



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL

Nº 037/2021



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio Administrativo e Operacional, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA, de acordo com as especificações constantes deste documento de acordo com as especificações constantes no ANEXO - I, deste edital.

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS RELATIVOS A PROPOSTAS E HABILITAÇÃO - INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

TIPO: Menor preço/lance por lote.

REGIME DE EXECUÇÃO: Empreitada por preço unitário

DATA DA SESSÃO: 08 de junho de 2021

HORÁRIO: 09h00 (horário de Brasília).

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA, situada na Rua Jose Ramos Anchieta n° 187 - Bairro Jardim Primavera.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1. Lei Federal n°. 8.666/93, atualizada, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 1.2. Lei Federal n°. 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras Providências;
- 1.3. Decreto Municipal n°. 265/2021.
- 1.4. Lei complementar 123/2006 que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte, Lei Complementar n° 147/2014 e Lei Complementar n° 155/2016.
- 1.5. Lei Estadual 9.433/2005
- 1.6. Decreto Federal 3.555/2000 e Decreto Municipal n° 971/2006

1- PREÂMBULO

1.1 A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, por este edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93, e suas alterações, A ser realizada em sessão pública, conforme local, data e horário e locais supracitados.



1.2. Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora, conforme publicações a serem realizadas no Diário Oficial do Município.

2 - OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio Administrativo e Operacional, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA**, conforme quantitativos e especificações indicados no Anexo I deste edital.

3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1. O pagamento devido à Contratada será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de crédito em conta, após ter sido devidamente atestada a prestação dos serviços de acordo com as especificações ajustadas.

3.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

3.3. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da programação financeira constada no ANEXO I - Termo de referência.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública.

4.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

4.2.1. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

4.2.2. A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia autenticada do Contrato Social ou equivalente da empresa.



4.3. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

4.5. O representante legal que não apresentar o Documento de Credenciamento ficará impedido de apresentar lances, não poderá se manifestar durante a Sessão e ficará impossibilitado de responder pela empresa e interpor recurso em qualquer fase. Somente será aproveitada a sua proposta escrita (exceto quando da ausência da declaração citada no item 4.7, deste Edital).

4.6. Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo II (Modelo de Credencial)**, acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente.

4.7. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo III (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação)**, para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02.

4.7.1 No caso da ausência da **Declaração** acima citada, a mesma poderá ser elaborada de próprio punho na sessão pública, pelo representante devidamente credenciado pela licitante.

4.8. Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações “ME” ou “EPP”, juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06 e alterações, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Certidão Simplificada Digital - Emitida pela junta comercial da Sede do licitante
- b) Declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.9. Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.



4.9.1. Os documentos para credenciamento, deverão ser apresentados fora dos envelopes nº 01 e 02.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão Presencial as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada no item 9 deste Edital.

5.2. Poderão participar desta licitação, em condições diferenciadas, as microempresas e empresa de pequeno porte, na forma prescrita da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

5.3. Não poderão participar da presente licitação:

5.3.1. Suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar, quando a penalidade foi aplicada pela Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães, com fundamento no art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.3.2. Impedidas de participar de licitações ou de contratar, quando a penalidade foi aplicada pela Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, 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);

5.3.3. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93;

5.3.4. Que estejam reunidas em consórcio, de acordo com o art. 33 da Lei Federal nº 8.666/93, 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);

5.3.5. Estrangeiras que não funcionem no País, de acordo com o art. 28, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e o art. 1.134 do Código Civil;



5.3.6. 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 8.443/92, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;

5.3.7. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.3.8. 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;

5.3.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição; (Acórdão TCU nº 746/2014-Plenário - SIASG - COMUNICA - DATA: 26/05/2014 - MENSAGEM: 080852);

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

6 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. Os elementos que compõem a PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO devidamente ordenada e numerada serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães
Pregão Presencial: 037/2021
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio Administrativo e Operacional, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA.
Endereço do licitante:
Identificação dos Envelopes:
- ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
- ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO

6.2. A colocação de elemento(s) do envelope da Proposta Comercial no envelope da Documentação acarretará a inabilitação do licitante.



6.3. Não será admitido encaminhamento de documentação e proposta via fax, postal ou similar.

7 - PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

7.1.1. Em uma via, preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexadas, quando couber), rubricadas em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

7.1.2. Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

7.1.3. Impressa em papel tamanho A4, (não sendo impressa frente e verso, recomendação para todos documentos), preferencialmente usando a fonte tamanho 12, ficando clara as informações essenciais, descrição, quantidade, unidade, preços unitários e totais.

7.1.4. Conter declaração que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de prestação dos serviços, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pela contratante para execução completa do contrato;

7.1.5. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

7.1.6. Validade não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de sua apresentação.

7.1.7. A Proposta de Preços deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato.

7.1.8. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais/serviços respectivos serem fornecidos à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA sem quaisquer ônus adicionais.



7.1.9. Apresentar anexo a proposta comercial, Planilhas de Custos e Formação de Preços por item, a ser elaborada pelo licitante em relação à proposta de preços apresentada, levando em consideração os seguintes tópicos:

a) Percentuais de encargos sociais de 85,37%, obrigatoriamente, em conformidade com a planilha do Anexo A;

b) Adicional noturno de 22,5% (vinte e dois e meio por cento), incidindo sobre o valor da hora diurna, com a finalidade de compensar a fixação da hora em 60 (sessenta) minutos, ficando extinto o cálculo de Hora Noturna Reduzida;

c) Auxílio alimentação no valor de R\$ 13,10 (treze reais e dez centavos), considerando até 22 dias trabalhados no mês, podendo as empresas descontar do salário do empregado o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor mensal do referido benefício;

d) Para fins de elaboração do cálculo do Preço da Hora Trabalhada (Mão de Obra), as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 200 horas, sob pena de desclassificação;

e) Para efeito de cálculo dos serviços com escala 12x36h, as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 180 (cento e oitenta) horas. Além disso, deverá ser provisionada a indenização do intervalo intrajornada no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho;

7.1.9.1. Deverá ser entregue junto com o envelope da proposta comercial, um Pen Drive, contendo arquivo com as Planilhas de Custos e Formação de Preços Unitários e seus respectivos cálculos (contendo as fórmulas), em formato EXCEL, com a formatação para moeda, duas casas decimais e preço em reais, sob pena de desclassificação;

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

a) 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;

b) 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;



c) 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);

d) 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);

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

f) 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).

g) Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU nº 797/2011 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

h) As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, sob pena de desclassificação, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão nº TCU 797/2011 - Plenário;

i) As licitantes estarão impedidas de aplicar o regime de Desoneração na Folha de Pagamentos tendo em vista o objeto da presente licitação, a mesma não se encontra enquadrada no rol das atividades descritas na Lei Federal nº 12.546/11, sob pena de desclassificação;

7.1.10. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.



7.1.11. As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

7.1.12. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.

7.1.13. A aceitação da proposta será feita por lote.

7.8. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

7.8.1. Não atendam às exigências do edital e seus anexos;

7.8.2. Contiverem emendas, borrões ou rasuras;

7.8.3. Apresentem cotação de opção de produto/serviço (proposta alternativa).

7.8.4. Deixarem de atender as exigências previstas no item 7.

7.8.5. Apresentar preços unitários e totais, superiores aos fixados no Termo de Referência.

8 - JULGAMENTOS DAS PROPOSTAS E DOS LANCES

8.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo menor preço por lote.

8.2. Serão classificados para lance pelo Pregoeiro os licitantes que apresentarem proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

8.3. Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 8.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 3 (três).

8.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.



8.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

8.7. Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

8.9. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço por global, assim entendido o menor valor oferecido apresentado pelas licitantes presentes.

8.10. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

8.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

8.12. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro convocará todos os licitantes para, no prazo de 4 (quatro) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

8.13. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº 8.666/93.

8.14. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.15. Nas situações previstas nos itens 8.8 e 8.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.16. Finalizada a fase de lances, para fins de verificar a exequibilidade dos preços, o senhor Pregoeiro solicitará da licitante vencedora Planilha de Composição de Preços Unitários, que deverá ser composta pelos encargos, taxas, fretes e demais emolumentos que incidirão na formulação dos preços finais ofertados para execução do objeto.



8.17. Quando comprovada a existência de inexequibilidade de preços, o Pregoeiro desclassificará a menor proposta e as propostas subsequentes que se enquadrarem na mesma situação da primeira, selecionando como vencedora a proposta que, avaliada a sua exequibilidade, for aceitável para plena e satisfatória execução contratual.

9 - DA HABILITAÇÃO

9.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.2. No Envelope n.º 02 (Documentação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 1 (uma) via, em papel tamanho A.4, com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e encabeçadas por índice, no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

9.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

9.2.1.5. Cópia autenticada dos documentos pessoais (identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

9.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



9.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.2.3. 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;

9.2.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

9.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

9.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.2.2.7. Consulta Consolidada **Pessoa Jurídica**, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2.2.8. Consulta Consolidada **Pessoa Física**, em nome dos sócios da empresa licitante, emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.3.1. Certificado de Registro da empresa licitante e do seu responsável técnico no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade.

9.2.3.2. Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Administração - CRA.

9.2.3.3. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior (Administrador) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria, o CRA - Conselho



Regional de Administração e detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CRA, dentro da validade e compatível com o objeto licitado;

9.2.3.3.1. A comprovação do vínculo do Profissional Responsável Técnico deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados autenticada junto à D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das assinaturas e registrado no CRA, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.

9.2.3.4. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente chancelado(s) pelo CRA acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de RCA vigente(s) e Registro(s) de Comprovação de Aptidão, comprovando que a empresa Licitante e o seu profissional Responsável Técnico prestaram serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação, devendo o quantitativo não ser inferior a 68.480 (sessenta e oito mil e quatrocentos e oitenta) horas trabalhadas ou 350 (trezentos e cinquenta) postos, não sendo aceito o somatório de atestados.

9.2.3.4.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após 01 (um) ano do início de sua execução.

9.2.3.4.2. O(s) Atestado(s) apresentado(s) poderá (ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º, do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

9.2.3.4.3. Declaração de que instalará escritório na cidade de Luís Eduardo Magalhães/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.

9.2.3.4.4 Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

9.2.3.4.5. Declaração do licitante, informando que dispõem de máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto do presente edital, conforme estabelece o § 6º do art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo no (ANEXO-VIII).

9.2.3.4.6. Declaração do licitante, informando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local de execução do objeto, para o fiel cumprimento das obrigações objeto da licitação. (ANEXO-IX).



9.2.4 quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.2.4.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível devidamente registrada na JUNTA COMERCIAL, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios e apresentados na forma da Lei e que comprovem a boa situação da empresa, conforme o prescrito no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Com o advento do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) e da ECD (Escrituração Contábil Digital), nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 787/2007, as empresas enquadradas no regime de “Lucro Real”, não mais registram o Livro Diário na Junta Comercial, como faziam anteriormente. Atualmente, as empresas enviam eletronicamente sua escrituração contábil à Receita Federal (por meio do SPED e ECD) e esta (Receita Federal) fica responsável pelo envio à Junta Comercial.

9.2.4.1.1. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.2.4.1.2 Todas as empresas que se enquadrarem nas Instruções Normativas RFB nº 787 e DNRC nº 107 não poderão apresentar o balanço patrimonial registrado na Junta Comercial e devidamente assinado pelo administrador da empresa e profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC; a obrigação é a escrituração digital. O balanço patrimonial, Escrituração Contábil Digital (ECD), através do SPED - Serviço Público de Escrituração Digital possui todas as informações previstas nas Instruções Normativas, como dados do Administrador da empresa e Contabilista, termos de abertura e de encerramento; todas estas informações de forma eletrônica.

9.2.4.1.3. Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, optantes do SIMPLES, caberá ao licitante demonstrar a sua situação financeira conforme Resolução CFC N.º 1.418 aprovou a ITG 1000 - Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte que em seu item 26 estabeleceu que: 26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários.

9.2.4.2. Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no balanço patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez



Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável em Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)

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

GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível em Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

OBS. 1: Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

- Compras e Serviços:
- ILG maior ou igual a 1,0;
- ILC maior ou igual a 1,0;
- GEG menor ou igual a 1,0.

OBS. 2: Obterão classificação econômico-financeira relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos limites estabelecidos.

9.2.4.3. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial e Insolvência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedidas pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega das propostas.

9.2.4.4. Comprovação de patrimônio líquido de, no mínimo, **10% (dez por cento)** do valor global estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis na forma da lei.

9.2.5 OUTROS DOCUMENTOS:

9.2.5.1. Declaração assinada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também não admite qualquer trabalho à menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, visando cumprimento ao disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

9.2.5.2. Alvará de Localização e/ou Funcionamento em vigor na data de sua apresentação, expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da pessoa



jurídica, bem como das filiais que pretendam promover o faturamento e a execução do objeto.

9.3. TRATAMENTO JURÍDICO DIFERENCIADO DISPENSADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 E ALTERAÇÕES)

9.3.1. Na presente licitação, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), devidamente identificadas nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.3.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Comissão de Licitação, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.3.2, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3.3.1. Na ocorrência da hipótese prevista no dispositivo anterior, será facultado à Comissão de Licitação declarar vencedor do certame o licitante, efetivamente habilitado, que tenha apresentado a melhor proposta, ou opinar pela revogação da licitação.

9.3.4. Em caso de empate entre as propostas apresentadas, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.3.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.3.5. Para efeito do disposto no item 9.3.4, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;



- b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea “a”, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 16.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem no intervalo estabelecido no item 16.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.3.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.3.7. O disposto nos itens 9.3.4 e 9.3.5 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães. No caso de apresentação de documentos em cópias não autenticadas, o Pregoeiro poderá solicitar da licitante a apresentação dos originais de posse do representante na sessão para conferência de veracidade dos documentos.

9.4.1. As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, NÃO necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.

9.5. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

9.6. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

9.7. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

10 - ADJUDICAÇÃO



10.1. Caso não haja manifestação de recurso, o objeto da presente licitação será adjudicado ao licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão Presencial e seus Anexos forem declarados vencedor.

11 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A empresa vencedora deverá iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de serviço/empenho.

11.2. A Prefeitura não se obriga em contratar os serviços na sua totalidade, devendo ser executados de acordo com os quantitativos solicitados, nas condições estabelecidas na proposta vencedora.

11.3. Os serviços de que se trata o presente Edital deverão ser executados:

11.3.1. Provisoriamente, pelo responsável pela Secretaria Municipal Solicitante, sendo lavrado Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea "a" do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.3.2. Definitivamente, dentro do período de 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento provisório, após a recepção técnica efetuada por técnicos da Prefeitura, após certificado de que os bens foram entregues de acordo com o solicitado, em perfeitas condições, quando será lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea "b" do inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.4. Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a execução dos serviços objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os entregues, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5. Ocorrendo rejeição dos serviços, a contratada deverá substituí-los no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.

11.6. Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa vencedora pela validade, qualidade e segurança dos mesmos.

12- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR



12.1. Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando o seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

12.1.1. Executar os serviços conforme proposta comercial apresentada, sendo de sua responsabilidade todos os mecanismos adotados para plena execução.

12.1.2. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

12.1.3. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

12.1.4. Comunicar à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

13 -VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas condições previstas no art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. A Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA providenciará por sua conta, a publicação do extrato do contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

14 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

14.1.1. Ensejar o retardamento da execução do certame,

14.1.2. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,

14.1.3. Comportar-se de modo inidôneo,

14.1.4. Fizer declaração falsa; ou.



14.1.5. Cometer fraude fiscal.

14.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às penalidades previstas no item 13 do Termo de Referência.

14.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou motivo de força maior.

14.4. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

14.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

15 - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

15.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente instrumento convocatório.

15.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnação ao edital deverão ser protocolados junto ao Pregoeiro no horário de funcionamento normal da repartição das 08h00 às 12h00 das 14h00 às 18h00, ou encaminhados no e-mail: licitacao@pmlem.ba.gov.br, as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão respondidas por e-mail e os julgamentos dos pedidos de impugnação, publicados no Diário Oficial do Município, no seguinte endereço eletrônico: <http://luiseduardomagalhaes.ba.io.org.br/diarioOficial>.

15.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

15.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, o que levará a possível adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

15.5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.



16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.2. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA providenciará a publicação no seu quadro de avisos, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração.

16.3. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado.

16.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

16.5. Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

16.6. Os quantitativos poderão ainda ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.7. É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

16.8. O Pregoeiro e/ou o Prefeito Municipal, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

16.8.1. No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

16.9. A licitação não implica proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA.



16.10. A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA, tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

16.11. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

16.12. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

16.13. Quaisquer dúvidas quanto à interpretação do presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidos pelo Pregoeiro, desde que apresentadas por escrito, conforme prazo estabelecido no subitem 5.4 deste Edital, e encaminhadas ao Pregoeiro, cujo telefone para contato é o de nº (77) 3628-9000.

16.14. As dúvidas serão respondidas por escrito mediante correspondência encaminhada a todos os interessados.

16.15. Havendo qualquer dúvida da Comissão na análise da Qualificação Técnica, poderá a mesma solicitar um parecer técnico de profissional qualificado.

16.16. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

16.16.1. Anexo I - Termo de Referência;

16.16.2. Anexo II - Modelo de Credencial;

16.16.3. Anexo III - Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação;

16.16.4. Anexo IV - Modelo de Apresentação de Proposta Comercial;

16.16.5. Anexo V- Modelo de Planilha de Preços;

16.16.5. Anexo A - Planilha de Composição de Preços Unitários;

16.16.6. Anexo VI - Modelo de Declaração de ME/EPP;

16.16.7. Anexo VII - Modelo de Declaração que não emprega menor;

16.16.8. Anexo VIII - Modelo de Declaração de disponibilidade de equipamentos;

16.16.9. Anexo IX - Modelo de Declaração de conhecimento técnico-operacional;

16.16.10. Anexo X - Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

17.17. O Foro da Comarca de Luís Eduardo Magalhães - BA será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Luís Eduardo Magalhães/BA, 17 de maio de 2021.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR

Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

- 1.1. Lei Federal nº. 8.666/93, atualizada, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- 1.2. Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, que instituiu modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras Providências;
- 1.3. Decreto Municipal nº. 265/2021.
- 1.4. Lei complementar 123/2006 que institui o Estatuto Nacional de Microempresa e Empresa de Pequeno porte, Lei Complementar nº 147/2014 e Lei Complementar nº 155/2016.
- 1.5. Lei Estadual nº 9.433/2005
- 1.6. Decreto Federal 3.555/2000 e Decreto Municipal nº 971/2006

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio Administrativo e Operacional, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA**, de acordo com as especificações constantes deste documento.
- 2.2. O regime de execução dos serviços é: empreitada por preço unitário.
- 2.3. Visando o regular e satisfatório atendimento do objeto, não poderão participar da licitação as empresas:
 - a) Suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar, quando a penalidade foi aplicada pela Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães, com fundamento no art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;



- b) Impedidas de participar de licitações ou de contratar, quando a penalidade foi aplicada pela Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães, com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/02, 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, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93;
- d) Que estejam reunidas em consórcio, de acordo com o art. 33 da Lei Federal nº 8.666/93, 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, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 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 8.443/92, 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 art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 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 TCU 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).

3. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

3.1. Tendo em vista a necessidade da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA quanto à prestação de serviços objeto desta licitação, para desenvolvimento das atividades no trabalho cotidiano dos setores da Prefeitura Municipal. Considerando, ainda, a falta de pessoal para o desempenho regular das atividades materiais acessórias e instrumentais, fator que aumenta os riscos do mau desempenho e o não cumprimento da missão do Gestor Público.

3.2. A contratação de serviços terceirizados, objeto do presente instrumento, tem a finalidade de suprir a demanda de pessoal da Administração, de modo a apoiar a realização de atividades essenciais da Prefeitura Municipal. Em virtude da necessidade constante desta Administração, a referida contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro de forma ininterrupta, a critério da Administração, observado o período de prorrogação legal nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

3.3. Os serviços a serem contratados podem ser classificados como de caráter auxiliar, acessório ou complementar das atividades finalísticas, de forma que todos os cargos que estão sendo licitados, sem exceção, **SÃO** inerentes ao funcionamento de diversos setores, podendo ser objeto da contratação.

3.4. O presente certame licitatório surge como providência necessária, imprescindível e urgente, em observância ao princípio da continuidade da prestação de serviços e do interesse da Administração Pública, a presente contratação será efetuada através de licitação, na modalidade Pregão Presencial do tipo menor preço global.

3.5. Conforme consta da Instrução nº 02/2018 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, a terceirização, referente as atividades-meio, cujos cargos similares foram extintos ou



colocados em extinção, não contam para o cálculo do índice de pessoal.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas para custear o objeto deste Termo correrão por conta de recursos consignados no orçamento do exercício, conforme a seguinte programação financeira:

Unidade Orçamentária: 02.01.000 – Gabinete Do Prefeito

Projeto/Atividade:

04.122.008.2003 – Gestão Das Ações Do Gabinete Do Prefeito;

04.124.008.2004 – Gestão Das Ações Da Controladoria Geral Do Município;

08.243.008.2043 – Gestão Das Ações Do Conselho Tutelar;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.02.000 – Gabinete Do Vice-Prefeito

Projeto/Atividade: 04.122.026.2005 – Gestão Das Ações Do Gabinete Do Vice-Prefeito;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.03.000 – Procuradoria Geral Do Município

Projeto/Atividade: 04.062.027.2006 – Gestão Das Ações Da Procuradoria Geral, Do Município;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Governo;

Projeto/Atividade: 04.122.055.2081 – Gestão Das Ações Da Secretaria Municipal De Governo;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.04.000 – Secretaria Mun. De Planejamento, Orçamento E Gestão;

Projeto/Atividade: 04.121.029.2007 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Orçamento E Gestão;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.05.000 – Secretaria Munic. De Administração E Finanças;

Projeto/Atividade:

04.122.031.2008 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Adm. E Finanças;

04.128.031.2012 – Capacitação Dos Servidores Da Administração;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.07.000 – Secretaria Municipal De Cultura E Turismo;

Projeto/Atividade: 13.122.032.2028 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Cultura E Turismo;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.07.100 – Secretaria Municipal De Esporte E Lazer;

Projeto/Atividade: 27.813.033.2082 – Gestão Das Ações Da Sec. Municipal De Esporte E Lazer;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.



Unidade Orçamentária: 02.08.000 – Sec. Municipal De Trabalho E Assistência Social;
Projeto/Atividade: 08.122.050.2031 – Gestão Das Ações Da Secretaria Mun. De Trabalho E Assistência Social;
Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.08.100 – Fundo M. De Assistência Social – FMAS;
Projeto/Atividade:
08.244.050.2079 – Gestão Das Ações Do Fundo M. De Assist. Social – Vinculados;
08.243.050.2088 – Gestão Das Ações Do Sist. Único De Assistência Social – Suas;
08.244.050.2102 – Gestão Das Ações Do Prog. Bolsa Fam. E Do Cad. Único – Suas;
08.244.050.2112 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Assist. Social;
Fonte De Recursos: 28 – FEAS;
Fonte De Recursos: 29 – FNAS;

Unidade Orçamentária: 02.08.100 – Fundo Municipal De Assistência Social –FMAS;
Projeto/Atividade:
08.122.050.2044 – Gestão Das Ações Do Fundo M. De Assist. Social – Rec. Livre;
08.244.050.2112 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Assist. Social;
Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.15.000 – Fundo Municipal Da Criança E Do Adolescente – Fmca;
Projeto/Atividade: 08.243.050.2098 – Gestão Das Ações Do Fundo Mun. Da Criança E Do Adolescente;
Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.09.100 – Fundo Municipal De Saúde - FMS
Projeto/Atividade:
10.301.051.2054 – Gestão Das Ações Dos Serv. De Saúde – Rec. Próprios (15%);
10.128.051.2053 – Capacitação Dos Servidores Da Rede Municipal De Saúde;
10.302. 051.2046 – Gestão das Ações: Média e Alta Complexidade Amb. e hospitalar
10.301.051.2047 – Gestão das Ações da Atenção Básica de Saúde
10.301.051.2051 – Gestão das Ações do Posto de Saúde Drº Gileno de Sá
10.301.051.2052 – Gestão das Ações do Serv. De Atendimento Móvel de Urgência – SAMU
10.301.051.2055- Gestão das Ações do Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS
10.302.051.2072 - Gestão das Ações da Unidade de Pronto Atendimento – UPA
10.301.051.2073 – Gestão das Ações da Manutenção da Policlínica Municipal

10.301.051.2101 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Saúde;
Fonte De Recursos: 02 – Saúde 15%.
Fonte De Recursos: 14 – SUS

Unidade Orçamentária: 02.06.200 – Fundo Municipal De Educação - FME
Projeto/Atividade:
12.365.039.2014 – Gestão Das Ações De Manutenção Da Educação Infantil;



12.361.039.2015 – Gestão Das Ações De Ensino Fundamental (25%);
12.361.039.2025 – Gestão das Ações da Educação Básica – FUNDEB 40%

Fonte De Recursos: 01 – Educação 25%

Fonte De Recursos: 19 – FUNDEB 40%

Unidade Orçamentária: 02.10.000 – Secretaria Municipal De Infraestrutura;

Projeto/Atividade: 15.451.057.2059 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Infraestrutura;

Projeto/Atividade: 15.451.057.2056 – Gestão Das Ações dos Serviços de Limpeza Pública;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.11.000 – Sec. Mun. De Seg. Ordem Pública E Trânsito;

Projeto/Atividade:

06.181.038.2060 – Gestão Das Ações Da Guarda Municipal;

06.122.038.2061 – Gestão Das Ações Da Sec. De Seg. Ordem Pública E Trânsito;

06.181.038.2128 – Gestão Das Ações Da SUTRANS;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.12.000 – Secretaria Municipal De Agricultura;

Projeto/Atividade: 20.691.035.2063 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Agricultura;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.13.000 – Secretaria Municipal De Meio Ambiente;

Projeto/Atividade: 18.542.034.2067 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Meio Ambiente;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.14.000 – Secretaria Mun. De Indústria, Comércio E Serviços;

Projeto/Atividade: 04.122.037.2083 – Gestão Das Ações Da Sec. Municipal De Ind. Com. E Serviços;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.01.700 – Sec. Muni. De Ciência, Tecnologia E Inovação;

Projeto/Atividade: 19.122.056.2120 – Gestão Das Ações Da Sec. Mun. De Ciência, Tec. E Inovação;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Elemento De Despesa: 3.3.9.0.39.00.00000000 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE ÚNICO - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAIS						
ITEM	FUNÇÃO	SALÁRIO	UND	QUANT. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Auxiliar Administrativo I	R\$ 1.100,00	Horas	36.400	R\$ 13,85	R\$ 38.780,00



2	Auxiliar Administrativo II	R\$ 1.300,00	Horas	7.000	R\$ 16,07	R\$ 39.681,60
3	Copeira	R\$ 1.100,00	Horas	2.800	R\$ 13,85	R\$ 11.080,00
4	Copeira Noturno 12x36	R\$ 1.100,00	Horas	1.260	R\$ 31,49	R\$ 15.632,00
5	Cozinheira	R\$ 1.100,00	Horas	800	R\$ 13,85	R\$ 9.654,00
6	Eletricista	R\$ 1.613,45	Horas	800	R\$ 19,54	R\$ 5.100,00
7	Encanador	R\$ 1.302,25	Horas	600	R\$ 16,09	R\$ 3.431,33
8	Encarregado de Mecânica	R\$ 2.151,27	Horas	200	R\$ 25,50	R\$ 19.308,00
9	Frentista	R\$ 1.398,33	Horas	200	R\$ 17,16	R\$ 3.431,33
10	Jardineiro	R\$ 1.302,25	Horas	1.200	R\$ 16,09	R\$ 3.218,00
11	Mecânico	R\$ 1.398,33	Horas	200	R\$ 17,16	R\$ 73.120,00
12	Montador	R\$ 1.302,25	Horas	200	R\$ 16,09	R\$ 25.524,00
13	Motorista	R\$ 1.500,00	Horas	4.000	R\$ 18,28	R\$ 25.524,00
14	Motorista de Carro Pesado	R\$ 1.770,00	Horas	1.200	R\$ 21,27	R\$ 9.105,33
15	Motorista SAMU	R\$ 1.770,00	Horas	1.200	R\$ 21,27	R\$ 3.218,00
16	Operador de Máquinas	R\$ 1.904,61	Horas	400	R\$ 22,76	R\$ 680.256,00
17	Pintor	R\$ 1.302,25	Horas	200	R\$ 16,09	R\$ 124.650,00
18	Porteiro Noturno 12x36	R\$ 1.100,00	Horas	21.600	R\$ 31,49	R\$ 595.550,00
19	Porteiro	R\$ 1.100,00	Horas	9.000	R\$ 13,85	R\$ 141.720,00
20	Serviços Gerais	R\$ 1.100,00	Horas	43.000	R\$ 13,85	R\$ 3.218,00
21	Serviços Gerais Noturno 12x36	R\$ 1.100,00	Horas	4.500	R\$ 31,49	R\$ 38.780,00
22	Soldador	R\$ 1.302,25	Horas	200	R\$ 16,09	R\$ 39.681,60
VALOR TOTAL					R\$ 2.447.808,27	
VALOR PARA 12 MESES					R\$ 29.373.699,20	

5.1. Os serviços são constituídos pelas atividades desenvolvidas com a finalidade de proceder a auxílio às atividades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães, a serem executadas por profissionais com qualificação compatível com o serviço.

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

5.3. Nos valores propostos deverão estar 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 ao Edital.

5.4. A licitante 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 art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.5. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades do 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 Federal nº 8.666/93.

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

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços a serem contratados seguirão as especificações definidas neste Termo de Referência, ressaltando-se que os quantitativos descritos são estimados à luz da necessidade identificada e suas utilizações ocorrerão por meio de solicitações de Serviços, ou documento similar, a serem expedidas pelo Contratante.

6.2. Os quantitativos de funções, bem como a carga horária de trabalho apresentada tratam-se apenas de medidas estimadas de necessidade, podendo sofrer alteração no curso do contrato, sem que isso importe em penalização pelo Contratante, garantido o restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

6.3. Os serviços serão executados de forma contínua e ininterrupta nos horários e jornadas especificadas no quadro de vagas. Caso o horário de expediente da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA seja alterado por determinação legal, os horários predeterminados serão adequados aos novos horários.

6.4. Com vistas à prestação dos serviços, objeto desta licitação, a licitante vencedora deverá dispor de pessoal qualificado para atender o perfil exigido na descrição geral das atividades e áreas de abrangência do serviço, conforme o quadro acima discriminado.

6.5. O serviço deverá ser prestado dentro dos parâmetros e rotinas a serem estabelecidos, incluindo mão de obra especializada e ainda, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicáveis.

6.6. As atividades pertinentes aos Postos de Serviços licitados são aquelas previstas no Código



Brasileiro de Ocupação - CBO.

6.7. Locais para prestação de serviços: nas dependências das diversas unidades da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA.

6.8. Da escolaridade, experiência e perfil profissional:

- Experiência quando necessária deverá ser comprovada;
- Facilidade de comunicação, autodomínio, iniciativa, aptidão física para o desempenho das atividades e habilitação profissional.

6.9. Descrição básica dos Uniformes/EPI's: deverão ser fornecidos para o período de 01 (um) ano, no mínimo, 02 (dois) conjunto de uniformes completos, conforme detalhamento no quadro a seguir:

ITEM	POSTO	TIPO DE UNIFORME	QUANT. SEMESTRAL
			(UN)
1	Auxiliar Administrativo Auxiliar Administrativo II Motorista Motorista de SAMU Porteiro	Camisa polo/ social	2
		Calça jeans/ social	2
		Par de sapatos social	1
		Crachá	1
		EPI*	1
2	Encanador Jardineiro Mecânico Encarregado de Mecânica Motorista de Carro Pesado Serviços Gerais Montador Frentista Eletricista Pintor Soldador Operador de Máquinas	Camisa em brim	2
		Calça em brim	2
		Par de botas	1
		Crachá	1
		EPI*	1
3	Copeira Cozinheira	Camisa polo/ social	2
		Calça jeans/ social	2
		Par de sapatos	1
		Jaleco tradicional	2
		Toucas para prender cabelo	2
		EPI*	1



(*) nota explicativa: caso a função exija o uso de EPI's, a empresa deverá fornecer um kit com todos os equipamentos inerentes à função.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1. Para efeito de habilitação, deverão ser observados os seguintes requisitos específicos de habilitação:

7.2. Qualificação Técnica:

721. Certificado de Registro da empresa licitante e do seu responsável técnico no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelos Conselhos do Estado da Bahia.

722. Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Administração - CRA. Caso a licitante seja sediada em outro estado, deverá ser apresentado o registro secundário emitido pelos Conselhos do Estado da Bahia.

723. Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na condição de sócio, empregado ou contratado, profissional de nível superior (Administrador) na função de Responsável Técnico, que comprove estar exercendo o seu ofício na licitante, e que seja portador do competente registro no Órgão de Classe da categoria, o CRA - Conselho Regional de Administração e detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CRA, dentro da validade e compatível com o objeto licitado;

724. A comprovação do vínculo do Profissional Responsável Técnico deverá ser feita através da apresentação da Ficha de Registro de Empregados autenticada junto à D.R.T. (Delegacia Regional do Trabalho) ou de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das assinaturas e registrado no CRA, e no caso de sócio mediante apresentação do contrato social da empresa, no qual esteja comprovada tal condição.

725. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, mediante atestados fornecidos por



pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente chancelado(s) pelo CRA acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de RCA vigente(s) e Registro(s) de Comprovação de Aptidão, comprovando que a empresa Licitante e o seu profissional Responsável Técnico prestaram serviços que comprovem o desempenho de atividades similares ao objeto da licitação, devendo o quantitativo não ser inferior a 68.480 (sessenta e oito mil e quatrocentos e oitenta) horas trabalhadas ou 350 (trezentos e cinquenta) postos, não sendo aceito o somatório de atestados.

726. Somente serão aceitos atestados expedidos após 01 (um) ano do início de sua execução.

727. O(s) Atestado(s) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º, do artigo 43, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

728. Alvará de Localização e Funcionamento em vigor na data de sua apresentação, expedido pela Prefeitura Municipal da jurisdição fiscal da matriz da pessoa jurídica, bem como das filiais que pretendam promover o faturamento e a execução do objeto.

729. Declaração de que instalará escritório na cidade de Luís Eduardo Magalhães/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.

8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Os Contratos a serem firmados terão 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 Federal nº 8.666/93 e alterações.

9. DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual, a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, 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.

9.2. 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:

a) **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;

b) **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;

c) **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;

d) **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,

e) **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.

9.3. As comunicações entre o 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; oportunização de contraditório e ampla defesa.

9.4. As demais comunicações, solicitações de esclarecimentos ou complementação de informações deverão ser preferencialmente por mensagem eletrônica.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, 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:

- 1 - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 2 - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 3 - Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e



4 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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;

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

9.9. 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.

9.10. O 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.

9.11. 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);

d) 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 Federal nº 8.666/93.

e) 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;

e.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.

f) verificar se a empresa realizou o recolhimento do FGTS e da contribuição do INSS do mês anterior ao da prestação dos serviços.

g) verificar o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

g.1) 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.

g.2) 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.

9.12. 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.

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

9.14. A fiscalização técnica do contrato 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

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

9.18. 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 à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. O fiscal técnico, ao verificar que houve sub dimensionamento 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 Federal nº 8.666/93.

9.22. 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.

9.23. O representante do 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 Federal nº 8.666/93.

9.24. 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 do Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

9.27. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

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



9.29. 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.

9.30. 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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

9.33. 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.

9.34. 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.

9.35. 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.

9.36. 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.



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

9.38. 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.

9.39. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. 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, equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. 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;

10.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

10.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90), ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.5. Ocorrendo o desaparecimento de bens ou danos ao patrimônio do 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;

10.6. 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;

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

10.8. Não havendo o pagamento por parte da Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o valor apurado conforme o item 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;

10.9. 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;

10.10. Disponibilizar ao 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;

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

10.12. 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:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, conjunta com a Certidão Federal;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e



e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

10.13. Substituir o empregado posto a serviço do 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);

10.14. 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 ao Contratante;

10.15. 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 em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do 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;

10.16. Autorizar o 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;

10.17. Atender às solicitações do 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;

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

10.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar ao



Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.20. 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;

10.21. 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;

10.22. 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;

10.23. 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.

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

10.25. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.26. Fornecer, sempre que solicitados pelo 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 do Contratante;

10.27. Contratar profissionais que atendam aos requisitos necessários do serviço;

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

10.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do



contrato;

10.30. 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 Federal nº 8.666/93;

10.31. 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 do Contratante;

10.32. 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;

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

10.34. 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;

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

11.2. 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;



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

11.4. 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;

11.5. 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;

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

11.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, no que couber;

11.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) 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;

b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

c) 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; e

d) 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;

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

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



- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

11.10. 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.

12. DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1. 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 Federal nº 8.666/93, por meio de ordem para depósito em conta corrente da 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 (trinta) dias.
 - a.3) Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura no momento em que a Secretaria Municipal de Saúde 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 Federal nº 8.666/93;
- c) Relatório Mensal dos Serviços Executados.

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



a) No prazo de até 05 (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.

12.3. 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.

12.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, devidamente acompanhado das comprovações de quitação mencionadas na alínea “b” do item 12.2.

12.5. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação, poderá ser concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação, observado o seguinte:

a) Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o 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, o 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 o 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 pelo Contratante à Contratada.

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

12.7. Antes de cada pagamento à Contratada, serão realizadas consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, observado o seguinte:

a) Constatando-se, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (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 do Contratante.

b) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o 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, o 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 do Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente.

12.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando couber.

12.9. 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.

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

12.11. 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 anterior aos recebimentos provisório e definitivo da contratação;

h) custos não renováveis já pagos ou amortizados que não foram eliminados quando da prorrogação contratual.

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

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

b) 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.

c) 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:

- 1 - Correção do passivo de cada mês até a data-base do cálculo;
- 2 - 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);
- 3 - Motivação do deferimento do pedido da empresa com demonstração do interesse público do mesmo;
- 4 - 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;
- 5 - 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.

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

e) 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 quantitativo.



12.13. 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, observado o seguinte:

a) 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.

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

c) Caso tenha ocorrido à 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, devendo o Contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

12.14. 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 pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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%

13. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto.

13.2. 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.



14. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e da Lei Federal nº 10.520/02, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

14.2. 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 Federal nº 10.520/02, aquele que:

- a) não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;
- b) deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

- a) **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;
- b) **Multas** aplicadas nas hipóteses de faltas leves, graves e gravíssimas, nas seguintes modalidades:
 - b.1) Moratória no percentual de 0,5 % (meio por cento) por dia de inadimplência, calculada sobre o valor global do contrato, limitada 10% (dez por cento) ou seja, por 20 (vinte) dias, caso a Contratada não inicie o serviço no prazo estipulado e nas condições avençadas;



b.2) Moratória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela inadimplência além do prazo mencionado no subitem “b.1”, o que poderá ensejar a rescisão do Contrato;

b.3) Moratória, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor total do Contrato, por dia de atraso, pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, até o limite máximo de 10% (dez por cento);

b.4) Compensatória de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato por faltas graves e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

b.5) Compensatória de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total deste, sem prejuízo para a Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães - BA;

b.6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

c) **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.

d) **Impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades do Município pelo prazo de até cinco anos.

e) **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 o Contratante pelos prejuízos causados;

14.4. Para possibilitar a melhor aplicação das sanções ora estabelecidas, tendo por base os princípios da proporcionalidade, da razoabilidade, da interpretação sistemática e teleológica e, ainda, da interpretação da Lei conforme a Constituição, as irregularidades eventualmente cometidas pela Contratada serão assim definidas:

a) **FALTAS LEVES**: caracterizadas pela execução irregular ou descumprimento de obrigações que não acarretem em prejuízos relevantes para a Administração, nem inviabilizem a prestação do serviço, puníveis com advertência;

b) **FALTAS GRAVES**: caracterizadas como aquelas que acarretem transtornos significativos à Administração ou que inviabilizem, total ou parcialmente, a execução do Contrato, notadamente em decorrência de conduta dolosa ou culposa da Contratada, puníveis com advertência e suspensão;



c) **FALTAS GRAVÍSSIMAS:** caracterizam-se pela inexecução total das obrigações que acarretam prejuízos relevantes aos serviços da Administração, inviabilizando totalmente a execução do Contrato em decorrência de conduta dolosa da Contratada, decorrente de fraudes na licitação ou na execução do Contrato, puníveis com declaração de inidoneidade.

d) Ao longo da vigência contratual, o acúmulo de condutas faltosas cometidas de forma reiterada, de mesma classificação ou não, bem como as reincidências, ensejará a aplicação pela Administração de penalidades relacionadas às faltas de maior gravidade.

14.5. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item 14.3 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa.

14.6. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação e caso não se verifique o pagamento do valor da multa pela Contratada, deverá o Contratante:

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.

14.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2, limitadas a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,20% do valor mensal do Contrato
2	0,40% do valor mensal do Contrato
3	0,80% do valor mensal do Contrato
4	1,00% do valor mensal do Contrato

Tabela 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir que o funcionário permaneça no posto de serviço com uniforme incompleto e/ou sem identificação.	1	Por funcionário e por ocorrência
2	Manter o funcionário sem a qualificação necessária para a execução do serviço.	1	Por funcionário e por dia



3	Fornecer informação incorreta ou substituir os materiais e equipamentos existentes no posto de serviço sem autorização da fiscalização.	2	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	4	Por dia e por posto
5	Destruir ou danificar documentos, materiais e equipamentos pertencentes à CONTRATADA por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do Contrato.	3	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar o serviço de acordo com as descrições contidas neste Contrato sem motivo justificado, de forma paliativa ou em caráter permanente.	2	Por ocorrência
8	Permitir situação que possa causar ou cause dano físico, lesão corporal ou de consequências letais.	3	Por ocorrência
9	Retirar do posto de serviço sem autorização da fiscalização, quaisquer equipamentos ou materiais.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar ou substituir o funcionário lotado no posto de serviço, sem a anuência do CONTRATANTE.	3	Por funcionário e por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
11	Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade dos funcionários.	1	Por funcionário e por dia
12	Substituir o funcionário considerado pelo CONTRATANTE inadequado para o serviço ou que tenha conduta inconveniente e incompatível com suas atribuições.	3	Por funcionário e por dia
13	Manter atualizada durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação.	1	Por ocorrência
14	Cumprir os horários estabelecidos no Contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
15	Cumprir normas internas ou determinação complementar da Fiscalização quanto a execução do serviço.	1	Por ocorrência
16	Efetuar a substituição do funcionário faltoso no prazo máximo de 02 (duas) horas.	2	Por ocorrência
17	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais.	2	Por ocorrência
18	Arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato nas datas	2	Por dia e por ocorrência



	avençadas;		
19	Substituir os uniformes dos funcionários	2	Por dia e por ocorrência
20	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e bancária.	1	Por vigilante e por dia
21	Creditar os salários nas contas bancárias dos funcionários em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria.	2	Por ocorrência e por dia
22	Não prestar ou prestar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida para o pagamento dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia

14.8. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.9. 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 Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99.

14.10. 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.

15. DA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

15.1. A Proposta de Preços e os documentos que a instruírem, quando for o caso, será apresentada conforme modelos específicos do Edital, obedecendo aos seguintes requisitos:

15.2. Impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada



na última, sob carimbo, pelo responsável legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua e preços expressos em moeda corrente nacional;

15.3. A proposta deverá estar identificada com a razão social, endereço, número da inscrição no CNPJ do estabelecimento que apresentou a proposta e que necessariamente emitirá a Nota Fiscal, informações bancárias para fins de pagamento, dados do responsável para assinatura do Contrato e incluirá, sob pena de desclassificação:

a) Valor mensal e total da proposta, expressos em algarismo com duas casas decimais e também por extenso, sendo certo que, em caso de divergência entre os valores unitários e globais serão considerados os primeiros, bem como, entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;

b) Planilhas de Custos e Formação de Preços para cada item da proposta, conforme Anexo A do Edital, levando em consideração os seguintes tópicos:

b.1) Percentuais de encargos sociais de 85,37%, obrigatoriamente, em conformidade com a planilha do Anexo;

b.2) Adicional noturno de 22,5% (vinte e dois e meio por cento), incidindo sobre o valor da hora diurna, com a finalidade de compensar a fixação da hora em 60 (sessenta) minutos, ficando extinto o cálculo de Hora Noturna Reduzida;

b.3) Auxílio alimentação no valor de R\$ 13,10 (treze reais e dez centavos), considerando 22 dias trabalhados no mês, podendo as empresas descontar do salário do empregado o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor mensal do referido benefício;

b.4) Para fins de elaboração do cálculo do Preço da Hora Trabalhada (Mão de Obra), as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 200 horas, sob pena de desclassificação;

b.5) Para efeito de cálculo dos serviços com escala 12x36h, as licitantes deverão levar em consideração a quantidade mensal de 180 (cento e oitenta) horas. Além disso, deverá ser provisionada a indenização do intervalo intrajornada no percentual de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal de trabalho;

c) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura da licitação. Se na proposta não constar prazo de validade, subentende-se 60 (sessenta) dias;

d) Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei n.º 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB n.º 971, de 13/11/2009 e alterações, a LICITANTE Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser CONTRATADA, não poderá beneficiar-se da



condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua EXCLUSÃO OBRIGATÓRIA DO SIMPLES NACIONAL A CONTAR DO MÊS SEGUINTE AO DA CONTRATAÇÃO, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU n.º 797/2011 - Plenário e IN SLTI n.º 2/2008).

15.4. As licitantes estarão IMPEDIDAS DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, sob pena de desclassificação, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão n.º TCU 797/2011 - Plenário;

15.5. As licitantes estarão impedidas de aplicar o regime de Desoneração na Folha de Pagamentos tendo em vista o objeto da presente licitação, a mesma não se encontra enquadrada no rol das atividades descritas na Lei Federal n.º 12.546/11, sob pena de desclassificação;

15.6. Deverá ser entregue junto com o envelope da proposta de preços um Pen Drive, sob pena de desclassificação, contendo as planilhas de composições de preços unitários da proposta e seus respectivos cálculos (contendo as fórmulas), em formato EXCEL, com a formatação para moeda, duas casas decimais e preço em reais, sob pena de desclassificação;

15.7. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender às exigências descritas anteriormente.

16. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

16.1. Toda e qualquer informação quanto à execução do objeto, após formalização do Termo de Contrato, deverá ser dirigida ao Setor de Licitação, por meio de documento a ser entregue e protocolado.

Luís Eduardo Magalhães, 05 de maio de 2021.

DIVINO GUSTAVO FERREIRA CARIAS
Secretário municipal de Administração e finanças



A N E X O - V

PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250/2021

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

ITEM	FUNÇÃO	UND	QUANT. MENSAL	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Auxiliar Administrativo I	Horas	36.400		
2	Auxiliar Administrativo II	Horas	7.000		
3	Copeira	Horas	2.800		
4	Copeira Noturno 12x36	Horas	1.260		
5	Cozinheira	Horas	800		
6	Eletricista	Horas	800		
7	Encanador	Horas	600		
8	Encarregado de Mecânica	Horas	200		
9	Frentista	Horas	200		
10	Jardineiro	Horas	1.200		
11	Mecânico	Horas	200		
12	Montador	Horas	200		
13	Motorista	Horas	4.000		
14	Motorista de Carro Pesado	Horas	1.200		
15	Motorista SAMU	Horas	1.200		
16	Operador de Máquinas	Horas	400		
17	Pintor	Horas	200		
18	Porteiro Noturno 12x36	Horas	21.600		
19	Porteiro	Horas	9.000		
20	Serviços Gerais	Horas	43.000		
21	Serviços Gerais Noturno 12x36	Horas	4.500		
22	Soldador	Horas	200		
				VALOR TOTAL MENSAL R\$	
				VALOR TOTAL ANUAL R\$	

Validade:

Prazo de execução: conforme edital

Local e data.

PROPONENTE:

Razão Social:

Endereço Completo/Telefone:



ANEXO – A

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS			
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Salário-Base		
B	Adicional de Periculosidade		
C	Adicional de Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		
G	Outros (especificar)		
Total			0,00
Módulo 2 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
2.2	Encargos previdenciários e FGTS	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	0,00
B	SESI ou SESC	1,50%	0,00
C	SENAI ou SENAC	1,00%	0,00
D	INCRA	0,20%	0,00
E	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	0,00
F	FGTS	8,00%	0,00
G	SEGURO DE ACIDENETE DE TRABALHO	3,00%	0,00
H	SEBRAE	0,60%	0,00
Total			36,80%
2.2 13º Salário e Adicional de férias			
2.2	13º Salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º Salário	8,33%	0,00
Subtotal			8,33%
C	Incidência do submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de férias	3,07%	0,00
Total			11,40%
2.3 Afastamento Maternidade			
2.3	Afastamento Maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,75%	0,00
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	0,28%	0,00
Total			1,03%
2.4 Provisão para Rescisão			
2.4	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	2,81%	0,00
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,22%	0,00
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,40%	0,00
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	0,00
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	0,71%	0,00
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	5,00%	0,00
Total			11,09%
2.5 Custo de Reposição do Profissional Ausente			
2.5	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	12,10%	0,00
B	Ausência por doença	3,86%	0,00
C	Licença paternidade	0,06%	0,00
D	Ausências legais	1,94%	0,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,36%	0,00
F	Outros	0,00%	0,00
Subtotal			18,32%
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	6,74%	0,00
Total			25,06%



PREFEITURA MUNICIPAL DE
LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA

Quadro Resumo - Módulo 3 - Encargos Sociais e Trabalhistas			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Encargos previdenciários e FGTS	36,80%	0,00
B	13º salário + Adicional de férias	11,40%	0,00
C	Afastamento maternidade	1,03%	0,00
D	Custo de rescisão	11,09%	0,00
E	Custo de reposição do profissional ausente	25,06%	0,00
F	Outros	0,00%	0,00
Total		85,37%	0,00
Total da Remuneração + Encargos			0,00
Módulo 4 - Insumos de Mão de Obra			
4	Insumos de Mão de Obra		Valor (R\$)
A	Uniformes/EPI		
B	Exames Médicos		
C	Outros (Especificar)		
Total			0,00
Subtotal			0,00
Módulo 5 - Taxa de Administração, Lucro e Tributos			
6	Taxa de Administração, Lucro e Tributos	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Taxa de Administração		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.1.A. PIS		
	C.1.B. COFINS		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
	C.3.A. ISS		
Total			0,00
Valor Total Unitário			0,00

Luís Eduardo Magalhães/BA, 05 de maio de 2021.

DIVINO GUSTAVO FERREIRA CARIAS
Secretário Municipal de Administração e Finanças



A N E X O - II

PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250/2021

MODELO DE CREDENCIAL

(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

(Local e data) _____, ____ de _____ de 2021

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal
Luís Eduardo Magalhães/BA

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____,
portador(a) da Carteira de Identidade n° _____, expedida pelo(a)
_____, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão
Presencial n° _____, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita
apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de
recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões
administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO OUTORGANTE
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



A N E X O - III

PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE
HABILITAÇÃO**

(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Ao
Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA

Sr. Pregoeiro,

A(Razão Social da empresa), CNPJ °....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial n°.....**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES/BA e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de **HABILITAÇÃO** contidas no referido Edital.

Local de data,

**CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO**



A N E X O - I V

PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250/2021

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES/BA

Rua Jose Ramos Anchieta n° 187 - Bairro Jardim Primavera CEP - 47850-000.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo edital de licitação, tendo como objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio administrativo e operacional visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos da Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA**, objeto desta licitação em referência, declarando expressamente, que:

- Recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- Acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item (ns), bem como total geral por extenso;
- Os serviços cotados atendem a todas as exigências do Edital relativas à especificação e características, inclusive técnicas;
- Concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a execução do objeto desta licitação;
- Nos preços propostos estão inclusas todas as despesas e custos relacionados com a execução, especialmente, os de natureza tributária, trabalhista e previdenciária, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato.



- o portador desta carta Senhor _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;

- a proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

- Concordamos em prestar todos os serviços que forem solicitados, em até 05 (cinco) dias, a contar da sua solicitação, bem como estamos cientes da distância fixada no termo de referência.

Local e data

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



A N E X O - VI

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 250/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da lei, que a empresa (razão social da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida à (endereço completo da empresa), enquadra-se na condição de _____, para fins de cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

ASSINATURA DO CONTADOR RESPONSÁVEL
NÚMERO DO CRC DO CONTADOR



A N E X O - VII

PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Pela presente, DECLARAMOS, sob as penas da Lei, que esta empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



A N E X O - VIII

PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS,
MATERIAIS E EQUIPE TÉCNICA ESPECIALIZADA**
(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

(Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ n°, por intermédio de seu representante legal, o Senhor (nome do representante), portador da Cédula de Identidade RG n° e do CPF n°, DECLARA, para fins do Processo Administrativo n° 250/2021, Pregão Presencial n° 037/2021 que, conforme estabelece o parágrafo 6° do artigo 30, da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações, dispõe máquinas, equipamentos e equipe técnica especializada, para a execução do objeto do presente processo.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



A N E X O - I X

PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250/2021

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO TÉCNICO-
OPERACIONAL**

(Impresso em papel timbrado ou carimbo da empresa)

Por este, a empresa (razão social) inscrita no CNPJ sob o N° XXXX, com sede na XXX, DECLARA que recebeu todos dos documentos concernentes à licitação, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; em conformidade com o Art. 30 da Lei 8.666/93 e suas Alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data,

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



A N E X O - X

PREGÃO PRESENCIAL N° 037/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 250/2021

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° XXX/2021

O MUNICÍPIO DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES - BA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nºs 04.214.419/0001-05, com sede à Rua Jose Ramos de Anchieta, 187 Bairro Jardim Primavera 47850-000, neste ato representado por seu Prefeito, o Senhor **ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR**, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 1342764935 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 043.930.175-01, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**, representada neste ato pelo senhor Secretário, Divino Gustavo Ferreira Carias, **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, representado neste ato, pela Secretária Municipal de Saúde, senhora Maria Gabriela Izoton, **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**, representado neste ato, pela Secretária Municipal de Trabalho e Assistência Social, Senhora Scheilla Bernardes Spengler, **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**, representado neste ato, pelo Secretário Municipal de Educação, senhor Carlos Lopes da Fonseca, assistidos juridicamente, pela Procuradoria Geral do Município, através do senhor Procurador **WILTON BARBOSA NOVAES** e, do outro lado, a _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/0001-__, estabelecida à Rua _____, nº __, Edifício _____, _____, no Município de _____, através de seu Sócio-Gerente, _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/BA e CPF nº ____-__, denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**; firma o presente Contrato, decorrente da homologação da licitação na modalidade de **Pregão Presencial n° 037/2021**, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____; sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 8.666/93 (com suas modificações), e às cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de apoio Administrativo e Operacional, visando atender às demandas das Secretarias Municipais e demais órgãos vinculados à Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães/BA**, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas



pela mesma, consta no processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 037/2021**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1					

Parágrafo Único. O processo, normas, instruções, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **Pregão Presencial nº 037/2021**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PRAZOS

Este instrumento vigorará até por **12 (doze) meses**, a contar de sua assinatura, devendo ser observado à emissão da ordem de serviço pela autoridade competente, para início da execução.

Os prazos poderão ser prorrogados, conforme conveniência das partes, observando-se o disposto no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE EXECUÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

A Prefeitura não se obriga em contratar os serviços na sua totalidade, devendo ser executados de acordo com suas necessidades, mediante solicitação previamente formulada, nas condições estabelecidas na proposta vencedora.

3.2. O presente Contrato subordina-se ao regime de execução de empreitada por preço unitário, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

I- Da CONTRATADA:

a) 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, equipamentos e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;



- b) 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;
- c) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078/90), ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- e) Ocorrendo o desaparecimento de bens ou danos ao patrimônio do 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;
- f) 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;
- g) Não sendo possível a substituição prevista no item anterior, o CONTRATANTE poderá autorizar o ressarcimento em espécie, promovendo previamente, nesta hipótese, a apuração do valor atualizado de mercado do bem, para efeitos de pagamento;
- h) Não havendo o pagamento por parte da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o valor apurado conforme o item 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;
- i) 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;
- j) Disponibilizar ao 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;
- k) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;



l) 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 - CND

m) Substituir o empregado posto a serviço do 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);

n) 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 ao CONTRATANTE;

o) 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 em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do 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;

p) Autorizar o 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;

q) Atender às solicitações do 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;



- r) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- s) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- t) 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;
- u) 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;
- v) 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;
- w) 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.
- x) Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- y) Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- z) Fornecer, sempre que solicitados pelo 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 do CONTRATANTE;
- aa) Contratar profissionais que atendam aos requisitos necessários do serviço;
- bb) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- cc) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- dd) 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 Federal nº 8.666/93;

ee) 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 do CONTRATANTE;

ff) Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a 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;

gg) Prever toda a equipe técnica necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

hh) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que as equipes cometam falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações;

ii) Atender de imediato às solicitações de substituição de equipes, a fim de manter a qualidade na prestação dos serviços.

II- Do CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) 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;

c) Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

d) 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;



- e) 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;
- f) Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- g) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA, no que couber;
- h) Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 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;
 - 2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
 - 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; e
 - 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;
- i) Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 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;
 - 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;
 - 3 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;
- j) 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.
- § 1º. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.
- § 2º. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de devolver, sem qualquer ônus, o serviço que não corresponda às características descritas na Cláusula Primeira.



CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO

O objeto do presente contrato será recebido pelo **CONTRATANTE** na forma do disposto no inciso II do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações.

Parágrafo único. Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, perfeição e especificação do objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO, PAGAMENTO E REVISÃO.

O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela execução do objeto do presente contrato, a importância estimada de R\$ _____ (_____), fixada de acordo com o Edital de licitação **Pregão Presencial n.º 037/2021**.

O pagamento devido ao contratado será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, através de crédito em conta, após ter sido devidamente atestada a prestação dos serviços de acordo com as especificações ajustadas.

Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

Os preços poderão ser revistos, nos limites autorizados pelo Governo Federal, quando do aumento nos valores dos salários mínimos e/ou dos materiais, que comprovadamente afetem o equilíbrio físico-financeiro do Contrato, caso em que será celebrado termo aditivo onde se discriminem os novos preços em vigor.

CLÁUSULA SEXTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Luís Eduardo Magalhães/BA, por conta da seguinte programação:

Unidade Orçamentária: 02.01.000 – Gabinete Do Prefeito

Projeto/Atividade:

04.122.008.2003 – Gestão Das Ações Do Gabinete Do Prefeito;

04.124.008.2004 – Gestão Das Ações Da Controladoria Geral Do Município;

08.243.008.2043 – Gestão Das Ações Do Conselho Tutelar;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.



Unidade Orçamentária: 02.02.000 – Gabinete Do Vice-Prefeito

Projeto/Atividade: 04.122.026.2005 – Gestão Das Ações Do Gabinete Do Vice-Prefeito;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.03.000 – Procuradoria Geral Do Município

Projeto/Atividade: 04.062.027.2006 – Gestão Das Ações Da Procuradoria Geral, Do Município;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal De Governo;

Projeto/Atividade: 04.122.055.2081 – Gestão Das Ações Da Secretaria Municipal De Governo;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.04.000 – Secretaria Mun. De Planejamento, Orçamento E Gestão;

Projeto/Atividade: 04.121.029.2007 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Orçamento E Gestão;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.05.000 – Secretaria Munic. De Administração E Finanças;

Projeto/Atividade:

04.122.031.2008 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Adm. E Finanças;

04.128.031.2012 – Capacitação Dos Servidores Da Administração;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.07.000 – Secretaria Municipal De Cultura E Turismo;

Projeto/Atividade: 13.122.032.2028 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Cultura E Turismo;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.07.100 – Secretaria Municipal De Esporte E Lazer;

Projeto/Atividade: 27.813.033.2082 – Gestão Das Ações Da Sec. Municipal De Esporte E Lazer;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.08.000 – Sec. Municipal De Trabalho E Assistência Social;

Projeto/Atividade: 08.122.050.2031 – Gestão Das Ações Da Secretaria Mun. De Trabalho E Assistência Social;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.08.100 – Fundo M. De Assistência Social – FMAS;

Projeto/Atividade:

08.244.050.2079 – Gestão Das Ações Do Fundo M. De Assist. Social – Vinculados;

08.243.050.2088 – Gestão Das Ações Do Sist. Único De Assistência Social – Suas;

08.244.050.2102 – Gestão Das Ações Do Prog. Bolsa Fam. E Do Cad. Único – Suas;

08.244.050.2112 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Assist. Social;



Fonte De Recursos: 28 – FEAS;

Fonte De Recursos: 29 – FNAS;

Unidade Orçamentária: 02.08.100 – Fundo Municipal De Assistência Social –FMAS;

Projeto/Atividade:

08.122.050.2044 – Gestão Das Ações Do Fundo M. De Assist. Social – Rec. Livre;

08.244.050.2112 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Assist. Social;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.15.000 – Fundo Municipal Da Criança E Do Adolescente – Fmca;

Projeto/Atividade: 08.243.050.2098 – Gestão Das Ações Do Fundo Mun. Da Criança E Do Adolescente;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.09.100 – Fundo Municipal De Saúde - FMS

Projeto/Atividade:

10.301.051.2054 – Gestão Das Ações Dos Serv. De Saúde – Rec. Próprios (15%);

10.128.051.2053 – Capacitação Dos Servidores Da Rede Municipal De Saúde;

10.302.051.2046 – Gestão das Ações: Média e Alta Complexidade Amb. e hospitalar

10.301.051.2047 – Gestão das Ações da Atenção Básica de Saúde

10.301.051.2051 – Gestão das Ações do Posto de Saúde Drº Gileno de Sá

10.301.051.2052 – Gestão das Ações do Serv. De Atendimento Móvel de Urgência – SAMU

10.301.051.2055- Gestão das Ações do Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS

10.302.051.2072 - Gestão das Ações da Unidade de Pronto Atendimento – UPA

10.301.051.2073 – Gestão das Ações da Manutenção da Policlínica Municipal

10.301.051.2101 – Gestão Das Ações Do Conselho Municipal De Saúde;

Fonte De Recursos: 02 – Saúde 15%.

Fonte De Recursos: 14 – SUS

Unidade Orçamentária: 02.06.200 – Fundo Municipal De Educação - FME

Projeto/Atividade:

12.365.039.2014 – Gestão Das Ações De Manutenção Da Educação Infantil;

12.361.039.2015 – Gestão Das Ações De Ensino Fundamental (25%);

12.361.039.2025 – Gestão das Ações da Educação Básica – FUNDEB 40%

Fonte De Recursos: 01 – Educação 25%

Fonte De Recursos: 19 – FUNDEB 40%

Unidade Orçamentária: 02.10.000 – Secretaria Municipal De Infraestrutura;

Projeto/Atividade: 15.451.057.2059 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Infraestrutura;

Projeto/Atividade: 15.451.057.2056 – Gestão Das Ações dos Serviços de Limpeza Pública;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.



**Unidade Orçamentária: 02.11.000 – Sec. Mun. De Seg. Ordem Pública E Trânsito;
Projeto/Atividade:**

06.181.038.2060 – Gestão Das Ações Da Guarda Municipal;

06.122.038.2061 – Gestão Das Ações Da Sec. De Seg. Ordem Pública E Trânsito;

06.181.038.2128 – Gestão Das Ações Da Sutrans;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.12.000 – Secretaria Municipal De Agricultura;

Projeto/Atividade: 20.691.035.2063 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Agricultura;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.13.000 – Secretaria Municipal De Meio Ambiente;

Projeto/Atividade: 18.542.034.2067 – Gestão Das Ações Da Secretaria De Meio Ambiente;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.14.000 – Secretaria Mun. De Indústria, Comércio E Serviços;

Projeto/Atividade: 04.122.037.2083 – Gestão Das Ações Da Sec. Municipal De Ind. Com. E Serviços;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Unidade Orçamentária: 02.01.700 – Sec. Muni. De Ciência, Tecnologia E Inovação;

Projeto/Atividade: 19.122.056.2120 – Gestão Das Ações Da Sec. Mun. De Ciência, Tec. E Inovação;

Fonte De Recursos: 00 – Recursos Ordinários.

Elemento De Despesa: 3.3.9.0.39.00.00000000 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos Arts. 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93, este Contrato poderá ser rescindido ainda:

I- Pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade dele;

II- Pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.



§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo art. 79, inciso II e § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão aplicadas à **CONTRATADA** as sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações assumidas perante o **CONTRATANTE** na forma estabelecida no item 14 do Termo de Referência do Edital **Pregão Presencial nº 037/2021**.

CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução dos serviços, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos serviços prestados, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. O acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato serão realizados pelo (a) Servidor (a) _____, Matrícula ____, lotado (a) na Secretaria Municipal de _____, designado (a) Gestor Operacional do referido contrato.

§ 2º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Luís Eduardo Magalhães/BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por assim estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença das 2 (duas) testemunhas abaixo-assinadas, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Luís Eduardo Magalhães/BA, __ de _____ de 2021.

ONDUMAR FERREIRA BORGES JUNIOR
Prefeito Municipal



CONTRATANTE

WILTON BARBOSA NOVAES
Procurador Geral do Município

DIVINO GUSTAVO FERREIRA CARIAS
Secretário de Administração e Finanças

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Maria Gabriela Izoton

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
Scheilla Bernardes Spengler

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME
Carlos Lopes da Fonseca

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHA 01:

Nome:
CPF:

TESTEMUNHA 02:

Nome:
CPF: