenção Preventiva;
- b)** Diagnóstico de problemas, a instalação e desinstalação de componentes, acessórios e dispositivos, em razão de defeito ou não, bem como a instalação e configuração de “softwares” necessários ao funcionamento do equipamento;
- c)** Manutenção em impressoras jato de tinta com troca de circuito lógico, kit de tração, troca de engrenagens, troca de fonte de alimentação ou correção no circuito de alimentação elétrica, desobstrução dos canais de tinta;

- d)** Manutenção em impressoras matriciais com troca do cabeçote de impressão, troca do circuito da fonte, manutenção no circuito da fonte, troca de circuito lógico, troca de cabos flat do cabeçote, troca do rolo trator ou conjunto de tração, troca das peças de movimentação da fita entintada;
- e)** Manutenção de impressoras a laser monocromáticas e led coloridas, com troca de circuito lógico, manutenção do “kit” de tração, manutenção do “kit” de fusão, limpeza interna para desobstrução dos componentes óticos e tracionadores, retificação dos circuitos da fonte de alimentação;
- f)** Manutenção de monitores de vídeo compreendendo o reparo nos circuitos da fonte de alimentação e placa lógica de monitores de vídeo, analógicos e digitais;
- g)** Manutenção de CPU's com a troca de placas-mãe, processadores, discos rígidos, fontes de alimentação, memórias, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força (liga/desliga), cabos flat para drives de disquete e para discos rígidos/unidades de CDROM, por outro componente equivalente em qualidade ao original ou superior sempre que não for possível o reparo.

#### **7.1.2.9 CONTROLE DE ACESSO**

- a)** Permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas;
- b)** Aplicar, nas atividades diárias, os princípios de relações públicas e humanas, recebidos nos cursos de formação, atendendo ao público, orientando e prestando informações, primando pela atenção e cortesia com os servidores e visitantes;
- c)** Dar cobertura às autoridades que transitarem em sua área de serviço, quando solicitado pela Fiscalização do Contrato;
- d)** Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;
- e)** Controlar a entrada e a saída de veículos e as pessoas transportadas, anotando em documento próprio, de acordo com a finalidade, dados do motorista, passageiros e veículo.

- f)** Observar a movimentação de indivíduos suspeitos nas imediações dos Postos de Serviços, adotando as medidas de segurança, conforme orientação recebida nos cursos de formação, as orientações passadas pela Contratante, bem como as que entenderem oportunas;
- g)** Durante a ronda noturna nas edificações, os Vigias/Vigilantes deverão energizar somente os circuitos predeterminados pela Fiscalização do Contrato, encarregando-se de desligar os demais circuitos das instalações nos horários definidos, trancando portas quando os ambientes estiverem vazios;
- h)** Guardar e organizar as chaves fornecidas pela Fiscalização do Contrato e somente entregar aos usuários mediante anotação em livro de registro próprio de entrega e devolução, seguindo as orientações recebidas;
- i)** Comunicar imediatamente à Contratante, bem como ao responsável pelo Posto de Serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da Contratante para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- j)** Repassar aos Vigias/Vigilantes que estarão assumindo os Postos, quando da rendição, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações. Tais informações também deverão ser anotadas em livro diário próprio;
- k)** Manter os Vigias/Vigilantes nos Postos, não devendo ocorrer nenhum tipo de afastamento, especialmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- l)** Executar as rondas diárias, conforme a orientação recebida da Contratante verificando todas as dependências das instalações, adotando cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da tranquilidade;
- m)** Proibir a utilização do Posto para guarda de objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros, bem como verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;
- n)** Preencher corretamente todos os formulários de controle e livros de ocorrências, assinando-os e colocando o número da matrícula e o nome do Posto, apresentando-os ao término do turno à Fiscalização do Contrato, ou quem for designado na Unidade competente da Contratante, para que tome conhecimento das ocorrências havidas.

- o)** Quando solicitados pela Fiscalização do Contrato, providenciar relatórios referentes aos serviços de Vigia/Vigilância;
- p)** Acompanhar e revistar, quando necessário, a saída de lixo e entulhos;
- q)** Efetuar vistoria em todo o ambiente do Posto de Serviço, quando da troca de turno;
- r)** Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas fora do horário de expediente normal, sendo registrados os horários de entrada e saída, bem como transcrito no livro de ocorrências os nomes e anexado o respectivo Formulário de Autorização;
- s)** Manter afixado nos Postos de Serviço situados na entrada principal (portaria das edificações), em local visível, o número de telefones úteis como: Defesa Civil, Polícia Militar, Delegacia de Polícia, concessionária de energia elétrica, SAAE, Empresa de limpeza, etc., bem como dos responsáveis diretos pela administração do local do posto, e outros de interesse, indicados para melhor desempenho das atividades;
- t)** Comunicar ao setor interessado, via telefone, a presença de visitantes, convidados, representantes de empresa, prestadores de serviços, oficiais de justiça, usuários da biblioteca, etc., obtendo autorização expressa;
- u)** De forma complementar e colaborativa às atuações da Polícia Militar, Polícia Civil, garantir segurança aos moradores concepcionenses e visitantes nos eventos de médio e grande porte, conforme determinação da Fiscalização do Contrato;
- v)** Organizar filas, quando houver necessidade;
- w)** Proibir a aglomeração de pessoas junto às portarias;
- x)** Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial junto às portarias e imediações, que implique ou ofereça risco à segurança dos servidores e das instalações;
- y)** Não permitir a entrada de pessoas que apresentem: traços de embriaguez alcoólica, suspeitas de estarem sob efeito de drogas ou narcóticos, ou que apresentem visível instabilidade emocional, sem antes submetê-las à apreciação da Fiscalização do Contrato;
- z)** Proibir o ingresso de vendedores, ambulantes e assemelhados às instalações, e qualquer tipo de atividade comercial junto ao Posto de Serviço e imediações sem a devida e prévia autorização pela Contratante;

- aa)** Hastear e recolher as bandeiras, diariamente, de acordo com as normas pertinentes e nos horários estabelecidos;
- bb)** A programação dos serviços será feita periodicamente pela Contratante e deverão ser cumpridos, pela Contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;
- cc)** Realizar o monitoramento de todas as áreas externas, como prevenção a entrada de pessoas estranhas à edificação;
- dd)** Auxiliar na parte preventiva da segurança;
- ee)** Observar a movimentação dos funcionários, visitantes e prestadores de serviço no interior das unidades, alertando a segurança nos casos suspeitos.

#### **7.1.2.10 SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS**

- a)** Atender tempestivamente as requisições de prestação de serviços realizadas pelo Município, legítima representante da contratante;
- b)** Executar o transporte solicitado na requisição pela unidade requisitante de acordo com os locais e horários indicados;
- c)** Preencher o relatório de itinerário percorrido de forma legível e sem rasura;
- d)** Conduzir-se com educação, tratando a todos com respeito e cortesia, procurando atender aos usuários dos serviços contratados com atenção, polidez e urbanidade;
- e)** Zelar pela segurança dos ocupantes do veículo;
- f)** Zelar pela integridade do veículo sob sua responsabilidade;
- g)** Manter com boa apresentação e higiene no trabalho, com postura compatível com as atividades de sua atribuição; e
- h)** Executar outras tarefas correlatas.

#### **7.1.2.11 SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS**

- a)** Operar máquinas pesadas, a exemplo de motoniveladoras, Pá Carregadeira, Retroescavadeira, Trator de Esteiras e de pneus, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento de solo,

pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível e tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material, entre outros, para realização da obra, de acordo com o especificado;

**b)** conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;

**c)** operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos;

**d)** zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;

**e)** por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes;

**f)** efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;

**g)** acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários;

**h)** anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia;

**i)** conduzir as máquinas e os tratores sob sua responsabilidade para abastecimento, controlando sempre o nível de combustível necessário aos mesmos;

**j)** executar outras atribuições afins.

#### **7.1.2.12 SERVIÇO DE OPERAÇÃO DE MOTOBOMBA**

**a)** Operar motobomba;

**b)** Operar corretamente o equipamento;

**c)** Realizar operações de limpeza de tubos e acessórios de forma manual e com equipamentos de motobomba, jato abrasivo e lixadeira;

**d)** Proceder às verificações diárias das máquinas, equipamentos e mangueiras;

- e) Auxiliar na identificação de necessidade de reposição de materiais e ferramentas;
- f) Responsabilizar-se pela limpeza e manutenção do tanque de água do motobomba e dos demais reservatórios.

#### **7.1.2.13 SERVIÇO DE RECEPÇÃO**

- a) Executar tarefas relativas a anotação, digitação e organização de documentos e outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, principalmente para os cargos diretivos da organização;
- b) Anotar ditados de cartas, de relatórios e de outros tipos de documentos, taquigrafando-os ou tomando-os em linguagem corrente, providenciar a expedição e/ou arquivamento, assim como enviar e receber mensagens pelos meios eletrônicos disponíveis;
- c) Auxiliar na organização dos compromissos de seu chefe, dispondo horários de reuniões, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;
- d) Recepcionar as pessoas que se dirigem ao seu setor, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, encaminhá-los ao local conveniente ou prestar-lhes as informações desejadas;
- e) Organizar e manter arquivos físicos e lógicos de documentos de sua chefia imediata, procedendo à classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos, para conservá-los e facilitar a consulta;
- f) Fazer a coleta e registros de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se com as fontes de informações e efetuando as anotações necessárias para facilitar a preparação de relatório ou estudo da Chefia;
- g) Fazer chamadas telefônicas, registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, seguindo os processos de rotina estabelecidos pela Unidade Organizacional para cumprir e agilizar os serviços de seu setor em colaboração com a Chefia;
- h) Operar equipamento copiadoras e outras máquinas simples, e proceder à digitalização de documentos;

- i) Prestar apoio logístico para realização de reuniões da Unidade Organizacional ou do Chefe imediato;
- j) Executar outras tarefas de acordo com as necessidades.

#### **7.1.2.14 SERVIÇO DE MONITORIA DE ATIVIDADE FÍSICA**

- a) Desenvolver o planejamento semanal e mensal das atividades esportivas;
- b) Assessorar e apoiar no desempenho de atividades e serviços de educação física;
- c) Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal, viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto/programa;
- d) Estimular a socialização e o exercício do respeito mútuo;
- e) Despertar a formação do caráter humano, senso de disciplina e de responsabilidade;
- f) Inserir no cotidiano do aluno noções básicas de higiene, saúde e convivência social;
- g) Desenvolver atividades correlatas.

#### **7.1.2.15. SERVIÇO DE PREPARAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS**

- a) Verificar o cardápio do dia;
- b) Examinar os gêneros que vai utilizar;
- c) Pesar e anotar os gêneros; utilizar somente utensílios bem limpos;
- d) Seguir as normas de higiene na preparação dos alimentos;
- e) Manter o mais rigoroso asseio e ordem nas dependências em que se armazenam, preparam e distribuem os alimentos;
- f) Preparar e servir a alimentação adequada, definidas pelos nutricionistas;
- g) Organizar a cuidar da limpeza do local e dos utensílios usados no preparo e distribuição da merenda; procurar aprender cada vez mais sobre o seu trabalho;
- h) Auxiliar na limpeza das dependências dos prédios públicos;

i) Coletar e acondicionar corretamente o lixo; e

j) Executar outras tarefas correlatas.

#### **7.1.2.16. SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

7.1.2.16.1 Os serviços correspondentes à limpeza, conservação e higienização deverão ser executados conforme discriminação seguinte:

**- Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

a) limpar móveis, utensílios, aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;

b) remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

c) aspirar o pó em todo o piso e paredes acarpetadas;

d) proceder à limpeza e desinfecção dos banheiros e coleta de lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, substituindo os sacos de cada lixeira pelo menos 1 (uma) vez ao dia;

e) proceder à limpeza e desinfecção das copas e cozinhas, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia;

f) proceder à limpeza dos pisos, utilizando os produtos adequados para o tratamento de cada tipo de piso;

g) varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

h) limpar as escadarias e corrimãos; i) abastecer com papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e refil dos desodorizadores os sanitários, quando necessário;

j) limpar e higienizar os aparelhos telefônicos;

k) limpar o elevador com produtos adequados;

l) passar pano úmido com álcool nas mesas e assentos das copas e cozinhas antes e após as refeições;

m) proceder à coleta seletiva de todo o lixo, no mínimo, 2 (duas) vezes ao dia, acondicionando-o em saco plástico e removendo-o para o local indicado pela Município;

n) limpar e higienizar os bebedouros;

- o) suprir os bebedouros com garrações de água mineral adquiridos pela Administração;
- p) movimentar móveis e transportar volumes, quando necessário;
- q) limpar as áreas externas adjacentes ao edifício;
- r) proceder à limpeza das áreas ajardinadas interna e externas, incluindo arranjos de plantas naturais, artificiais e desidratadas;
- s) regar as plantas, quando necessário;
- t) repor os refis de álcool-gel, quando necessário;
- u) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

**- Semanalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- a) lavar as paredes revestidas com azulejo e outros materiais;
- b) lavar pisos dos banheiros, cozinhas e copas;
- c) lavar lixeiras e containers de lixo;
- d) lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar a flanela nos móveis encerados;
- e) proceder à limpeza dos painéis frontais, filtros e bandejas dos condicionadores de ar, com aplicação de produto bactericida;
- f) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**- Quinzenalmente, uma vez, quando não explicitado:**

- a) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- b) proceder à limpeza detalhada dos estofados;
- c) lavar escadarias, capachos e tapetes;
- d) limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- e) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

- f) limpar os quadros, placas, pinturas e painéis;
- g) limpar todas as esquadrias e seus vidros (face interna/externa); h) limpar persianas e peitoris;
- i) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- j) limpar divisórias moduladas, portas de vidro, etc., bem como lavar, com produto adequado, os pisos revestidos em cerâmica, paviflex, fórmica ou similar;
- k) executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

**- Mensalmente, uma vez:**

- a) limpar todas as luminárias, inclusive das áreas externas, por dentro e por fora;
- b) limpar tetos, paredes, parapeitos, portas, forro, lambris, rodapés etc.;
- c) remover manchas nos pisos, nas paredes, nas divisórias, suas portas e vidros;
- d) limpar livros e periódicos dispostos na Biblioteca, estantes e armários, pertencentes ao acervo do Município;
- e) limpar e desobstruir os ralos dos banheiros;
- f) proceder ao polimento dos corrimãos das escadas;
- g) efetuar a desobstrução, pelo menos 1 (uma) vez, dos tubos de escoamento de águas pluviais;
- h) proceder à capina e roçada, retirar de toda área externa plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem;
- i) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;
- j) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês; e,
- h) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal-

**Semestralmente, uma vez quando não explicitado:**

- a) lavar pátio e calçadas externas;
- b) proceder ao polimento das letras das placas de metal;

- c) lavar áreas acarpetadas; d) lavar as caixas d'água do prédio, remover a lama e desinfetá-las;
- e) lavar cortinas, persianas, cadeiras e estofados com equipamentos e produtos adequados;
- f) aspirar o pó e limpar calhas e luminárias;
- g) limpar caixas de gordura;
- h) executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral;

**- Anualmente, uma vez quando não explicitado:**

- a) lavar o prédio externamente, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, com mão de obra especializada;
- b) executar demais serviços considerados necessários à frequência anual.

**7.1.2.17. SERVIÇO DE ENCARREGADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

- a) supervisionar, coordenar e orientar os serviços dos auxiliares de limpeza zelando pelo cumprimento dos prazos e pela qualidade dos serviços;
- b) distribuir tarefas aos auxiliares de limpeza, responsabilizando-se pelo cumprimento das mesmas;
- c) efetuar os pedidos de materiais e recebimento, junto com ao Gestor do Contrato, dos mesmos;
- d) controlar o consumo dos materiais de limpeza, bem como manter os estoques em níveis adequados para a continuidade da execução dos serviços;
- e) autorizar, junto ao depósito, a distribuição de materiais de limpeza e higienização;
- f) proceder à revisão diária dos serviços executados;
- g) comunicar o CONTRATANTE, por escrito, quaisquer irregularidades no tocante à execução dos serviços e/ou outras ocorrências;
- h) zelar pela disciplina e apresentação pessoal dos funcionários;
- i) receber e emitir documentos;

j) esclarecer, quando solicitado pelo Gestor de Contrato, qualquer dúvida com relação a assunto inerente à execução do Contrato;

k) exercer outras atribuições pertinentes à coordenação da equipe;

l) desenvolver atividades correlatas.

#### **7.1.2.18. SERVIÇO DE LAVANDERIA**

a) lavagem;

b) desinfecção;

c) secagem;

d) recolhimento das roupas sujas;

e) desenvolver atividades correlatas.

#### **7.1.2.19. SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**

a) remoção manual de barreiras quanto esse não puder ser realizado com máquinas;

b) capina manual em Vias e Logradouros Públicos e praças municipais, serviços controle vegetal para combater as ervas daninhas e outras espécies indesejáveis nas ruas, meios fios, fissuras de passeio e outras áreas publicas;

c) limpeza de sarjetas, com recolhimento e remoção dos resíduos espalhados nas vias e logradouros públicos;

d) limpeza preliminar com vassouras e pintura de meio fios, com uma mistura de água, cal e adesivos e tinta;

e) consiste na pintura de meio fios, com uma mistura de água, cal e adesivos e tinta;

f) varrição manual em passeios, praça e ruas, com recolhimento e remoção dos resíduos espalhados nas vias e logradouros públicos, compreendendo as sarjetas, os canteiros e os passeios;

g) limpeza de bocas de lobo, os serviços de limpeza, retirada de materiais e conservação de bocas de lobo, bem como o transporte dos resíduos;

#### **7.1.2.20. SERVIÇO DE JARDINAGEM**

#### a) ERRADICAÇÃO DE ERVAS DANINHA DO GRAMADO

Consistirá na manutenção de gramados, envolvendo a execução dos seguintes serviços:

a.1) limpeza manual com erradicação profunda de ervas daninhas e remoção de folhas e detritos;

a.2) preenchimento dos buracos resultantes de retirada dos cupinzeiros, formigueiros, bem como de buracos de coruja ou outros animais, com terra de boa qualidade (argila), compactada manualmente;

a.3) recuperação de falhas, através do assentamento de grama em placas, tipo Batatais e justapostas. Em seguida, uniformizar o perfil do terreno com terra de boa qualidade e um consumo médio de 0,005m<sup>2</sup> de gramas em placas por m<sup>2</sup> de área mantida;

a.4) alinhamento, concordância e corte do gramado no encontro com canaletas de drenagem, calçadas, estradas, etc., mediante o uso de ferramentas adequadas, e

a.5) limpeza geral da área após os serviços de manutenção, incluindo-se a limpeza e manutenção de canaletas ou sarjetas existentes na área.

#### b) PODA DO GRAMADO, ÁRVORES E ARBUSTOS:

##### b.1) Poda do Gramado

A poda da grama deve ser feita em todas as áreas gramadas que são também arborizadas. O corte da grama poderá ser feito usando-se máquinas manuais, à gasolina ou elétrica, ou ainda micro-tractor. Junto às guias, calçadas e canaletas serão executados refilamento do gramado e limpeza de bocas de lobo, se necessário. A grama cortada deverá ser rastelada, juntada e transportada logo após o corte, para o local de responsabilidade da Contratada. Após o rastelamento, exterminar formiga e cupim (se houver) com formicida apropriado, de boa qualidade e que atenda as exigências legais. O rastelamento e transporte devem ser feitos sem estrago da área ou do paisagismo, ficando a Contratada obrigada a fazer, às suas expensas os reparos dos danos causados.

##### b.2) Poda de Árvore e Arbustos

Deverão ser podados os galhos secos ou doentes, bem como dos brotos ou ladrões, que acarretem má distribuição do peso, ou impeçam o acesso de ar e luz no interior da

copa. As saias devem ser podadas depois de formadas, de maneira que permitam fazer o coroamento com enxada. o transporte dos detritos e o local de descarga serão de responsabilidade da Contratada.

#### b.3) Combate a praga e insetos

Aplicar inseticida (no aparecimento) apropriado, de boa qualidade e que atenda as exigências legais, conforme especificação do fabricante.

#### b.4) Adubação

Utilizar torta de mamona, numa porção de 200 g por cova.

#### c) COBERTURA DO GRAMADO COM TERRA VEGETAL

A cobertura deverá ser executada com terra vegetal de boa qualidade, sem torrões, tocos, pedras ou ervas daninhas. Será utilizado na adubação, adubo químico NPK-10.10.10 distribuído uniformemente na proporção de 100 g/m<sup>2</sup> • A espessura da camada de terra deverá ser de 3,0 a 5,0 centímetros (em). A cobertura deverá corrigir eventuais depressões ou irregularidades existentes na área gramada, mantendo-se a devida concordância com as valetas e canaletas de drenagem. Após a execução dos serviços será executada a limpeza geral das canaletas de drenagem, boca-de-lobo e vias de circulação.

#### d) ERRADICAÇÃO QUÍMICA DE ERVAS DANINHAS EM PÁTIOS E RUAS

d.1) O fornecimento e aplicação de herbicida esterilizante seguirá as seguintes diretrizes: - herbicidas à base de Bromacil + Diuron ou equivalente (herbicida simples ou mistura de herbicidas "tank: mix" ou equivalente) pré-emergente; - concentração de forma a garantir o controle, num prazo de 6 meses, no mínimo, e - a aplicação deverá atender as recomendações do fabricante. A água necessária para irrigação, deverá ser fornecida pelo Município. - deverão ser utilizados produtos apropriados, de boa qualidade e que atendam as exigências legais.

d.2) Remoção da vegetação morta e limpeza geral do pátio ou ruas e calçadas que circundam a unidade.

d.3) Os produtos a serem utilizados para os serviços até a sua aplicação, deverão estar contidos nas mesmas embalagens (rotuladas e lacradas), conforme fornecida

originalmente pelos fabricantes, devendo ser armazenada de acordo com as instruções dos mesmos.

#### e) ERRADICAÇÃO DE ERVAS DANINHAS EM CANTEIROS

e.1) Erradicação de ervas daninhas existentes em canteiros de flores e plantas ornamentais.

e.2) Organização da vegetação integrante do canteiro, mediante desbrota, poda, replantio, etc.

e.3) Recorte (emolduramento) e revolvimento do solo do canteiro, para garantir a perfeita aeração.

e.4) Adubação das plantas ornamentais através de pequenos sulcos abertos no solo próximo ao caule, prevendo-se o consumo de 100 glm<sup>2</sup> de adubo NPK-IO.20.10 e farinha de osso para facilitar a floração, na proporção de 200 glm<sup>2</sup> • Utilização de adubo orgânico em todos os canteiros, numa proporção de 200 glm<sup>2</sup> •

e.5) Após a adubação a Contratada deverá providenciar a irrigação dos canteiros. A água para irrigação deverá ser fornecida pelo SESI.

e.6) No valor está incluída a manutenção do jardim do estacionamento, jardineiras externas, jardins internos, plantas das calçadas que circundam a unidade e limpeza das calçadas.

#### f) MANUTENÇÃO DE CERCAS VIVAS

f.1) Poda de cercas vivas, de alturas variáveis.

f.2) A poda deverá obedecer a simetria original e a altura do corte será indicado pela fiscalização.

f.3) Os serviços deverão ser executados com ferramental adequado, de forma que o corte, resulte uniforme e não prejudique as plantas.

f.4) Como parte deste item, a Contratada deverá prever a erradicação de ervas daninhas existentes na linha de cerca viva.

f.5) Adubação e combate às pragas:

- adubação com adubo orgânico e farinha de osso (200 glpé), e

- utilizar inseticida apropriado, de boa qualidade e que atenda as exigências legais.

#### **7.1.2.21. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE CEMITÉRIO**

- a) abrir e fechar as carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas, para permitir o sepultamento de cadáveres;
- b) retirar as lápides já existentes; - Auxiliar a transportar caixões;
- c) auxiliar na colocação do caixão nas carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas;
- d) realizar reparos em carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas em instalações do cemitério;
- e) realizar exumações e traslado de restos mortais para o ossuário;
- f) realizar inumações e vedações de carneiras, gavetas, túmulos e/ou sepulturas;
- g) trasladar o corpo nas dependências do cemitério, até a sepultura;
- h) executar capina manual dos cemitérios;
- i) zelar pela limpeza e conservação dos cemitérios;
- j) desenvolver atividades correlatas;

#### **7.1.2.22 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**

a) serviços de mão de obra especializada em mecânica geral, compreendendo, dentre outros trabalhos, a realização de consertos, recuperação, revisão, regulagem e montagem nas diversas áreas e componentes automotivos, a exemplo de:

- a.1) motor;
- a.2) embreagem;
- a.3) câmbio;
- a.4) freios;
- a.5) injeção eletrônica;
- a.6) direção hidráulica;

a.7) ar-condicionado;

a.8) retífica;

a.9) radiador;

a.10) diferencial;

a.11) suspensão; e

b) Executar outras tarefas correlatas.

### **7.1.2.23 SERVIÇO DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ALVENARIA**

**a)** Organizar e preparar o local de trabalho na obra;

**b)** Construir fundações e estruturas de alvenaria;

**c)** Aplicar revestimentos e contra pisos;

**d)** Executar trabalhos de alvenaria e concreto;

**e)** Efetuar a locação de pequenas obras;

**f)** Levantar parede de alvenaria;

**g)** Fazer muros de arrimo;

**h)** Trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento;

**i)** Fazer e reparar boeiros, caixas de gordura, encanamentos e pisos de cimento;

**j)** Preparar e orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes;

**k)** Rebocar paredes;

**l)** Mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento;

**m)** Assentar marcos de portas e janelas;

**n)** Colocar telhas, azulejos e ladrilhos;

**o)** Armar andaimes;

- p) Fazer consertos em obras de alvenaria;
- q) Distribuir serviços aos ajudantes sob sua orientação.

#### **7.1.2.24. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO ELÉTRICA**

- a) instalação de Cabos de Elétrica Lançamento;
- b) colocação de cabos em dutos, eletrocalhas, canaletas, organizando e identificando cada 1 deles para facilitar eventuais mudanças e novos circuitos;
- c) manutenção de Quadros de Elétrica Análise de problemas de Disjuntores, testes de Corrente, manutenção em Barras de Neutro e de Terra, instalação / troca de disjuntores identificação de quadro;
- d) instalação de Quadros de Elétrica Instalação de Novos quadros de elétrica, tanto de sobrepor quanto embutido na parede, dimensionamento de carga, instalação dos disjuntores, barras de terra e neutro;
- e) criação de Circuitos Elétricos Uma nova ramificação dentro de um quadro de Energia, instalação de algumas tomadas ou luzes ou até aparelhos de Ar condicionado o que envolve o cabeamento do mesmo e a instalação do Disjutor;
- f) manutenção de Circuitos Elétricos Buscar dentro do circuito um possível curto / falha ou o que ele alimenta afim de adequar da melhor maneira possível a amperagem do circuito e maximizar seu uso de super ou sub dimensionar seu funcionamento;
- g) instalação de Lâmpadas Ramificar de um circuito já existente na instalação elétrica ou criar um novo circuito para alimentar um bico de Luz, instalar o bico de luz seja laje, forro ou até gesso;
- h) troca de Lâmpadas Consiste em trocar lâmpada substituindo por uma nova em luminárias de lâmpada fria realizar teste no reator antes de instalar a lâmpada, caso consista um problema em um reator o mesmo também será substituído;
- i) manutenção de Tomadas Realização de troca de tomadas com problemas ou que não atendam a demanda necessária a ela, examinar o uso antes de trocar e de ligar aparelhos e ver se o circuito atende a necessidade;

j) instalação de Tomadas Instalação de novos pontos de energia para um determinado aparelho, examinar previamente qual será a necessidade e confirmar se o circuito elétrico atende a necessidade;

k) troca de Disjuntores e Fusíveis Realizar a troca de disjuntores e fusíveis subdimensionados, superdimensionados ou com problemas de acionamento ou de manter a carga estável.

#### **7.1.2.25. SERVIÇO DE PINTURA**

a) execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos;

b) lixamento;

c) pequenos e ou grandes áreas de reparo;

d) pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas, limpeza de calhas e lajes.

e) zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

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

g) controlar o nível e o prumo das obras em geral.;

h) observar e atender as NRs em especial 11 e 35;

i) executar outras tarefas correlatas.

#### **7.1.2.26. SERVIÇO DE AUXILIAR DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE ALVENARIA**

a) Executar tarefas manuais simples na construção civil para auxiliar na edificação e reforma concernente à supracitada atividade;

- b)** Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais;
- c)** Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraíndo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, de assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;
- d)** Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa;
- e)** Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; e
- f)** Auxiliar pedreiro ou encarregado, em conjunto ou sozinho, para levar a bom termo a execução das tarefas alvenaria inerentes à manutenção das instalações da contratante.

#### **7.1.2.27. SERVIÇO DE ORIENTAÇÃO SOCIAL**

- a) desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família;
- b) desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;
- c) assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- d) apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- e) atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora;
- f) apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- g) apoiar e participar no planejamento das ações;

- h) organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- i) acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- j) apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- k) apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais;
- l) apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- m) apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho;
- n) apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- o) apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- p) apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- q) apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;
- r) participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- s) desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;
- t) apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;

- u) informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;
- v) acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- x) apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

## **8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA E ESTIMATIVA DETALHADA DOS PREÇOS**

**8.1** A demanda tem como base as seguintes características:

**8.1.1** A seguinte unidade de medida, quantitativo da contratação e valores descritos no item 1, alínea c, deste instrumento.

**8.1.1** Os preços foram mensurados e calculados conforme a normas trabalhistas e tributárias vigentes, e inclusos na Planilha Estimativa de Custos e Formação de Preços – Anexo “A” deste Termo de Referência.

## **9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**9.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação e aceitação dos serviços, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/1993, por meio de ordem para depósito em conta-corrente da empresa CONTRATADA, após o recebimento dos seguintes documentos:

**a)** Nota Fiscal/Fatura discriminativa, em 02 (duas) vias, comprovando que os serviços foram executados a contento, entregue até o 3º dia útil posterior ao dia 30 de cada mês, para o atesto pelo setor competente;

**a.1)** Para aferição do serviço, deve-se considerar o período do dia 01 até o último dia do mês anterior;

**a.2)** O primeiro período de aferição do serviço será encerrado no último dia do mês, mesmo que inferior a 30 dias.

**a.3)** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

- b)** Comprovante da manutenção das condições da habilitação, constatada por meio de consulta “on line” aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;
- c)** Relatório Mensal dos Serviços Executados.

**9.2.** A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

- a)** No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas previstas na IN SEGES/MP n.º 05/2017;
- b)** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- c)** No mesmo prazo, o fiscal administrativo deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

**9.3.** No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos relatórios mencionados acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

- a)** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, administrativa, setorial, e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b)** Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- c)** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**9.3** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.4 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.º 5/2017.**

**9.5** Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

**a)** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**b)** Na hipótese acima prevista, e em não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15 (quinze) dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato. Neste caso, o sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado para, querendo, acompanhar o pagamento das referidas verbas.

**c)** Os pagamentos previstos no subitem acima, caso ocorram, não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

**d)** Quando, justificadamente, não for possível a realização do pagamento direto aos empregados, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**e)** Não haverá reembolso de salários pela Contratante à Contratada.

**9.6** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.7** Antes de cada pagamento à Contratada, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

- a)** Constatando-se, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- b)** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- c)** Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- d)** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.
- e)** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente.

**9.8** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.

**9.9** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

- a)** Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- b)** Cotação de percentual maior que o adequado: para atender as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-P, nº 1.696/2010 - 2ª Câmara, nº 1.442/2010-2ª Câmara e nº 387/2010-2ª Câmara, o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa/dedução, quando do pagamento ou da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

**9.10** Para avaliação da qualidade e da eficiência na execução dos serviços, mensalmente, a fiscalização técnica deverá verificar o nível de qualidade do serviço;

**9.11** São hipóteses de glosa nos pagamentos as situações indicadas abaixo:

- a) A inclusão de rubrica, na planilha de custos e formação de preços, que tenha sido vedada pelo edital;
- b) A cotação de tributo em percentual maior que o adequado, segundo as regras do edital;
- c) A inexecução parcial ou total das atividades contratadas;
- d) A não produção dos resultados contratados;
- e) A não execução do contrato com a qualidade mínima exigida;
- f) a não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou a utilização dos mesmos com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- g) Equívocos no dimensionamento dos quantitativos da proposta que se revelem superiores às necessidades da Administração, quando detectados em momento ulterior aos recebimentos provisório e definitivo da contratação;
- h) Custos não renováveis já pagos ou amortizados que não foram eliminados quando da prorrogação contratual.

**9.12.** São, também, hipóteses de glosa nos pagamentos as situações indicadas abaixo:

**9.12.1.** O valor a ser glosado deverá ser proporcional ao dano econômico sofrido pela Administração Pública.

**9.12.2.** Manifestação técnica da fiscalização da execução contratual deverá apresentar justificativa e memória de cálculo dos valores a serem glosados, para que a Contratada possa eventualmente impugná-los.

**9.12.3.** Com amparo em precedentes do TCU (Acórdãos nº 2.247/2009 – Plenário, nº 1.895/2011 - Plenário e nº 2.365/2011 - Plenário) e a pedido da Contratada, poderão ser realizadas glosas sucessivas nas faturas mensais, desde que sejam atendidas as condições abaixo:

- a) correção do passivo de cada mês até a data-base do cálculo;
- b) celebração, por meio de termo aditivo, das condições de pagamento do valor glosado (número de deduções da fatura a ser implementado e incidência de correção monetária do saldo devedor até a data do pagamento);
- c) motivação do deferimento do pedido da empresa com demonstração do interesse público do mesmo;

d) indicação, no termo aditivo, de que haverá o vencimento antecipado de todo o saldo devedor se, por qualquer razão, for inviável continuar a deduzir os valores glosados de cada fatura mensal;

e) dimensionamento das glosas sucessivas de modo a que o último desconto seja realizado em momento anterior ao termo final da vigência contratual, para que a Administração Pública tenha certeza de que ainda existirão créditos em favor da empresa que poderão ser retidos para quitação do débito.

**9.12.4.** O processamento das glosas não impede a instauração concomitante de procedimento para aplicação de penalidade, quando cabível.

**9.12.5.** Se equívocos no dimensionamento dos quantitativos da proposta forem detectados no momento dos recebimentos provisório e definitivo, o pagamento deverá ser processado normalmente a partir dos quantitativos efetivamente executados, devendo, se for o caso, ser providenciado termo aditivo para supressão de quantitativos, como prevê o art. 63, §2º, da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**9.13.** É vedado o pagamento, a qualquer título, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

**9.14.** A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.

**9.14.1.** Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.

**9.14.2.** A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

**9.14.3.** Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional (Nota Técnica nº 652/2017-MP), devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

**9.15.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **10. INSUMOS DIVERSOS**

### **10.1. UNIFORMES**

**10.1.1.** Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado

**10.1.2.** As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

### **10.2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**10.2.1.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário

**10.3.** A licitante deverá entregar, quando da elaboração da proposta, a relação dos uniformes, materiais e equipamentos, contendo todas as especificações e quantidades que serão utilizadas na execução do serviço.

## **11. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**11.1** Os materiais a serem utilizados devem atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme determina a IN SLTI/MP n. 01, de 2010:

**11.1.1** Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

**11.1.2** Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

**11.1.3** Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

**11.1.4** Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

**11.2** A comprovação do disposto no subitem anterior poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

**11.3** São obrigações da Contratada, especificamente em relação aos critérios de sustentabilidade ambiental:

**11.3.1** Orientar seus empregados sobre prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

**11.3.2** Utilizar equipamentos e materiais de comunicação (como rádios, lanternas e lâmpadas) de menor impacto ambiental.

**11.3.3** Observar as Resoluções CONAMA n. 401/2008 e n. 424/2010, para a aquisição e descarte de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

**11.3.4** Observar a Resolução CONAMA n. 20/1994, utilizando equipamentos que gerem menos ruído em seu funcionamento

**11.3.5** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.

**11.3.6** Utilizar pilhas recarregáveis para uso em lanternas em atividades realizadas no período noturno, evitando o uso de pilhas ou baterias que contenham substâncias perigosas em sua composição.

**11.3.7** Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

**11.3.8** Colaborar com a coleta seletiva para reciclagem, quando couber, e obedecendo as orientações da Comissão da Coleta Seletiva da Contratante, com vistas à separação dos materiais recicláveis do lixo orgânico, que deverá ser coletado separadamente.

**11.3.9** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujos encarregados ou prepostos devem atuar como facilitadores das mudanças de comportamento de empregados da Contratada, esperadas com essas medidas.

**11.3.10** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.

**11.3.11** Durante a vigilância noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.

**11.3.12** Comunicar à Contratante sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.

**11.3.13** Sugerir à Contratante, locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias, etc.

**11.3.14** Auxiliar na verificação de impedimentos na saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.

**11.3.15** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela Contratante.

**11.3.16** Para seus equipamentos que gerem ruído em seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel – dB (A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição. A utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído, inclusive, não afetando o desenvolvimento dos trabalhos administrativos ou de atividades de ensino nas unidades.

**11.3.17** Aos funcionários operadores de equipamentos que gerem ruídos, fornecer o tipo de protetor auricular de acordo com a potência sonora indicada no selo do

equipamento, em cumprimento ao subitem acima e de acordo com a tabela de Ruído Contínuo ou Intermitente em decibéis do Anexo 1 da NR 15.

**11.3.18** Recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

**11.4.** Os serviços de vigilância que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar, sempre que possível, biocombustíveis para abastecimento.

## **12 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1.** A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias após convocação pelo Contratante, ou no prazo determinado pelo Contratante com antecedência mínima de 10 (dez) dias, na forma que segue:

**12.1.1** Deverá iniciar a execução dos serviços objeto deste certame, devendo apresentar os colaboradores nos locais indicados para a execução do serviço.

## **13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**13.2** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**13.3** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**13.4** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço e desde que previstas e estimadas na planilha de custos e formação de preços, formalmente justificada pela autoridade do

órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**13.5** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado;

**13.6** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**13.7** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

**13.8** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**13.8.1** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

**13.8.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

**13.8.3** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

**13.8.4** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**13.9** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**13.9.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

**13.9.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

**13.9.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**13.10** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento dos documentos, prorrogável por igual período, justificadamente.

## **14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**14.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

**14.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**14.3** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

**14.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

**14.5** Ocorrendo o desaparecimento de bens ou danos ao patrimônio da Contratante, evitáveis pelo cumprimento das rotinas contratuais, responderá a Contratada pelo prejuízo, apurado em procedimento próprio, respeitado o contraditório e a ampla defesa, instruído, dentre outros elementos pertinentes, com o boletim de ocorrência, quando poderá escusar-se da responsabilidade caso demonstre o perfeito cumprimento de suas obrigações contratuais.

**14.6** Não afastada a responsabilidade da Contratada, a reparação do dano operar-se-á preferencialmente mediante a substituição do bem desaparecido ou danificado por outro idêntico ou de qualidade superior.

**14.7** Não sendo possível a substituição prevista no item anterior, a Contratante poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor atualizado de mercado do bem, para efeitos de pagamento.

**14.8** Não havendo o pagamento por parte da Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o valor apurado conforme a cláusula anterior será descontado da garantia oferecida ou da próxima fatura mensal. A reincidência no fato ensejará a rescisão unilateral, sem prejuízos das perdas e danos a serem cobrados da Contratada.

**14.9** Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

**14.10** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**14.11** Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

**14.12** Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea “c” do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.º 5/2017;

**14.13** Substituir o empregado posto a serviço da Contratante, no prazo de **02h (duas horas)**, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

**14.14** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

**14.15** Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

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

**14.17** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

**14.18** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e de Segurança e Medicina do Trabalho;

**14.19** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

**14.20** Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

**14.21** Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**14.22** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

**14.23** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

**14.24** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

**14.25** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**14.26** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;

**14.27** Contratar profissionais que atendam aos requisitos necessários do serviço;

**14.28** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**14.29** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**14.30** Comunicar formalmente à Receita Federal a ocorrência de situação de exclusão obrigatória do Simples Nacional, conforme previsão do art. 30, §1º, da LC 123, de 2006;

**14.31** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

**14.32** Apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da rescisão ou extinção do contrato, os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços, para permitir a fiscalização da Contratante.

**14.33** Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos respectivos postos informados na contratação e nos horários fixados na escala de serviço elaborada pela Administração, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

**14.34** Prever toda a mão de obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

**14.35** Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.

**14.36** Atender de imediato às solicitações de substituição da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

**14.37** Cumprir as disposições de sustentabilidade ambiental na forma da legislação e especificadas neste Termo de Referência.

## **15 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.1** Será admitida a subcontratação, preferencialmente de Microempreendedor Individual-MEI, nos casos em que o serviço não demandar subordinação.

## **16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**16.1** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **17 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**17.1** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**17.2** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

- I. **Gestão da Execução do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- II. **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- III. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;
- IV. **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e
- V. **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela Contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

**17.3** As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, a exemplo de: aplicação de sanções; ciências de glosas, de adequações de pagamento, de avaliações de execução contratual e de rescisão; oportunidade de contraditório e ampla defesa.

**17.3.1** As demais comunicações, solicitações de esclarecimentos ou complementação de informações deverão ser preferencialmente por mensagem eletrônica, nos termos do Decreto n. 9.094, de 17 de julho de 2017.

**17.3.2** Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

**17.4** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**17.5** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**17.6** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigirá-se, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**a)** Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

a.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

a.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

a.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

a.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

a.5. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomadora a Contratante;

a.6. Cópia dos contracheques ou recibo dos empregados relativos ao mês anterior ao do pagamento da prestação dos serviços acompanhado da cópia de recibos de depósitos bancários;

**17.7** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

**17.8** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**17.9** A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**17.9.1** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

**a.** Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

**b.** Deve ser consultada a situação da empresa;

**c.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

**d.** Deverá ser exigida cópia dos contracheques assinados dos empregados, comprovante de pagamento de salário, adicionais, concessão de férias remuneradas e respectivo adicional, do mês anterior ao da prestação dos serviços e de auxílios do mês vigente (vale transporte, vale refeição e auxílio-saúde, etc.), quando devidos;

**d.1** deverá ser observado nesses comprovantes se os valores apresentados estão compatíveis com os informados na planilha de custos e formação de preço apresentada pela contratada, que não deverá ser inferior ao previsto na ACT/CCT vigente.

**e.** Verificar se a empresa realizou o recolhimento do FGTS e da contribuição do INSS do mês anterior ao da prestação dos serviços

**f.** Verificar o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

- Na hipótese de não ser apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS de que trata o item anterior, o Município comunicará o fato à contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação esteja regularizada. (ART. 8º, §1º, do Decreto 9.507/2018)

- Não havendo quitação das obrigações por parte da contratada, na forma do subitem anterior, no prazo de até quinze dias, o Município poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados. (ART. 8º, §2º, do Decreto 9.507/2018)

**17.10** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**17.10.1** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

**17.11** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará as fichas mensais de inspeção para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

**a.** não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**b.** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**17.11.1** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**17.12** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**17.12.1** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**17.13** A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**17.14** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, se previstos, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**17.15** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**17.16** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.17** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**17.18** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.19** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo

culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**17.20** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**17.20.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

**17.20.2** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

**17.20.3** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.

**17.21** O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**17.22** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **18 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

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

**18.2** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.

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

**18.2.2** Ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior.

**18.2.3** Será elaborado relatório circunstanciado, com registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, o qual será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**18.2.3.1** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**18.3** O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

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

**18.3.2** O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base nas fichas mensais de inspeção.

## **19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**19.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**19.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**19.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**19.1.3** Fraudar na execução do contrato;

**19.1.4** Comportar-se de modo inidôneo;

**19.1.5** Cometer fraude fiscal;

**19.1.6** Não manter a proposta.

**19.2** Comete falta grave, podendo ensejar a rescisão unilateral da avença, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e do impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 2002, aquele que:

**19.2.1** Não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

**19.2.2** Deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

**19.3** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

**19.3.1 Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**19.3.2 Multa de:**

**19.3.2.1** 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**19.3.2.2** 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**19.3.2.3** 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

**19.3.2.4** 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

**19.3.2.5** 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

**19.3.2.6** As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**19.3.3** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

**19.3.4** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município pelo prazo de até cinco anos.

**19.3.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

**19.4** As sanções previstas nos subitens 19.3.1, 19.3.3, 19.3.4 e 19.3.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

**19.4.1** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação e caso não se verifique o pagamento do valor da multa pela Contratada, deverá a Contratante (Parecer n. 01/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Nota n. 03/2016/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU):

I - Quando a Contratada autorizar, de forma expressa, realizar diretamente a retenção e compensação dos valores das multas nas faturas em aberto, mediante desconto direto dos valores devidos nas faturas ou créditos existentes; ou

II - executar a garantia prestada; não havendo êxito nessa operação, por qualquer razão, ou se a multa for superior ao valor da garantia, deverá, obrigatoriamente, proceder ao desconto direto dos valores devidos de qualquer fatura ou crédito existente em favor da Contratada, ou, ainda, quando for o caso, promover a cobrança judicial desse montante.

**19.5** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

<b>INFRAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada.	01
12	Efetuar o pagamento de salários, vales transporte, vales refeição, seguros, encargos	03

	fiscais e sociais, como recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas.	
13	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade	02
14	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	02
15	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	03
16	Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.	03
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida em contrato.	02
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	02
19	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	02

20	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados.	03
21	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e do Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	02
22	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação da Contratante.	03
23	Atender normas do Min. Trabalho sobre saúde, higiene e segurança do trabalho.	03

**19.6** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**19.6.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**19.6.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**19.6.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

Município de Cândia Sales/BA, 28 de Janeiro de 2021

**Hélio Fortunato Pereira**

Secretário de Administração

**Antônio Marcos Ferreira da Costa**

Secretário de Saúde

**Sidélia Lemos Dias dos Santos**

Secretária de Educação

**Alexandre Carvalho**

Secretário de Expansão Econômica

**Leide Cleia Lopes Ferraz de Oliveira**

Secretária de Desenvolvimento Social

**Francis Daman Francisco Silva**

Secretário de Meio Ambiente

**ANEXO II**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO Nº \_\_\_/\_\_\_

Ilmo. Sra. Pregoeira:

A Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço completo) \_\_\_\_\_, propõe-se a executar os serviços discriminados, atendendo todas as condições estipuladas no Edital de Licitação, e nos valores abaixo:

<b>Serviço</b>	<b>NÚMERO DE HORAS MENSAIS ESTIMADAS</b>	<b>VALOR DA HORA DE TRABALHO</b>	<b>SUBTOTAL (R\$)</b>
<b>TOTAL</b>			
	<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (R\$)</b> (Valor mensal dos serviços x 12 meses)		

– **Validade da Proposta de Preços:** 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação.

– **Prazo de Execução dos Serviços:** 12 (doze) meses.

- **Convenção Coletiva de Trabalho:**

– **Dados para pagamento:**

– Banco (Nome/nº):

– Agência:

– Conta:

– **Informações para assinatura do Contrato:**

– Nome:

– Cargo:

– RG:

– CPF:

Telefone/Fax:

E-mail:

**Local e data:**

---

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS  
DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº  
nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob as penas da lei, principalmente as previstas na  
lei 8.666/93, especialmente em face do quanto disposto neste edital, o pleno  
conhecimento e atendimento a todas as exigências de habilitação constantes do edital  
do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome

(no caso de se tratar de representante legal do(a) requerente, complementarmente  
indicar: Por Procuração / Sócio Gerente / Sócio / .....)

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, sob pena da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório (Pregão Eletrônico nº XX/20XX), bem como estar ciente da obrigatoriedade de declarar quaisquer ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome

(no caso de se tratar de representante legal do(a) requerente,  
complementarmente indicar: Por Procuração / Sócio Gerente / Sócio / .....)

Observação:

***Serão aceitos atestados (ou declarações) com outras redações e formatações, desde que constem todos os elementos exigidos no presente modelo.***

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DO MENOR

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, para o fim de cumprimento da exigência prevista no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, com o que satisfaz, plenamente, ao prescrito no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome

(no caso de se tratar de representante legal do(a) requerente,  
complementarmente indicar: Por Procuração / Sócio Gerente / Sócio / .....)

Observação:

***Serão aceitos atestados (ou declarações) com outras redações e formatações, desde que constem todos os elementos exigidos no presente modelo.***

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante), doravante denominado Licitante para fins do disposto no Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 001/2021 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 001/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico nº 001/2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 001/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 001/2021 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 001/2021 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico nº 001/2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico nº 001/2021 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Município de Cândido Sales/BA antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome

(no caso de se tratar de representante legal do(a) requerente, complementarmente indicar: Por Procuração / Sócio Gerente / Sócio / .....)

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EM TRABALHOS FORÇADOS

\_\_\_\_\_, inscrita(o) no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, **declara**, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Nome

(no caso de se tratar de representante legal do(a) requerente, complementarmente indicar: Por Procuração / Sócio Gerente / Sócio / .....)

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

\_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_ (endereço) \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal infra-assinado, e para os fins do Pregão na forma Eletrônica nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, processo nº \_\_\_\_\_. \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

Local, \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observação:

***Serão aceitos atestados (ou declarações) com outras redações e formatações, desde que constem todos os elementos exigidos no presente modelo.***

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INSTALAÇÃO E COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE ESCRITÓRIO

Declaro, para fins de atendimento dos requisitos de habilitação do Pregão Eletrônico n. 001/2021 do Município de Cândia Sales/BA cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de mão de obra terceirizada, nos termos da Instrução nº 02/2018 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, que a (Razão social da licitante), CNPJ (preencher com o CNPJ/MF), possui ou instalará no prazo de 60 dias:

- ( ) escritório na cidade de XXXXXXXXXXXXXXX/BA, ou instalará no prazo de 60 dias.
- ( ) matriz
- ( ) filial localizada no seguinte endereço: (preencher com o logradouro, número, complemento, bairro e CEP).

Declaro ainda manter a referida unidade em atividade durante toda a vigência do contrato, em caso de adjudicação de nossa proposta.

(Local e data da declaração).

\_\_\_\_\_  
(Assinatura, nome legível e CPF do representante legal da empresa)

## ANEXO X

### MINUTA DE CONTRATO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_,  
PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE  
MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA, NOS  
TERMOS DA INSTRUÇÃO Nº 02/2018 DO  
TRIBUNAL DE CONTAS DOS  
MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA.**

O **MUNICÍPIO DE CÂNDIDO SALES, ESTADO DA BAHIA**, através da Prefeitura Municipal de Cândia Sales, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 13.857.123/0001-95, situada a Praça Moisés Félix dos Santos, nº 274, Centro, Cândia Sales/BA, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Maurílio Lemos das Virgens, portador do RG nº 1013258436, emitido pela SSP/BA e inscrito no CPF sob o nº 037.492.985-80, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, com sede no(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº representada neste ato pelo(a) seu(sua) \_\_\_\_\_(cargo)\_\_\_\_\_, Sr.(<sup>a</sup>) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_/\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista a homologação do objeto do Pregão na Forma Eletrônica nº 001/2021, consoante o Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ e em observância ao disposto na Lei nº 8.666, de 21.06.93, e alterações, em observância à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006,

RESOLVEM celebrar o presente Contrato, sob os termos e condições a seguir estabelecidos:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a execução, pela CONTRATADA, de serviços de mão de obra terceirizada, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Integram este Contrato, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação e a Proposta da CONTRATADA, datada de \_\_/\_\_/\_\_, seus Anexos e demais elementos constantes do referido processo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O presente Contrato regula-se por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, em especial, o Código Civil – Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e o Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os serviços serão prestados mensalmente sob a forma de Execução Indireta e pelo regime de Empreitada Por Preço Global.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto deste Contrato, o valor mensal estimado de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (\_\_\_\_\_) e global de R\$ \_\_\_\_\_,\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Quaisquer tributos, encargos, custos ou despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta da CONTRATADA ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o serviço ser cumprido sem ônus adicional ao Município.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso haja equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, a contratada deverá arcar com o ônus decorrente, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente não seja satisfatório para o atendimento ao objeto deste Pregão, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Ao se verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, o Contratante promoverá a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O disposto no parágrafo anterior se aplica ainda que se trate de eventos futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale-transporte.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os preços constantes da proposta anexa a este contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A cotação na planilha de custos e formação de preços de itens concernentes à reserva técnica, supervisão, fiscalização, IRPJ, CSLL, capacitação, treinamento, reciclagem ou congêneres motivará a supressão unilateral do item da planilha e a consequente glosa de todos os pagamentos já realizados para custear esses itens.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Para operacionalização da autoexecutoriedade do parágrafo anterior, os valores indevidamente pagos serão glosados/deduzidos durante a execução contratual, quando dos pagamentos ou repactuação.

**PARÁGRAFO OITAVO** – A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários na planilha de custos e formação de preços. Portanto, em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

- a) **Cotação de percentual menor que o adequado:** o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- b) **Cotação de percentual maior que o adequado:** para atender as orientações dos Acórdãos TCU nº 3.037/2009-Plenário, nº 1.696/2010-2ª Câmara, nº 1.442/2010-2ª Câmara e nº 387/2010-2ª Câmara, o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa/dedução, quando do pagamento e/ou repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA**

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Órgão: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Atividade: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Elemento de Despesa: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fonte de Recursos: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Município, pela Lei Orçamentária Anual.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO EMPENHO DA DESPESA**

Os recursos necessários ao atendimento da despesa inerente ao presente Contrato estão regularmente inscritos na Nota de Empenho nº \_\_\_\_NE\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_, (\_\_\_\_\_), correspondente ao período de \_\_\_\_ a \_\_\_\_ do exercício em curso.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Se a vigência contratual se estender para o exercício subsequente, será emitida nova Nota de Empenho.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, correspondente a 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este Contrato pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração das condições e dos preços contratados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A prorrogação somente poderá ocorrer desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

**I** - Estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

**II** - Relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

**III** - Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

**IV** - Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

**V** - Manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

**VI** - Comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Quando da prorrogação contratual, o Município:

**I** - Realizará pesquisas de preços e assegurar-se-á de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa em relação à realização de uma nova licitação, sem prejuízo de eventual negociação com a Contratada para adequação dos valores àqueles encontrados na pesquisa de mercado;

**II** - Realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

**III** - A pelo menos 60 (sessenta) dias do término da vigência deste instrumento, o Município expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 03 (três) dias, contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato;

**IV** - Se positiva a resposta da CONTRATADA, o Município providenciará, no devido tempo, o respectivo Termo Aditivo;

**V** - Esta resposta terá caráter irrevogável e, portanto, a CONTRATADA dela não poderá, após expressa manifestação neste sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão;

**VI** - Eventual desistência da CONTRATADA após expressa manifestação de interesse na prorrogação contratual ensejará pelo Município a devida aplicação de penalidade, nos termos da Cláusula Décima Quinta, inciso III, do presente Contrato;

**VII** - Caso a CONTRATADA manifeste, num primeiro momento, por não ter interesse em prorrogar o Contrato e posteriormente venha a se retratar, demonstrando vontade de prorrogá-lo, fica a critério do Município, como faculdade e prerrogativa, proceder à prorrogação ou dar curso a novo processo de licitação.

**PARÁGRAFO SEXTO** – A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos com mão de obra exclusiva estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, nas seguintes hipóteses:

**a)** Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei;

**b)** Quando o contrato contiver previsões de que os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE);

**c)** Os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

**c.1)** Se os valores forem superiores aos fixados pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, caberá negociação objetivando a redução de preços de modo a viabilizar economicamente as prorrogações de contrato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – O Município não prorrogará o Contrato quando:

I - Os preços contratados estiverem superiores aos estabelecidos como limites em ato normativo da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços; ou

II - A contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, suspensão temporária ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**PARÁGRAFO OITAVO** - O início da execução do objeto do contrato dar-se-á no 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste contrato, ou em data estipulada pelo CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO NONO – Independentemente do dia em que se der o início da execução dos serviços nos termos do parágrafo anterior, o termo final de vigência será o previsto no caput desta cláusula, mantidos os preços ofertados.**

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - Admitir-se-á a prorrogação do prazo de início e da execução, mantidas as demais cláusulas do Contrato e desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I -superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do Contrato;

II -impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo Município em documento contemporâneo à sua ocorrência;

III - interrupção da execução do Contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do Município;

IV -aumento das quantidades inicialmente previstas no Contrato, nos limites permitidos por lei;

V -omissão ou atraso de providências a cargo do Município, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do Contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - A prorrogação do Contrato, quando demonstrada a vantajosidade para o Município, deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Os fiscais deverão elaborar relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação do serviço, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

A descrição dos serviços consta do Termo de Referência - Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DOS LOCAIS ONDE SERÃO EXECUTADOS OS SERVIÇOS**

##### **E ESCALAS DE TRABALHO**

A CONTRATADA prestará os serviços de vigilância nos locais e de acordo com as seguintes escalas de trabalho definidos pela CONTRATANTE, desde que no Município de Cândido Sales/BA.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo De Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização será executada nos termos fixados pelos arts. 46 a 70 e Anexo VIII da Instrução Normativa/ SEGES nº05/2017, conforme delineado no Termo de Referência anexo do Edital do certame.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

Os CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO são aqueles determinados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

Este Contrato poderá ser alterado, nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A CONTRATADA, em decorrência de aumento ou

diminuição quantitativa do objeto licitado, e obedecendo-se as condições inicialmente previstas no Contrato, ficará obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à execução dos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Fica facultada, entretanto, a supressão além do limite acima estabelecido, mediante consenso entre os contratantes.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As alterações contratuais devem ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REPACTUAÇÃO**

É admitida a repactuação deste Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, contado das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho vigente à época da apresentação da proposta, e a data limite para a apresentação da proposta em relação aos demais insumos.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação da respectiva parcela.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, para a variação de custos relativos à mão de obra vinculada à data base da categoria.

**PARÁGRAFO QUARTO** – A solicitação da contratada de repactuação dos custos envolvendo insumos e materiais somente poderá ser deferida após o período de um

ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, utilizando-se, para tanto, o índice de reajustamento IPCA/IBGE e aplicando-se a seguinte fórmula:

$R = \frac{V}{I} (I - I^0)$ , onde:

$I^0$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor constante da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

$I^0$  = Índice relativo ao mês da proposta.

**PARÁGRAFO QUINTO** – As repactuações de insumos e materiais, descritas no parágrafo anterior, subsequentes à primeira, serão efetuadas apenas quando se completarem períodos múltiplos de um ano, contados sempre da última repactuação de insumos e materiais.

**PARÁGRAFO SEXTO** – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o MUNICÍPIO pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos diversos será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos e materiais, o MUNICÍPIO verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor com o

objetivo de manter-se o equilíbrio econômico-financeiro da contratação e promoverá a redução dos valores correspondentes.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

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

**PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO** - A repactuação será formalizada por meio de apostilamento, salvo quando coincidir com a prorrogação contratual, quando será formalizada por meio de Termo Aditivo ao contrato vigente.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO** - As repactuações relativas aos custos de mão de obra vinculados à data base de cada categoria serão efetuadas somente com fundamento em Convenção, Acordo Coletivo de Trabalho, Sentença Normativa, ou por força de lei.

**PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO** - A repactuação não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

As PENALIDADES são aquelas previstas no Termo De Referência, anexo do Edital.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A rescisão deste Contrato pode ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/1993, notificando-se a CONTRATADA;
- b)** amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE; ou
- c)** judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A rescisão deverá ser acompanhada do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos, da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e das indenizações e multas.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

**PARÁGRAFO SEXTO** – Em caso de rescisão contratual ou de proximidade do termo final do contrato, o CONTRATANTE poderá efetuar cautelarmente a retenção de faturas ou créditos decorrentes do contrato até o limite do valor das multas aplicadas ou em curso de aplicação, concomitantemente à execução da garantia ofertada, para posterior desconto desses valores, caso o CONTRATANTE não obtenha êxito na excussão da garantia ou na negociação com a CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – Havendo prejuízos, mesmo que ainda não quantificado o valor, os pagamentos pendentes deverão ser retidos cautelarmente, a fim de assegurar a reparação dos danos.

**PARÁGRAFO OITAVO** – O contrato poderá ser rescindido caso se verifique que a desvirtuação ou fraude de sociedades cooperativas, nos termos dos arts. 10 a 13 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017.\*

**PARÁGRAFO NONO** – O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no Art. 5º, do Decreto 9.507/2018.

**PARÁGRAFO DÉCIMO** – Quando da rescisão dos contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a Contratada deve comprovar o pagamento das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - Até que a contratada comprove o disposto no artigo anterior, Contratante reterá:

I -a garantia contratual, conforme art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela Contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

II -os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - Na hipótese prevista no inciso II acima, não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

I - O presente Contrato fundamenta-se:

a) na Lei nº 10.520/02, no Decreto nº 5.450/05 e na IN/SEGES nº 05/2017;

b) na Lei nº 8.666/1993;

c) na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, no que couber;

d) no Decreto nº 9.507/2018.

**II – O presente Contrato vincula-se aos termos:**

a) do Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_\_\_, e seus anexos, constante do processo nº \_\_\_\_\_;

b) da proposta vencedora da CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

A publicação do presente Contrato deverá ser providenciada, em extrato, no Diário Oficial do Município até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de até 20 (vinte) dias, na forma prevista no parágrafo único do artigo 61 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Comarca de Cândia Sales no Estado da Bahia para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

E para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, cujo extrato fica registrado no Livro Especial do CONTRATANTE, de acordo com o artigo 60 da Lei nº 8.666/1993, o qual, depois de lido, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas, abaixo nomeadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de xxxxx

PELO CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CPF/MF

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA CPF/MF

## ANEXO XI

### MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos dias..... do mês de ..... do ano ....., presente de um lado o Município de Cândido Sales/BA, por intermédio da Secretaria de Xxx – Órgão Gerenciador, neste ato representado pelo Senhor Secretário XXXXXXXXXXXX, devidamente autorizado pelo Decreto de Delegação de Competência, publicado no DOM de 00/00/20xx, doravante denominado MUNICÍPIO, e figura neste ato como órgãos gerenciadores o XXXXXXXX, inscrito no CNPJ nº XXXXXX, localizado na cidade de Cândido Sales/BA, na XXXXXX, nº XXX, XXXX, CEP: XXXX, neste ato representado pelo Secretário Municipal de XXXXX, designado pelo decreto nº XXX de XXXXX, XXXXX, portador da Cédula de identidade nº XXXX, emitida pela XXXX, e inscrito no CPF/MF sob o nº XXXX, residente e domiciliado em XXXX, na XXXXX, nº XXX, Bairro XXXX, CEP: XXXXX e, do outro as empresas ....., nas pessoas dos seus representantes legais, Senhores, xxxxxx portadores dos documentos de identidade nº....., emitidos por..... e dos CPF nº....., com sede na ....., inscritas no CNPJ/MF sob os números. , simplesmente denominadas de PRESTADORES DE SERVIÇOS, firmam a presente **ATA DE REGISTROS DE PREÇOS**, conforme decisão exarada no Processo Administrativo nº ....., adjudicada e homologada às fls. ...., referente ao Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preço nº 001/2021, para XXXXXX, relacionados no Anexo I do Edital, nos termos da Lei n.º 8.666/93, da Lei nº 10.520/02 e Decreto 10.024/19 consoante as seguintes cláusulas e condições:

#### **1. DO OBJETO E PREÇO REGISTRADO**

1.1 - O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preço nº 001/2021, conforme especificações e condições constantes neste instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades de prestação de serviços auxiliares às atividades finalísticas do Município, nos termos da Instrução nº 02/2018 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2 - O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

1.3 - A(s) contratação(ões) derivada(s) do registro obedecerão às condições da minuta

de contrato constante do Edital do Pregão Eletrônico 001/2021 – SRP.

1.4 - É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5 - Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição das Secretarias Municipais, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6 - A existência de preços registrados não obrigam as Secretarias Municipais a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7 - O prestador de serviços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

1.8 - Os preços registrados, na presente ata do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preço, acima referenciado, a saber:

Lote 1 – Vencedor XXX			Objeto –	
Item	Unid.	Qtd. Máxima estimada	Valor unitário (R\$)	Descrição
Valor total do lote (R\$)				

## 2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para pagamento dos serviços prestados previsto nesta Ata correrão por conta das Dotações Orçamentárias, discriminadas no contrato, se houver.

## 3. DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Integram a presente Ata de Registro de Preços – ARP todas as Secretarias Municipais, na qualidade de ÓRGÃOS GERENCIADORES.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DOS SERVIÇOS:**

4.1 - O PRESTADOR DE SERVIÇOS obriga-se a:

- a)** assinar a ARP e retirar a respectiva nota de empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, no que couber;
- b)** prestar os serviços solicitados nos prazos estabelecidos nos termos do edital e seus anexos;
- c)** fornecer os materiais conforme especificações, marcas, e preços registrados na presente ARP;
- d)** prestar os serviços solicitado (s) no respectivo endereço do órgão participante da presente ARP;
- e)** providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR referentes às condições firmadas na presente ARP;
- f)** fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- g)** prover condições que possibilitem o atendimento das condições firmadas a partir da data da assinatura da presente ARP;
- h)** ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos gerenciador e participante (s) e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP;
- i)** apresentar, quando da assinatura deste instrumento, planilha de formação de preços atualizada contendo a distribuição proporcional dos valores finais ofertados na sessão de licitação, após os lances, se for o caso;
- j)** manter, durante e vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k)** arcar com as despesas com embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas envolvidas na prestação do serviço.

#### **5. DO PREÇO**

- 5.1 - O preço de cada item encontra-se especificado no Anexo I do Edital.
- 5.2 - Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), encargos sociais, lucros, equipamentos e transporte de material e de pessoal e qualquer despesa acessória ou necessária, não especificada neste Edital.
- 5.3 - O Município deverá verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Prestador, recusando-as quando inexatas.

## **6. DO REAJUSTE**

- 6.1 - O prazo de validade comercial da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 6.2 - Os preços sujeitos a controle oficial poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados.
- 6.3 - O disposto no item anterior aplica-se igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.
- 6.4 - O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.
- 6.5 - A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado.

## **7. DOS PRAZOS**

- 7.1 - O prazo de validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da presente Ata.
- 7.2 - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Administração Pública Municipal. Quando ocorrer o vencimento fora do dia útil, considerar-se-á o primeiro dia útil imediatamente subsequente, sem ônus.

## **8. DO PAGAMENTO**

- 8.1 - Os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30 (trinta) dias.

8.2 - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

8.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá dias após a data de sua apresentação válida.

8.4 - O preço a ser pago será o vigente na data da apresentação da proposta inicial ou da nova proposta apresentada quando da repetição do julgamento, independentemente do preço em vigor na data da prestação do serviço.

8.5 - Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será solicitado, imediatamente para a substituição e/ou emissão de Nota de Correção e esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de atualização do valor contratado.

8.6 - O Município se compromete a efetuar, nos prazos indicados, os pagamentos devidos ao Prestador.

8.7 - A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Xxx, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1 - Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

9.2 - As obrigações decorrentes da prestação do serviço constante do Registro de Preços a serem firmadas entre o Município e o Prestador são as constantes desta Ata, observando-se as condições estabelecidas no Edital, seus anexos e na legislação vigente.

9.3 - O Município solicitará, por escrito e dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, os quantitativos dos bens de acordo com suas necessidades e respeitados os limites máximos estabelecidos no Edital.

9.4 - Na hipótese do primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar ou não aceitar o prazo e condições estabelecidas no contrato, poderão ser convocados os Prestadores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço.

9.5 - Observados os critérios e condições estabelecidos no Edital, o MUNICÍPIO poderá contratar mais de um Prestador registrado, segundo ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de prestação do serviço, compatível com o solicitado pelo Município,

observado as condições do Edital e os preços registrados dos demais Prestadores.

9.6 - O licitante obrigará-se a fornecer o objeto, para o qual foi classificado, durante o período da revisão prevista para cada 90 (noventa) dias, até a publicação da homologação da revisão.

9.7 - O Município se compromete a prestar, verbalmente ou por escrito, ao Prestador informações que visem esclarecer ou orientar o fiel cumprimento desta Ata e a providenciar a publicação resumida do objeto deste instrumento no Diário Oficial do Município.

## **10. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 - Os serviços serão prestados no local e prazo indicados pela Contratante.

Parágrafo Primeiro – O Município rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de prestação do serviço em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

10.2 - O Prestador se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade da prestação do serviço, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município;

10.3 - Em caso de divergência entre os serviços prestados e a Nota Fiscal/Fatura, o Prestador será notificado para retirá-los imediatamente, para adoção das providências cabíveis.

10.4- A prestação do serviço somente será considerado concluída mediante a emissão de atesto na Nota Fiscal, expedido pelo setor responsável.

10.5- O prazo estabelecido no item 8.4 poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo Prestador e desde que ocorra motivo justificado, comprovado e aceito pela Prefeitura Municipal de Cândia Sales.

10.6 - O Prestador de Serviço se comprometerá em manter durante toda a execução deste instrumento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

## **11. DAS PENALIDADES**

11.1 - O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas na Ata, sujeitará o Prestador às sanções previstas nas legislações que regem o edital, sendo, contudo, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

11.2 - A inexecução, parcial ou total, do Contrato, ensejará a suspensão ou a imposição

da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública e multa, de acordo com a gravidade da infração.

11.3 - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro de 10 (dez) dias corridos, contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não prestado;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo dia.

11.4 - O Município se reserva ao direito de descontar do pagamento devido ao Prestador, o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições estipuladas na Ata.

11.5 - As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Prestador da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

11.6 - Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, o Prestador sujeitar-se-á às penalidades de impedimento temporário de licitar com a Administração Pública e de declaração de inidoneidade que poderão ser cumuladas com multa, sem prejuízo da rescisão da Ata e cancelamento do registro.

11.7 - A recusa injustificada do Prestador em assinar a Ata de Registro, dentro do prazo previsto, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

11.8 - O Prestador se comprometerá a ressarcir ao Município o equivalente a todos os danos decorrentes de atraso, paralisação ou interrupção da prestação do serviço, exceto quando isto ocorrer por exigência do Município ou, ainda, por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser devidamente comunicadas ao Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência.

11.9 - O Prestador manterá sob sua exclusiva responsabilidade toda a supervisão, direção e mão-de-obra para execução completa e eficiente do objeto deste instrumento;

## **12. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

12.1 - Constituem motivos de rescisão do Contrato, as hipóteses elencadas no Art. 78,

da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Caso o Município não utilize a prerrogativa de rescindir o contrato, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Prestador cumpra integralmente a condição contratual infringida, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital.

12.3 - A rescisão poderá ser unilateral, amigável ou judicial, nos termos e condições previstas no Art. 79 da Lei nº 8.666/93.

12.4 - O Prestador reconhece os direitos do Município nos casos de rescisão previstos nos Arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

### **13. DA COBRANÇA JUDICIAL**

13.1 - As importâncias devidas pelo Prestador serão cobradas através de processos de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

14.1 - A fiscalização do objeto deste instrumento será exercida pelo Servidor xxxxxxxxx.

14.2 - Em caso de divergência na Nota Fiscal/Fatura ou entre os serviços efetivamente prestados, o Prestador será notificado para retirá-los imediatamente, sendo a ocorrência comunicada para adoção das providências cabíveis.

14.3 - A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização por parte do Município não eximirá o Prestador da total responsabilidade na execução deste serviço.

### **15. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL**

15.1. O Prestador se obriga a proceder a prestação do serviço, objeto deste instrumento na conformidade do constante no Edital, e que, com seus anexos, integra este termo, independentemente da transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Prestador com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento.

### **17. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS**

17.1 O cancelamento será precedido de processo administrativo a ser examinado pelo órgão gerenciador, sendo que a decisão final deverá ser fundamentada.

17.2 O registro do Prestador poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, quando:

I – o Prestador não cumprir as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

II- o Prestador, injustificadamente, deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;

III - o Prestador der causa à rescisão administrativa do contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

17.3 Os preços registrados poderão ser cancelados ou suspensos temporariamente nas seguintes hipóteses:

I - quando se tornarem superiores aos praticados pelo mercado;

II - por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

17.4 - A comunicação do cancelamento do registro do Prestador, será feita por escrito, juntando-se o comprovante de recebimento nos autos que deram origem ao registro.

17.5 - No caso do Prestador encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

17.6 - O Prestador poderá pedir o cancelamento do preço registrado, mediante solicitação por escrito, desde que comprove estar definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços.

17.7 - A solicitação do Prestador para cancelamento do Registro de Preços não o desobriga do prestação do serviço até a decisão final do órgão gerenciador, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias, facultada ao Município a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório e na presente Ata.

17.8 - Enquanto perdurar o cancelamento poderão ser realizadas novas licitações para a prestação dos serviços constantes do Registro de Preços.

## **18. DO FORO**

18.1 Fica eleito o foro da comarca de Cândia Sales, Estado da Bahia, para dirimir eventuais conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

17.2 E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Cândia Sales, ... de.....de 20xx.

Assinaturas:

Contratante

---

Prestador

---