Nº 203
CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021- SRP

EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ - MA, através do **PREGOEIRO OFICIAL E EQUIPE DE APOIO** designados pela Portaria Nº 7534, de 19 de julho de 2018, publicada no dia 25 de julho de 2018, e Portaria Nº 12.171, de 22 de janeiro de 2020, publicada no dia 30 de janeiro de 2020, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, por meio de sistema eletrônico, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 007/2021,** tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,** tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Nº. 02.08.00.01/2021 – SEMED**, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

DADOS DO CERTAME	
Órgão Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA, CONTÍNUA, DE MÃO DE OBRA AUXILIAR, PARA PRESTAREM SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS E REFORMAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO, AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	
Esclarecimentos: Até 25/03/2021 às 23:59hrs para o endereço atendimento@imperatriz.ma.gov.br	
Impugnações: Até 25/03/2021 às 23:59hrs para o endereço atendimento@imperatriz.ma.gov.br	
Início da Sessão Eletrônica: 31/03/2021 às 09:00hrs	
Sistema Eletrônico Utilizado: COMPRASNET **Endereço Eletrônico:** www.gov.br/compras **UASG: 453204** **Endereço para retirada do Edital:** www.gov.br/compras e imperatriz.ma.gov.br/licitacoes/	
VALOR ESTIMADO, MÁXIMO, DE REFERÊNCIA OU SIGILOSO	☒ **Valor: R$ 5.220.432,00 (Cinco milhões, duzentos e vinte mil e quatrocentos e trinta e dois reais);** ☒ Estimado ☐ Máximo ☐ Referência ☐ Orçamento Sigiloso.
NATUREZA DO OBJETO	☐ Aquisição ☒ Serviço ☐ Obras e Serviços de Engenharia
PARTICIPAÇÃO – MEI / ME /	☐ Licitação Exclusiva para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar n° 123/06;

Nº 204 CPL

EPP	☐ Licitação com itens/grupos cotas de até 25% reservadas para MEI / ME /EPP – Art. 48, III da Lei Complementar n° 123/06; ☒ Licitação de Ampla Participação.
Prazo para envio da proposta/documentação: Até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.(Art. 26 do Decreto 10.024/2019).	
INFORMAÇÕES	
Pregoeira: Christiane Fernandes Silva	**E-mail:** atendimento@imperatriz.ma.gov.br
Endereço: Rua Urbano Santos, nº 1657, Juçara – Imperatriz – MA, CEP: 65900-505.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o **horário de Brasília – DF**. **OBS:** Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.	
APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS:	☒ NÃO ☐ SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência
VISITA TÉCNICA:	☒ NÃO ☐ SIM, na forma do item ____ do Termo de Referência

1. **SUPORTE LEGAL:**
   - **1.1.** Lei Federal nº 10.520/2002;
   - **1.2.** Decreto Municipal nº 22/2007;
   - **1.3.** Lei Complementar nº 123/2006;
   - **1.4.** Lei Complementar n° 147/2014;
   - **1.5.** Decreto Federal nº 8.538/2015;
   - **1.6.** Lei n.º 8.666/93;
   - **1.7.** Decreto Federal nº 10.024/2019;
   - **1.8.** Decreto Federal nº 7.892/2013;
   - **1.9.** Decreto Municipal nº 013/2015.

2. **DO OBJETO:**

   2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a aquisição do objeto descrito no campo **DADOS DO CERTAME** deste Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

   2.2. **Havendo divergência entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.**

4

3. DOS ANEXOS

3.1. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos:

a) Anexo I - Proposta de Preços e Termo de Referência;
b) Anexo II - Modelo de Carta Credencial;
c) Anexo III – Minuta do Contrato;
d) Anexo IV - Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93;
e) Anexo V - Modelo de Declaração Dando Ciência de que cumprem plenamente os Requisitos de Habilitação;
f) Anexo VI - Minuta da Ata de Registro de Preços.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 Na licitação para Registro de Preço não é necessário indicar dotação orçamentária, o que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto Municipal 013/2015.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1. A eventual e futura contratação de pessoa jurídica, para a aquisição dos materiais, objeto deste Termo de Referência, se enquadra na classificação de bens comuns, e encontra amparo legal pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 022/2007 e Decreto Municipal nº 13 de 31 de março de 2015, Decreto Municipal nº 03 de 21 de Janeiro de 2019, por este Edital e seus anexos, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, que ficam fazendo parte integrante da mesma, independente de transcrição.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio **https://www.gov.br/compras**, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

6.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.4 É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

6.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

7.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

7.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.3. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas pelo telefone: 0800 978 9001 ou através do sítio: **http://www.gov.br/compras.**

7.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

7.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata, dissolvidos ou liquidados;

7.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

7.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

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

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

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

7.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

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

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

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

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

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

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

8. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

8.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula ou percentual de desconto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

8.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

8.4. A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

8.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

8.7. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

8.9. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

8.10. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital;

8.11. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

8.11.1. Valor unitário, mensal e total do item;

8.11.2. Marca;

8.11.3. Fabricante;

8.11.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;

8.11.4.1. Não deverão constar neste campo (**descrição detalhada do objeto**), a marca, o modelo, o fabricante ou qualquer referência à empresa participante do certame. Estas informações deverão ser inseridas no campo próprio destinado pelo sistema compras governamentais para esta finalidade.

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

8.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

8.15. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital,

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

8.17. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;

8.18. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

8.19. Objetivando agilizar a formalização do contrato, o preponente deverá informar na proposta ajustada enviada após a fase de lances, o nome do representante que assinará o contrato, bem como o nº do seu RG e CPF, sendo que no ato da assinatura, deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento hábil que comprove sua legitimidade;

8.20. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

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

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa (Art. 31 do Decreto 10.024/2019):

9.2. O modo de disputa do referido edital será **ABERTO;**

9.2.1. Modo de Disputa Aberto:

9.2.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for "aberto", apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

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

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

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

9.2.1.5 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio,

justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.2.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

9.2.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final aberto.

9.2.2.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de dez minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.2.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10%(dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.2.2.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.2.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.2.2.6. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

9.2.2.7. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

9.3. O modo de disputa do referido Edital será ABERTO;

10. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

10.3. Os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até trinta (30) minutos além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão, será marcada a reabertura da mesma, via sistema, para os participantes cadastrados no presente certame.

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

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

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

10.6.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

10.7. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.8. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

10.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

10.14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

10.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

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

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

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

10.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

10.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.24. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

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

10.25.1. no país;

10.25.2. por empresas brasileiras;

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

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

10.26. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

10.27. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

11.4. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários

de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.5. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.5.1.1. O prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a) poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

11.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.10. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de

sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. SICAF;

12.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

12.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

12.1.5.3. A licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

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

12.2. Não ocorrendo inabilitação, o(a) Pregoeiro(a) consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

12.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

12.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

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

12.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

12.4. Caso o(a) Pregoeiro(a) não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de **2 (duas) horas**, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

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

12.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

12.6. Habilitação jurídica:

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

12.6.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br ;

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

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

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

12.6.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

12.6.7 No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.

12.6.8 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

12.6.9 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

12.7 <u>Regularidade Fiscal e Trabalhista:</u>

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

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

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

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

12.7.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

12.7.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.7.9 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito

de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

12.8 Qualificação Econômico-Financeira.

12.8.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

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

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

12.8.3.1 Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

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

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

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

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

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

12.9 Qualificação Técnica

12.9.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

4

12.9.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.9.3 O(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado (inciso II, combinado com o § 4º, tudo do Art. 30, da Lei nº 8.666/93), devendo apresentar atestado(s) que contenham os dados a seguir:

a) Nome da Licitante, CNPJ, razão social e o domicílio;

b) Nome da Pessoa Jurídica de Direto Público ou Privado que emitiu o atestado (colocar a Razão Social/nome do órgão e o CNPJ);

c) Dados do Contrato (ou instrumento semelhante) ou outro instrumento firmado pela Licitante com a Pessoa Jurídica Pública ou Privada;

d) Atestado de Capacidade Técnica: 1 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica comprovação a aptidão para a prestação dos serviços em caracterizas, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente.

e) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

f) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

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

12.13 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto

aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

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

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

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

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

12.19 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

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

13 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

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

13.3 Prazo de validade da PROPOSTA, não inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da sua apresentação, ou seja, da data da Sessão Pública a ser designada pela Comissão Permanente de Licitação.

13.4 A planilha contendo o orçamento estimado para a contratação, a qual deverá ser adotada para a formulação da proposta de preços, apresenta-se no Anexo I - do Termo de Referência.

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

13.6 Conter os dados da empresa, razão social, número do CNPJ, endereço, contatos e dados do representante legal.

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

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

13.9 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta minutos) para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

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

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

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail e imprensa oficial de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

16.3 A licitante vencedora do item/grupo deverá providenciar seu cadastramento junto ao Setor de Cadastro da Comissão Permanente de Licitação - CPL, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da Adjudicação, objetivando-se agilizar os procedimentos de Contratação.

Maiores informações poderão ser obtidas no site da Prefeitura Municipal de Imperatriz **www.imperatriz.ma.gov.br**.

17 DO REGISTRO DE PREÇO

17.1 O Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para o registro formal de preços, relativo à aquisição de bens e serviços, visando a eventuais e futuras aquisições da Administração Pública.

17.2 A Ata de Registro de Preço é um documento vinculativo, obrigacional, com as condições de compromisso para a futura contratação/aquisição, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgão participantes, conforme especificações contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas apresentadas pelos licitantes, conforme exigências editalícias.

17.3 A descrição e quantidades constantes no Termo de Referência contém a estimativa máxima para fornecimento em um (01) ano, e em conformidade com a legislação, não obrigando o Município de Imperatriz a contratar/adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a não aquisição.

17.4 O presente Registro de Preços terá validade de um (01) ano, a contar da data de assinatura da respectiva ARP.

17.5 A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-lhe a realização de procedimento específico para a execução dos serviços pretendidos, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade e de condições.

17.6 Homologado o resultado do certame, a Comissão Permanente de Licitação convocará os interessados para assinatura da ARP, no prazo de até 05 (cinco) dias, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade.

17.7 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de xx dias, a contar da data de seu recebimento.

17.8 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

17.9 A aquisição dos produtos/prestação dos serviços junto ao fornecedor registrado será formalizada pelos Órgãos Integrantes da ARP, conforme consta do Termo de Referência, através de requisição formal, ou similar, no que couber.

17.10 Caso o proponente vencedor não atenda à convocação, nos termos referidos no item anterior, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nos termos de sua proposta, ou revogar o lote, ou licitá-lo.

Nº 224 CPL

18 DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

18.1 Órgãos Participantes - Integram a Ata de Registro de Preço a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, tendo como Órgão Gerenciador do presente SRP a Superintendência de Registro de Preço desta Comissão Permanente de Licitação - CPL.

18.2 Órgãos não participantes - todos os demais órgãos da administração pública municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais, conselhos escolares, empresas públicas, sociedades de economia mista, conselhos municipais e demais entidades controladas, direta ou indiretamente pelo Município.

19 DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços os órgãos participantes ou qualquer outro órgão/entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame objeto deste Edital, mediante prévia consulta a Superintendência de Registro de Preço desta Comissão Permanente de Licitação, desde que devidamente comprovada a vantagem, respeitado o limite contido no Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015 e Decreto Municipal nº 03/2019.

19.2 Os órgãos e entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto a Comissão Permanente de Licitação, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

19.3 O fornecedor registrado fica proibido de firmar contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sem prévia autorização do Órgão Gerenciador.

19.4 Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento aos não participantes que solicitem adesão à Ata de Registro de Preços acima do quantitativo previsto, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas, respeitado o disposto no Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015 e Decreto Municipal nº 03/2019.

19.5 As solicitações de adesão, concessão de anuência pelo fornecedor e autorização do órgão gerenciador serão realizadas por meio de ofício emitido pela presidência do órgão gerenciador.

20 DA EXCLUSÃO DO FORNECEDOR REGISTRADO

20.1 O licitante registrado terá seu registro cancelado quando:

20.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

20.1.2 Não retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

20.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

20.1.4 Tiver presentes razões de interesse público.

20.1.5 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do *caput* do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizada por despacho da Presidência da CPL.

20.1.6 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado.

21 DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Compete ao órgão Gerenciador:

A. Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços- SRP;

B. Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

C. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo à ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos.

D. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

E. Aplicar as sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes de descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços, ou das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

F. Realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados;

G. Registrar no Portal de Compras a ata de registro de preço;

H. Respeitar a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata nas contratações dela decorrentes;

I. Compete aos órgãos interessados e não participantes:

J. Manifestar intenção de compra por meio oficio ao Órgão Gerenciador;

K. Contratar os produtos obedecendo ao quantitativo registrado, por meio de instrumento contratual, conforme minuta anexa ao edital, em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

22 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

22.1 Após a homologação da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação, convocará, no prazo de 05 (cinco) dias, o (s) declarado (s) vencedor (es) para assinatura da Ata de Registro de Preços.

22.2 Sempre que o beneficiário não atender à convocação para contratar, sem prejuízo da sanção que a ele possa ser imposta, é facultado à Administração, dentro do prazo e das

condições estabelecidos, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação.

22.3 A Ata de Registro de Preços, publicada no site do município, aperfeiçoará o compromisso de execução nas condições estabelecidas no Edital, terá a validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura.

22.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, nos termos do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

23 DA CONTRATAÇÃO

23.1 Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

23.2 O(s) licitante(s) vencedor (es) terá(ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, para atender à convocação prevista no item anterior.

23.3 Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

23.4 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

24 INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1 A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de **"Ordem de Serviços"**, a ser assinada pelo Gestor de Contrato da **CONTRATANTE**, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais, **devendo os serviços serem iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.**

25 DO REAJUSTE

25.1 Os valores estipulados neste termo serão reajustados a fins de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos termos da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

25.2 Os reajustes se darão por meio de Termo Aditivo, sendo necessário anotar no processo administrativo da CONTRATANTE a origem e autorização do reajuste e os respectivos cálculos, além dos requisitos formais estabelecidos pela Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.

26 EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

26.1 Os critérios de execução do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

27 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

27.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

28 DO PAGAMENTO

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

29 DAS SANÇÕES

29.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

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

29.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

29.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

29.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou

29.1.5 Cometer fraude fiscal.

29.2 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 a Administração Pública, nos termos do art. 86º da Lei 8.666, de 1993, aquele que:

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

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

29.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

29.3.2 Multa de:

29.3.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

29.3.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

29.3.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

29.3.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

29.3.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

29.3.2.6 as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

29.3.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

29.4 As sanções previstas nos subitens 28.3.1, 28.3.3, 28.3.4 e 28.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Nº 229
CPL

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

29.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29.10 As despesas advindas da contratação, objeto deste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2019, sob a classificação funcional programática e categoria econômicas abaixo discriminadas:

30 DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

30.1 **Até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico "DADOS DO CERTAME"**, até às 23:59 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

30.2 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

30.3 Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro(a) até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico **indicado no tópico "DADOS DO CERTAME"**, até as 23:59 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

4

30.4 Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.

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

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

30.7 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural do Comprasnet e no site da CPL e vincularão os participantes e a Administração.

31 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

31.3 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.

31.4 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.

31.5 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.

31.6 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.

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

31.8 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.

31.9 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 no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

32 DA RESCISÃO DO CONTRATO

32.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

32.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

32.3 A rescisão do contrato poderá ser:

32.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da Lei 8.666/93, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

32.3.2 Constitui ainda motivo para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o não pagamento de salários e verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.

32.3.3 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; ou Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

32.3.4 Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o artigo 78, incisos XIV a XVI da Lei Federal no 8.666/93:

32.3.5 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

32.3.6 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

32.3.7 A não liberação, por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, de área, local ou objeto para a execução dos serviços nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

32.3.8 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) Devolução de garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

d) A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

32.4 Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

33 DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1 É permitida a subcontratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte para a execução parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo de 10% e 30%, respectivamente, do valor total do contrato, nas seguintes condições:

33.1.1 É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

33.2 As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006;

33.3 São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

33.3.1 Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

33.3.2 Substituirá subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

33.4 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

33.5 Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

33.6 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

34 DO FORO

34.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Imperatriz, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

35 DISPOSIÇÕES FINAIS

35.1 A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este **Pregão,** devidamente motivada, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

35.1.1 A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

35.1.2 As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

35.2 É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão** promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação nos termos do ***§ 3° art. 43, da Lei 8.666/93.***

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

35.4 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

35.5 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n° 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

35.6 Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

35.7 Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do TERMO DE REFERÊNCIA e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

35.8 Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da CPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n° 10.520/2002.

35.9 Este Edital será disponibilizado a qualquer interessado, através dos sítios www.gov.br/compras e www.imperatriz.ma.gov.br/licitacoes , no link "Central de Licitações – Pregão Eletrônico".

35.10 Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n° 12.846, de 1° de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial,

Nº 235
CPL

ao constante no art. 5°, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatório, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

35.11 Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:

35.11.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

35.11.2 Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

35.11.3 Nas licitações o instrumento convocatório deverá prever a prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

Imperatriz – MA, 16 de março de 2021.

José Antônio Silva Pereira
Secretário Municipal de Educação –SEMED

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021 – CPL

ANEXO I
(Proposta de Preços e Termo de Referência)

Imperatriz (MA), _____de_____ de 2021.

Prezados Senhores,

_____(empresa), com sede na cidade de _____, na Rua_____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número_____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____e RG nº_____, abaixo assinado, propõe a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, os preços infra discriminados, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA, CONTÍNUA, DE MÃO DE OBRA AUXILIAR, PARA PRESTAREM SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS E REFORMAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, conforme Anexo I – Termo de Referência, objeto do **Pregão Eletrônico nº 007/2021-CPL:**

a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.

b) A execução do objeto terá início logo após o recebimento da **"Ordem de SERVIÇO"**, emitida pela Contratante.

c) Preço Total por extenso R$ ..... (.....).

_____
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICÍPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEMED N. 03 EM: / / ASS:

Nº 23 CPL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA, CONTÍNUA, DE MÃO DE OBRA AUXILIAR, PARA PRESTAREM SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS E REFORMAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANT	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO NO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES
1	Eletricista	20	R$ 6.051,25	R$ 121.025,00	R$ 1.452.300,00
2	Encarregado de obras	2	R$ 7.405,85	R$ 14.811,70	R$ 177.740,40
3	Pedreiro	20	R$ 4.836,51	R$ 96.730,20	R$ 1.160.762,40
4	Pintor	20	R$ 4.836,51	R$ 96.730,20	R$ 1.160.762,40
5	Servente de Obras	30	R$ 3.524,63	R$ 105.738,90	R$ 1.268.866,80
	TOTAIS	**92**		**R$ 435.036,00**	**R$ 5.220.432,00**

1.2. O valor estimado da contratação é de R$ **5.220.432,00 (Cinco milhões duzentos e vinte mil e quatrocentos e trinta e dois reais)**;

1.3. O objeto desta licitação tem a natureza de serviço comum de apoio administrativo com disponibilização de mão de obra exclusiva, para desempenhar as funções inerentes aos cargos acima descritos na forma estabelecida neste termo de referência.

1.4. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.5. O salário-base e os benefícios trabalhistas deverão observar o piso e valores estipulados em convenção coletiva da categoria, quando houver.

1.6. O orçamento da SEMED foi elaborado com base nas Convenções Coletivas, registradas no Ministério do Trabalho, Salário Mínimo Nacional e com base em orçamentos feitos com empresas que atuam em ramo compatível com o objeto desta licitação.

1.7. Conforme a necessidade do serviço poderá haver a prestação do serviço aos sábados, domingos e feriados, com o pagamento conforme itens de custo previstos na tabela acima.

1.8. O licitante não poderá diminuir o valor orçado/provisionado para pousada e alimentação, exceto em relação aos componentes lucro, despesas indiretas e impostos (que devem ser os adequado sà realidade da empresa), conforme tratado emitem próprio deste termo de referência.

1.9. Apresente contratação adotará com o regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.9.1. **Modalidade de Licitação**

Denner José Costa Reis
ASSESSOR - SEMED
Matrícula 51.592-2

SEMED Nº 04 EM ASS

1.9.1.1. O certame licitatório será realizado na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS,** , em conformidade com a Lei n° Lei Federal no 10.520/2002, Decreto municipal n° 22/2007, Lei Complementar n° 123/2006 alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, Decreto Federal no 8.538/2015, Decreto Federal n° 10.024/2019, Decreto Federal no 7.892/2013, Decreto municipal n° 013/205.

Nº 138 CPL

1.9.2. Tipo de Licitação

1.9.2.1. Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.**

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualmente, verifica-se uma tendência na administração pública reconhecer a importância de realização de atividades por meio de empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da SEMED de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

2.2. Os serviços terceirizados demandados destinam-se a atividades materiais administrativas, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão, necessário ao bom funcionamento da Rede Pública Municipal de Ensino, (Eletricista, Encarregado de Obras, Pedreiro, Pintor e Servente de Obras) a SEMED/PMI não possui em sua estrutura administrativa os cargos contemplados deste termo de referência por não compreender um serviço ligado diretamente a sua atividade fim. Assim a necessidade da contratação se deriva da impossibilidade de preencher os cargos pleiteados que são de extrema importância. Os objetos deste Termo de Referência encontram amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

2.3. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e causar danos ao patrimônio público, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e para isso se faz necessário à conclusão do procedimento de licitação para uma contratação maior.

2.4. A contratação pretendida irá permitir a ampliação do quantitativo de recursos humanos disponibilizados às atividades de apoio, incorrendo na melhoria da infraestrutura da SEMED/PMI para viabilizar o local disponível à comunidade como um todo e aos usuários que se utilizam dos nossos serviços.

2.5. Ao contratar esses serviços terceirizados, a finalidade é atender-se aos padrões de qualidade, tempestividade e eficácia nos serviços a serem realizados, propiciando a manutenção dos ambientes da SEMED/PMI para a execução de suas atividades fins.

2.6. A contratação dos serviços descritos neste edital permitirá o suporte às atividades administrativas, de manutenção e operação, sem os quais ficaria prejudicado o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.

2.7. Com a alocação dos servidores efetivos em suas atividades precípuas, a SEMED/PMI carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas ou técnicas acessórias. Com a contratação pretendida, estaria certo o alcance dos objetivos organizacionais, garantindo, ainda, o emprego do pessoal efetivo em atividades próprias de seus cargos públicos.

2.8. Assim, não há como garantir o alcance das metas institucionais finalísticas, sem que haja a terceirização dos serviços de suporte operacional e administrativo.

2.9. Pretende-se, nessa proposta de contratação, de serviços contínuos com dedicação de mão de obra das atividades descritas no item 1, sejam executadas por empresas prestadoras de serviços devidamente qualificadas.

PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Nº 339 SEMED 05

2.10. Dessa forma, cogita – se o melhor direcionamento dos servidores efetivos para atividades que lhe sejam essenciais, próprias e exclusivas, ficando estes desobrigados a desenvolverem atividades de natureza acessória, não previstas no conjunto de suas atribuições legais, aumentando a eficiência dos processos de trabalho.

2.11. Depreende-se, à luz do art. 1° do Decreto nº 2.272, de 1997, que todas as atividades, objeto da contratação em apreço, têm caráter instrumental e complementar às atribuições típicas dos servidores públicos.

2.12. Objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional da SEMED/PMI e com as atribuições dos servidores do quadro.

2.13. Considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços, essenciais e insubstituíveis, de competência da SEMED/PMI e o grande número de pessoas que seriam prejudicadas com a paralisação dos serviços administrativos, de manutenção e operação, e por não haver no quadro a quantidade suficiente de servidores profissionais alocados para exercer os cargos ora pretendidos.

2.14. Considerando ainda que, os serviços objeto deste Termo de Referência se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

2.15. Considerando que não temos no momento quantidade suficiente de pessoal que possa prestar os serviços, colocando-se como necessário a terceirização de serviços, sob o risco de em dado momento sofrermos interrupções do funcionamento de determinados setores que necessitam dos serviços objeto desta contratação.

2.16. Considerando que o Tribunal de Contas da União reconheceu a legitimidade de processo de contratação de empresa para prestação dos serviços que não fazem parte das atividades finalistas do órgão, inerentes ao quadro de pessoal.

2.17. A contratação pretendida encontra amparo legal no Decreto nº 2.271/1997, nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4° do Decreto nº 5.450/2005, e nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. As atribuições de cada cargo estão descritas no Anexo I deste termo de referência:

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Benner José Costa Reis
ASSESSOR - SEMED
Matrícula 51592-2

5.1.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Educação.

5.1.2. A demanda foi estimada com base na quantidade de serviços, de servidores, e de veículos oficiais, bem como informações sobre viagens realizadas nos últimos 12 meses.

5.1.3. No valor a ser pago pela SEMED/PMI já deverão estar inclusos os tributos, considerados aqueles que incidirão sobre a emissão do documento fiscal, consideradas as hipóteses de isenção previstas em lei; e não haverá incidência do percentual de lucro sobre o custo da diária, haja vista o caráter indenizatório desta. Portanto o valor a ser pago ao empregado deverá ser o valor líquido de eventual tributação, descrito na proposta;

5.1.4. A verba de que trata o item anterior deverá ser faturada a SEMED/PMI quando da ocorrência dos eventos devidamente especificadas em relatório a ser emitido pela contratada, devendo ser emitida uma nota fiscal mensal, contemplando todas as diárias pagas no mês de referência.

5.1.5. A solicitação de diárias que o Fiscal do Contrato encaminhar indicará o período de deslocamento, a quantidade necessária, o local do deslocamento e o serviço a ser realizado;

5.1.6. Os deslocamentos ocorrerão em geral com acompanhamento de um servidor;

5.1.7. Para fins do dimensionamento das propostas por parte dos fornecedores interessados nesta contratação, consta acima nos demais itens deste Termo de Referência informações que podem ser de grande valia aos eventuais interessados.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.1.1. A fiscalização dos serviços será executada por intermédio da Gestão e Fiscalização do Contrato, a ser nomeada por meio de Ato Administrativo expedido pela autoridade competente, que agirá em nome da Contratante, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela Contratada e o cumprimento das obrigações contratuais e a legislação trabalhista e previdenciária, ambas estabelecidas pela CLT.

6.1.2. A fim de assegurar a consecução da prestação de serviços, a Gestão e a Fiscalização poderão, a seu critério e a qualquer momento, orientar os empregados da Contratada através de seus prepostos, no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, proficiente;

6.1.3. Sendo necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços como um todo, a Gestão e a Fiscalização poderão, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à gestão e a Fiscalização a decisão final, que ficará registrada em ata;

6.1.4. A Gestão e a Fiscalização do contrato, poderão propor à CONTRATANTE, fundamentada em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas no contrato;

6.1.5. A Gestão e a Fiscalização do contrato poderão solicitar o imediato afastamento de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar sua ação fiscalizadora ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição do mesmo as suas exclusivas expensas;

6.1.6. Os relatórios mensais de avaliação serão encaminhados à CONTRATADA e deverão conter o ciente expresso de representante da mesma, devendo ser assinados por um de seus diretores,

gerentes ou representante legal da Contratada e devolvidos à CONTRATANTE, que lhe restituirá uma via para arquivo;

6.1.7. A Gestão e a Fiscalização do contrato manterão contínua avaliação sobre os serviços, com o objetivo de averiguar o cumprimento das obrigações contratuais. As deficiências e/ou irregularidades eventualmente constatadas serão comunicadas da seguinte forma:

a) VERBAIS: nos casos rotineiros ou de urgência;

b) POR ESCRITO: nas situações mais complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo para a correção da irregularidade.

6.1.7.1. A omissão total ou parcial da Comissão de Fiscalização não eximirá a Contratada de sua plena responsabilidade pela execução, supervisão e controle dos serviços, nas condições previstas neste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os serviços em questão possuem natureza continuada, uma vez que interrompê-los pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e suas necessidades estendem-se por mais de um exercício financeiro.

7.2. A duração inicial dos contratos será de 12 (doze) meses, ser prorrogado por períodos sucessivos, limitado a sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5. Os trabalhos serão prestados de segunda-feira a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com a legislação vigente e considerando-se as respectivas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho.

7.5. Os serviços deverão ser iniciados dentro de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.

7.6. Os requisitos para os cargos encontram-se a seguir:

CARGO	IDADE MINIMA	INSTRUÇÃO MINIMA	REQUISITOS GERAIS
Eletricista	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo; Curso Técnico de Eletricista ou Eletricista de Obras com carga horária mínima de 160 Horas	➢ Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; ➢ Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; ➢ Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; ➢ Instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; ➢ Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; ➢ Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; ➢ Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Encarregado de	18 Anos	Ensino Médio ou	➢ Analisar e discutir com o superior detalhes e

Obras		Fundamental Completo; Conhecimento e experiência em Construção Civil	instruções técnicas do projeto a ser executado. ➢ Orientar e acompanhar a execução do cronograma. ➢ Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço. ➢ Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas. ➢ Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho. ➢ Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem. ➢ Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado. ➢ Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços. ➢ Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra. ➢ Participar de programa de treinamento, quando convocado. ➢ Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho. ➢ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. ➢ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Pedreiro	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo	➢ Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; ➢ Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; ➢ Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; ➢ Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; ➢ Construir poços de reservatórios de água; ➢ Construir caixa de esgoto; ➢ Executar serviços de construção de alicerce e

			levantamento de paredes; ➢ Embocar e rebocar as estruturas construídas; ➢ Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; ➢ Dar acabamento a obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; ➢ Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outros; ➢ Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; ➢ Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; ➢ Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
Pintor	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo	➢ Limpar e preparar superfície a serem pintadas, raspando-as, lixando-as ou amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; ➢ Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; ➢ Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; ➢ Pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto simular, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros; ➢ Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; ➢ Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho; ➢ Executar outras tarefas correlatas.
Servente de Obras	18 Anos	Ensino Médio ou Fundamental Completo	➢ Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; ➢ Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações.

			para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; ➢ Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; ➢ Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; ➢ Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; ➢ Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; ➢ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

8. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Será exigido da empresa a ser contratada a seguinte documentação:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas– CNPJ;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB);

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS):

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negava ou positiva com efeito de negava;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

h) Certidão negava de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

j) 1 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica comprovação a aptidão para a prestação dos serviços em caracterizas, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente;

k) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

l) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017;

SEMED
Nº: 11
EM: / /
ASS:

Nº 245
CPL

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento, uma vez satisfeita às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e após o devido ateste que deverá ser efetuado pela fiscalização do CONTRATO, ocorrendo o pagamento em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

9.2. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dois) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

9.3. O pagamento à CONTRATADA será efetuada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária (SEFAZGO) ou por outro setor específico da Prefeitura Municipal de Imperatriz, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto ao INSS, RECEITA FEDERAL DO BRASIL, TRABALHISTAS, FGTS, ESTADO (Dívida Ativa e Tributos) e Município e será feito na modalidade de transferência online.

9.4. O pagamento será realizado com base na quantidade de profissionais fornecido para execução dos serviços previstos no objeto deste termo, devendo no ato da formulação das propostas os licitantes considerar todos os produtos e serviços previstos no termo de referência e seus anexos.

9.5. O valor global do contrato que advir do processo licitatório, será dividido em parcelas mensais

9.6. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

9.7. Conforme disposto na IN Nº. 05/17 SLTI/MPOG, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a **CONTRATADA:**

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

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

c) Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

9.8. O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.9. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da **CONTRATADA** a **CONTRATANTE**, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.10. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a **CONTRATADA** efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

9.11. A critério da **CONTRATANTE** poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da **CONTRATADA** para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Demier José Costa Reis
ASSESSOR SEMED
Matrícula 53.[illegible]

4

9.12. Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF n°. 1234/2012, e alterações.

9.13. Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB n°. 971/2009, alterada pela IN RFB n°. 908/2009, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação Municipal vigente.

9.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo órgão, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte formula:

EM = I x N x VP

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$=\frac{I\ (6x100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.
EM = VP x N x I, onde:
EM = Encargos moratórios
VP = Valor da parcela em atraso
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100) /365] = 0,00016438
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

9.15. O pagamento será efetuado à **CONTRATADA** mediante Nota Fiscal referente aos Serviços Executados Mensalmente à **CONTRATANTE** até o 30° (Trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a medição mensal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.

9.16. Deverá também, serem encaminhadas, junto à Nota Fiscal, Oficio de Solicitação de Pagamento, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, Fazenda Municipal, Estadual e Federal, bem como as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.17. Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto", certificando a correta prestação dos serviços.

9.18. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.° 9.430/96, na Instrução Normativa SRF n.° 480, de 15 de dezembro de 2004.

Nº 247 CPL

SEMED Nº: 13 EM: ASS:

9.19. Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.

9.20. Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus para o órgão.

9.21. De igual forma, serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.22. A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pelo órgão ao Cadastro de Empresas Inidôneas– CEI e CNEP.

9.23. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços.

9.24. A **CONTRATADA** deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá consta o CNPJ.

9.25. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

9.26. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao CONTRATO celebrado com o órgão, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Termo de Referência.

9.27. As despesas advindas da contratação, objeto deste Termo de Referência correrão por conta das dotações orçamentárias, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2020, sob a classificação funcional programática e categoria econômicas.

10. UNIFORMES

10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, conforme tabela de uniformes constante no Anexo II.

10.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

11.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Denner José Costa Reis
ASSESSOR SEMED
Matrícula 84592-2

Nº 248 CPL

SEMED Nº 14 EM: / / ASS:

12. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de **"Ordem de Serviços"**, a ser assinada pelo Gestor de Contrato da **CONTRATANTE**, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.**Devendo os serviços serem iniciados no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.**

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

13.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

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

13.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

13.7.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3. 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

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

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

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

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

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

13.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

Nº 249

SEMED Nº: 15 EM: / / ASS:

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

14.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

14.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

14.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

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

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

14.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDGn. 5/2017:

14.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário,horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

14.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

14.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

14.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

14.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 as Fazendas Estadual, Distrital e

Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

14.11. Substituir, no prazo de 12 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

14.12.1 Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas 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.

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

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

14.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), 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.

14.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

14.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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

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

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

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

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

14.21. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

14.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.22.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

14.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

14.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.26. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

14.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação;

14.28. 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 § 1° do art. 57 da Lei n° 8.666, de 1993.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É permitida a subcontratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte para a execução parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo de 10% e 30%, respectivamente, do valor total do contrato, nas seguintes condições:

15.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

15.2. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006;

15.3. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

15.3.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1° do art. 4° do Decreto n° 8.538, de 2015;

15.3.2. Substituirá subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

15.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

15.5. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.6. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

16. O CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à 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.

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

I – Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II – Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

III – Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

IV – Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

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

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

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

16.6. 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) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

Nº 254 CPL

SEMED N. 20 EM: / / ASS:

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

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

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

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

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

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2.Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3.Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d)Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

16.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.6 acima deverão ser apresentados.

16.8. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.9. 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.

Heitor Josa Costa Reis
ASSESSOR - SEMED
Matrícula 51.592-2

16.10. 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.

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

16.12. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.13. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.14. 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 junto ao SICAF;

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), caso esses documentos não estejam regularizados no Sicaf;

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 nº 8.666, de 1993.

16.15. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

16.16. 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.

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

16.18. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.19. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.20. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a)Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b)Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c)Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d)Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.17. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento próprio 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.

16.18. A Utilização do Instrumento Próprio não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.19. 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.

16.20. 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.

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

16.22. 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.

16.23. 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, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.24. 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.

16.25. 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 nº 8.666, de 1993.

16.26. 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.

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

16.28. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

16.31. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.32. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

16.33. 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.

16.34. 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 co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. 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.

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

17.8. 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.

17.9. 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 no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

18.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; ou

18.1.5. Cometer fraude fiscal.

18.2. 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 a Administração Pública, nos termos do art. 86° da Lei 8.666, de 1993, aquele que:

18.2.1. não promover o recolhimento das contribuições relativas ao FGTS e à Previdência Social exigíveis até o momento da apresentação da fatura;

18.2.2. deixar de realizar pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação no dia fixado.

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

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

18.3.2. **Multa de**:

18.3.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.3.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.3.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.3.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

18.3.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

18.3.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

18.3.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

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

18.4. As sanções previstas nos subitens 18.3.1, 18.3.3, 18.3.4 e 18.3.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos	03

	não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

18.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

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

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

18.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.10. As despesas advindas da contratação, objeto desteTermo de Referência correrão por conta das dotações orçamentárias, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2019, sob a classificação funcional programática e categoria econômicas abaixo discriminadas:

19. DO PRAZO DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. O futuro contrato que advir do Termo de Referência, vigorará por 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo. Conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

20. DA LEI ANTICORRUPÇÃO

20.1. Na execução do futuro Contrato é vedado à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

III. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

Nº 360 COL

SEMED Nº. 28 EM: / / ASS:

IV. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou

V. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

Imperatriz – MA, 04 de janeiro de 2021.

DENNER JOSÉ COSTA REIS
Departamento Financeiro

Denner José Costa Reis
ASSESSOR - SEMED
Matrícula 51.592-2

APROVADO na forma da Lei
Em: 04 / 01 / 2021.

JOSÉ ANTONIO SILVA PEREIRA
Secretário Municipal de Educação

SEMED Nº 29 EM: ASS:

Nº 203 COL

ANEXO I
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANT	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO DO POSTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO MENSAL DO POSTO NO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES
1	Eletricista	20	R$ 6.051,25	R$ 121.025,00	R$ 1.452.300,00
2	Encarregado de obras	2	R$ 7.405,85	R$ 14.811,70	R$ 177.740,40
3	Pedreiro	20	R$ 4.836,51	R$ 96.730,20	R$ 1.160.762,40
4	Pintor	20	R$ 4.836,51	R$ 96.730,20	R$ 1.160.762,40
5	Servente de Obras	30	R$ 3.524,63	R$ 105.738,90	R$ 1.268.866,80
	TOTAIS	**92**		**R$ 435.036,00**	**R$ 5.220.432,00**

Denner José Costa Reis
ASSESSOR - SEMED
Matrícula 34.592-2

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICÍPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

NOME DO CARGO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS		
Tipo de Serviço	**Unidade de medida**	**Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)**
NOME DO CARGO	**Posto de Trabalho**	

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R$)	

II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R$)	
Salário-base	
Adicional Noturno (20%)	
Adicional de Periculosidade (30%)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R$)	

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R$)		
GRUPO A		
A.01 INSS	20,000%	
A.02 FGTS	8,000%	
A.03 SESI/SESC	1,500%	
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	
A.05 INCRA	0,200%	
A.06 SEBRAE	0,600%	
A.07 Salário Educação	2,500%	
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	4,000%	
TOTAL - GRUPO A	**37,800%**	

GRUPO B		
B.01 13º Salário	8,333%	
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	
B.04 Auxílio Doença	1,389%	
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	
B.06 Faltas Legais	0,278%	
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	
B.08 Licença Paternidade	0,021%	
TOTAL - GRUPO B	**23,484%**	

GRUPO C		
C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	
C.02 Indenização Adicional	0,167%	
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	
TOTAL - GRUPO C	**3,784%**	

GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,877%	
TOTAL - GRUPO D	**8,877%**	

GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	
TOTAL - GRUPO E	**0,059%**	

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,273%	
TOTAL - GRUPO F	**0,273%**	

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R$)	**74,277%**	

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R$)	

IV – INSUMOS	
EPI	
Auxílio Refeição/Alimentação	
Dedução auxílio alimentação	
Vale Transporte	
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)	
TOTAL - INSUMOS (R$)	

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R$)	

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) %		
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
Total - Despesas Administrativas/Operacionais + Lucro		
ISSQN ou ISS	5,00%	
COFINS	3,00%	
PIS	0,65%	
TOTAL – Impostos	**8,65%**	
% Total – LDI		

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R$)	
PREÇO MENSAL MÉDIO PARA _____ (_____) POSTOS (R$)	
PREÇO ANUAL PARA _____ (_____) POSTOS (R$)	

Rua Urbano Santos, nº 1657 – Juçara, Imperatriz – MA – CEP 65.900-505
http://www.imperatriz.ma.gov.br - E-mail:semedimperatriz@gmail.com

PREFEITURA DE IMPERATRIZ

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICÍPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEMED Nº 33 EM: / / ASS:

Nº 302 CPL

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	REQUISITOS GERAIS
Eletricista	➢ Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; ➢ Reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; ➢ Reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; ➢ Instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; ➢ Instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; ➢ Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; ➢ Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Encarregado de Obras	➢ Analisar e discutir com o superior detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado. ➢ Orientar e acompanhar a execução do cronograma. ➢ Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço. ➢ Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas. ➢ Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho. ➢ Monitorar padrões de qualidade da construção, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem. ➢ Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado. ➢ Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços. ➢ Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra. ➢ Participar de programa de treinamento, quando convocado. ➢ Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho. ➢ Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. ➢ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Pedreiro	➢ Verificar as características das obras, examinando a planta e

PREFEITURA DE IMPERATRIZ

4

	especificações; ➢ Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; ➢ Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; ➢ Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; ➢ Construir poços de reservatórios de água; ➢ Construir caixa de esgoto; ➢ Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes; ➢ Embocar e rebocar as estruturas construídas; ➢ Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; ➢ Dar acabamento a obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; ➢ Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outros; ➢ Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; ➢ Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques; ➢ Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
Pintor	➢ Limpar e preparar superfície a serem pintadas, raspando-as, lixando-as ou amassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; ➢ Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; ➢ Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes e proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; ➢ Pintar superfícies internas e externas, aplicando uma ou várias camadas de tinta, verniz ou produto simular, utilizando pincéis, rolos, pistolas e outros; ➢ Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; ➢ Zelar pela limpeza, conservação e guarda das ferramentas e equipamentos utilizados e do local de trabalho; ➢ Executar outras tarefas correlatas.
Servente de Obras	➢ Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; ➢ Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares;

	➢ Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; ➢ Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; ➢ Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; ➢ Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; ➢ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICÍPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SEMED Nº 36 EM: / / ASS:

Nº 270 CPL

ANEXO IV
UNIFORMES

1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itensseguintes:
2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os epi's, nas quantidades estimadas a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;
3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:
4. O tecido utilizado na confecção dos uniformes deverá respeitar as condições de salubridade do empregado;
5. O tipo de material utilizado deverá ser condizente ao clima local, visando amenizar o calor do ambiente;
6. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
7. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
8. Os quantitativos dos EPI'S foram levantados tem com base outros processos realizados junto ao Município de Imperatriz: PREGÃO ELETRONICO Nº xx/20xx-CPL, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXX/20XX-SEMED, considerando período de execução.
9. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI SERVENTE DE OBRAS / PEDREIRO / PINTOR / ELETRICISTA	
Especificação	**Quant. anual estimada/posto**
Máscara descartável	6
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	12
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias, tipo social	10
Luva em Malha tricotada com 4 fios de aço inoxidável e poliamida	4
Bota de Segurança Antiderrapante	6
Crachá com nome e foto	2
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI ENCARREGADO DE OBRAS	
Especificação	**Quant. anual estimada/posto**
Máscara descartável	6
Calça Jeans	6
Camisa Tecido Cor Clara, Manga Curta	12
Cinto Masculino/feminino em couro	2
Par de meias tipo social	10
Bota de Segurança Antiderrapante	6
Crachá com nome e foto	2

4

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANILHA DE PREÇOS - ANEXO V AO TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: Municipal de Educação

Responsável: José Antônio Silva Pereira

It	*Produto*	*UND.*	*Média de %*
1	**Despesas Administrativas - Valor máximo admitido para Despesas administrativas POR FUNCIONÁRIO**	%	11,50%
2	**Lucro - Valor máximo admitido de Lucro POR FUNICIONÁRIO**	%	14,67%

Observações

Solicitação de autorização para realização de Licitação para contratação de empresa especializada na prestação, de forma, contínua, de serviços de apoio administrativo, e serviços auxiliares, conforme quantitativos e especificações descritos no anexo I do termo de referência.

Denner José Costa Reis
ASSESSOR - SEMED
Matrícula 51.592-2

SEMED Nº 39 EM: / / ASS:

Nº 272
CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021– CPL

ANEXO II
(MODELO DE CARTA CREDENCIAL PARA REPRESENTANTE)

CARTA CREDENCIAL

Imperatriz (MA), _____de_____ de 2021.

AO(A)
PREGOEIRO(A) MUNICIPAL

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº007/2021-CPL.

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa _____ _____, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. _____ _____ é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

_____
Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal

Nº 013 CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021-CPL

ANEXO III
(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº____/ 2021 - _____

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA, CONTÍNUA, DE MÃO DE OBRA AUXILIAR, PARA PRESTAREM SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS E REFORMAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED, QUE ENTRE SICELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

Ao(s) _____ dias do mês de _____ do ano de 20___, de um lado, o MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, CNPJ/MF n.º 01.001.091/0001-42, localizada na Rua Simplício Moreira, s/n – Centro, através do(a) Presidente da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO_____, _____, brasileiro(a), agente político, portador do RG n.º _____ SSP/MA e do CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE e, do outro lado, a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, estabelecida na _____, neste ato, representada pelo, Sr. _____ portador do RG n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, doravante denominada simplesmente de CONTRATADO, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, originado através do **Processo Administrativo n.º 02.08.00.01/2021 – SEMED,** decorrente da licitação na modalidade, **Pregão n°. 007/2021 – CPL, na forma Eletrônica, TIPO MENOR PREÇO GLOBAL,** e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, submetendo as partes ao preceitos legais instituídos pela Lei Federal n° 10.520/2002, regulamentada no Município pelo Decreto Municipal n.º 22/2007, Decreto Municipal n.º 013, de 31 de março de 2015, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Imperatriz, e Lei n.º 8.666, de 21 de junho 1993 e suas alterações.

46

Nº 194 CPL

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA, CONTÍNUA, DE MÃO DE OBRA AUXILIAR, PARA PRESTAREM SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS E REFORMAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, conforme as especificações constantes do Termo de Referência e Anexos, e em conformidade com **o Pregão Eletrônico nº.007/2021-CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

- Constituem obrigações **DA CONTRATADA:**

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

II. 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;

III. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

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

V. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

VI. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;

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

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

IX. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDGn. 5/2017:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário,horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

e) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

X. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

XI. Substituir, no prazo de 12 (horas), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

a) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas 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.

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

XIV. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas

trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

a) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), 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.

XV. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

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

XVII. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

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

a) 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;

b) 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;

c) 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.

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

XXI. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

a) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento,

mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

b) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

c) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

XXIII. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

XXV. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

XXVI. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;

XXVII. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

a) Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

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

- Constituem obrigações da **CONTRATANTE:**

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

II. 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;

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

IV. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão

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

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

VI. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

VII. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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;

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.

VIII. 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.

IX. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - VIGÊNCIA DO CONTRATO, EXECUÇÃO E LOCAL DE ENTREGA

I. O contrato vigorará por 12 (doze) meses a contar da sua assinatura.

II. O cronograma de distribuição com os locais e os horários será definido conforme necessidade de cada órgão Integrante. A empresa que não cumprir o prazo sofrerá sanções previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações.

III. Os serviços serão executados, sem ônus adicional para a contratante, na sede dos órgãos integrantes, conforme cronograma de cada uma em Imperatriz - MA ou local designado por pessoa competente para tal, acompanhando da respectiva nota fiscal por pessoal qualificada da contratada.

IV. A empresa vencedora deve efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições de ingestão, conforme proposta apresentada, especificações técnicas e níveis de desempenho mínimos exigidos, dentro dos horários estabelecidos.

V. O recebimento dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, porquanto dependerá da verificação do resultado, por membro da unidade a que se destina os mesmos, da satisfação de todas as especificações do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Na licitação para Registro de Preço não é necessário indicar dotação orçamentária, o que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 7º, §2º, do Decreto Municipal 013/2015

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

I. O valor do presente contrato é de **R$** _____ (_____)

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

I. A execução do objeto terá início logo após o recebimento da **"Ordem de Serviço"** emitida pela Contratante, de forma parcelada, vigorando até 31 de dezembro do exercício financeiro em que for formalizado o contrato.

II. A execução do serviço será efetuado de forma parcelada, sob demanda, conforme a necessidade e de acordo com a conveniência da Administração, bem como da existência de disponibilidade orçamentária, nas quantidades e locais determinados pela Contratante, por ocasião da emissão da solicitação formal, sendo de inteira responsabilidade da Contratada o ônus com a execução do objeto.

III. A execução do serviço será executada observado o disposto no ***Anexo I e demais disposições do*** Edital e Termo de Referência.

IV. A Contratada fica obrigada a executar os serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a solicitação formal pela Contratante.

V. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e condições do Termo de Referência, deste Edital e do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

I. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
II. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização.
III. 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.
IV. 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.
V. 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.
VI. 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.

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

VIII. 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.

IX. 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 no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

CLAÚSULA OITAVA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I. O pagamento pelos serviços efetivamente prestados será creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento, uma vez satisfeita às condições estabelecidas no instrumento convocatório, e após o devido ateste que deverá ser efetuado pela fiscalização do CONTRATO, ocorrendo o pagamento em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança.

II. Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 02 (dois) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária.

III. O pagamento à CONTRATADA pela CONTRATANTE pelos serviços efetivamente prestados não se confunde com a obrigação da CONTRATADA do pagamento da remuneração aos seus empregados, cujo prazo, é definido pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

IV. Assim, não cabe alegação e que primeiro a CONTRATANTE deve pagar pelos serviços prestados para posteriormente a CONTRATADA efetivar o pagamento aos seus empregados.

V. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação e conter o detalhamento dos serviços executados.

VI. A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a) Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais - FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) e Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §4° do art. 31 da Lei n°. 9.032, de 28/04/1995, conforme IN Nº 05/17 MPOG/SLTI.

b) Do pagamento da remuneração e da Previdência Social, correspondentes ao mês da nota fiscal ou fatura apresentada, compatível com os empregados vinculados à execução contratuais, nominalmente identificados.

c) Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à nota fiscal ou fatura apresentada.

d) Do cálculo dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e que devem ser depositados pela CONTRATANTE nas respectivas contas vinculadas dos

trabalhadores da CONTRATADA, utilizados como mão de obra com dedicação exclusiva na prestação dos serviços.

VII. Conforme disposto na IN Nº. 05/17 SLTI/MPOG, a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:

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

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

c) Não será considerada retenção de pagamento quando este deixar de ocorrer em razão da não apresentação de todos os documentos/comprovações relacionados neste item de pagamento, visto que o prazo para o pagamento somente começa a correr após a apresentação dos mesmos.

VIII. O descumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

IX. Quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA a CONTRATANTE, previamente autorizada, efetuará o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

X. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

XI. A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

XII. Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste edital, conforme IN SRF n°. 1234/2012, e alterações.

XIII. Serão ainda retidos na fonte os encargos previdenciários na forma do estabelecido pela Instrução Normativa RFB nº. 971/2009, alterada pela IN RFB nº. 908/2009, ou outra que vier a substituí-la, bem como os tributos municipais incidentes sobre a prestação de serviços de qualquer natureza (ISSQN), na forma da legislação Municipal vigente.

XIV. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo órgão, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, pro rata die e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 \times 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.
EM = VP x N x I, onde:
EM = Encargos moratórios
VP = Valor da parcela em atraso
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
I = (TX/100) / 365 = Índice de atualização financeira = [(6/100) /365] = 0,00016438
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

XV. O pagamento será efetuado à CONTRATADA mediante Nota Fiscal referente aos Serviços Executados Mensalmente à CONTRATANTE até o 30º (Trigésimo) dia útil, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, de acordo com a medição mensal, compreendida nesse período a fase de ateste da mesma – a qual conterá o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.
XVI. Deverá também, serem encaminhadas, junto à Nota Fiscal, Oficio de Solicitação de Pagamento, todas as Certidões de Regularidade Fiscal, Fazenda Municipal, Estadual e Federal, bem como as Certidões Negativas de Débito do INSS e FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
XVII. Será considerada, para fins de pagamento, a data do "atesto", certificando a correta prestação dos serviços.
XVIII. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96, na Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004.
XIX. Se a empresa for optante pelo SIMPLES deve anexar à fatura declaração constante da Instrução Normativa SRF n.º 480, de 15 de dezembro de 2004, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção disposta no item acima.
XX. Em havendo erro na Nota Fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus para o órgão.
XXI. De igual forma, serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela CONTRATADA, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
XXII. A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pelo órgão ao Cadastro de Empresas Inidôneas– CEI e CNEP.
XXIII. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços.
XXIV. A CONTRATADA deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá consta o CNPJ.
XXV. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento das obrigações decorrentes da contratação, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

4

XXVI. Ressalte-se que é vedada à CONTRATADA a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao CONTRATO celebrado com o órgão, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste contrato.

CLÁUSULA NONA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

I. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto Municipal n.º 13/2015, de 31 de março de 2015.

II. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

I. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, 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) Falhar ou fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

II. 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 a Administração Pública, nos termos do art. 86º da Lei 8.666, de 1993, 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.

III. Pela inexecução total ou parcialdo 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) **Multa de:**

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
- 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- 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) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

IV. As sanções previstas na **CLÁUSULA DÉCIMA** deste contrato, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

TABELA 1

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

TABELA 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou	04

	caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

VI. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, 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.

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

VIII. 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.

IX. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

X. As despesas advindas da contratação, objeto deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias, consignada no orçamento com vigência no exercício de 2021, sob a classificação funcional programática e categoria econômicas abaixo discriminadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

I. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à 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.

II. 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.

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

IV. 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.

V. 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.

VI. 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) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

a.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b)entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

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

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

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

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

c) entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

c.2.Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

c.3.Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d)Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. Exames médicos admissionais dos empregados dispensados.

VII. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada na alínea "d" acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

VIII. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem VI acima deverão ser apresentados.

IX. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

X. 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.

XI.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.

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

XIII. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

XIV. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

XV. 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 junto ao SICAF;

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), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

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 nº 8.666, de 1993.

XVI. Fiscalização diária:

a) Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

c) Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho

XVII. 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.

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

XIX. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

XX. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

XXI. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

a)Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

b)Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

c)Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

d)Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

XXII. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento próprio 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.

XXIII. A Utilização do Instrumento Próprio não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

XXIV. 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.

XXV. 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.

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

XXVII. 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.

XXVIII. 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, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

XXIX. 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.

XXX. 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 nº 8.666, de 1993.

XXXI. 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.

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

XXXIII. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

XXXVI. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

XXXVII. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

XXXVIII. 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.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

I. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

II. A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78 da

Lei 8.666/93, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

b) Constitui ainda motivo para rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, o não pagamento de salários e verbas trabalhistas, bem como o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS.

c) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED; ou

d) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

e) Constituem, ainda, motivo para rescisão do contrato, assegurados ao contratado o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o artigo 78, incisos XIV a XVI da Lei Federal no 8.666/93:

f) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

g) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

h) A não liberação, por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, de área, local ou objeto para a execução dos serviços nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

i) Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

i.1 Devolução de garantia;

i.2 Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

i.3 Pagamento do custo da desmobilização.

j) A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

k) Ficam reconhecidos os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

I. É permitida a subcontratação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte para a execução parcial do objeto entre os limites mínimo e máximo de 10% e 30%, respectivamente, do valor total do contrato, nas seguintes condições:

a) É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

II. As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores, no caso da hipótese prevista no art. 48, II, da LC 123/2006;

III. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

a) Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

b) Substituirá subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

IV. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

V. Não será aplicável a exigência de subcontratação quando a licitante for qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ANTICORRUPÇÃO

Na execução do futuro Contrato é vedado à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEDe à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

III. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

IV. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou

V. De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. ForeignCorruptPracticesAct de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

I. Fica eleito o foro da Comarca de Imperatriz/MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

Nº 294
CPL

II. E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Imperatriz (MA), XX de xxxxxxxx de 2021.

CONTRATANTE

_____
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTRATADO
Representante Legal

_____

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF _____

2. _____
CPF/MF_____

Nº 105 CPL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º007/2021-CPL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)_____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ( )

_____

(data)

_____

(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Nº 295
CPL

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2021-CPL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório **Pregão Eletrônico n° 007/2021-CPL**, realizado pela Prefeitura Municipal de Imperatriz e conforme exigências legais, que damos ciência de que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Imperatriz (MA), _____de_____ de 2021.

_____
Representante Legal da Empresa

Nº 79
CPL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021 - CPL

ANEXO VI
(MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____/2021

A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL**, vinculada ao gabinete do Prefeito, criada pela instituída pelo Decreto nº 044, de 31 de julho de 1997 e suas alterações posteriores,com sede e foro na cidade de Imperatriz/MA, com sede à Rua Urbano Santos, 1657 - Bairro Juçara – Imperatriz – MA - CEP 65.900-505, neste ato representado **Presidente**, **Sr. Francisco Sena Leal**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº 0000333957946 – SESP MA e do CPF nº 175.296.203-63, nomeado por meio da Portaria nº 12.056, de 22 de Janeiro de 2020, publicada em 22/01/2020, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Municipal nº 27 de 04 de julho de 2014, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS nº xxxx/2021**, publicada no dia xx de xxxxx e 2021, abertura da sessão em xxxxxx de 2021, às xx:00h (xxxxxx), **Processo Administrativo 02.08.00.01/2021,** resolve registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº. 022/2007, Decreto Municipal nº 13 de 31 de março de 2015, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMA, CONTÍNUA, DE MÃO DE OBRA AUXILIAR, PARA PRESTAREM SERVIÇOS DE PEQUENOS REPAROS E REFORMAS EM PRÉDIOS PÚBLICOS E LOGRADOUROS PÚBLICOS, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DESTE TERMO, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, conforme Anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico nº 007/2021**, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E FORNECEDORES

2.1 Do quantitativo

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANT	QTD ORGÃO PARTICIPANTE	QTD ORGÃO NÃO PARTICIPANTE
1	Eletricista	UND	20	40
2	Encarregado de obras	UND	2	4
3	Pedreiro	UND	20	40
4	Pintor	UND	20	40
5	Servente de Obras	UND	30	60

2.1 Do preço registrado, especificações do objeto, quantidade e demais condições ofertadas na proposta

OBJETO					
Item	**Descrição do Objeto**	**Unidade**	**Quant.**	**Preço Unitário Registrado (R$)**	**Total (R$)**

2.2 Dados dos fornecedores classificados

CNPJ/MF nº:	**Razão Social:**
Endereço:	CEP:
Telefone: (99)	Fax:
Endereço Eletrônico:	Representante:
RG nº Órgão Expedidor/UF:	CPF nº

2.3 Órgãos Participantes

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

ITEM	DESCRIÇÃO DO POSTO	QUANT	SEMED
1	Eletricista	UND	20
2	Encarregado de obras	UND	2
3	Pedreiro	UND	20
4	Pintor	UND	20
5	Servente de Obras	UND	30

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1 A validade desta Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de _____, não podendo ser prorrogada.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Caberá à Superintendência de Registro de Preços da Comissão Permanente de Licitação o gerenciamento desta Ata, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Municipal nº 13, de 31 de março de 2015.

5. DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1 Os preços registrados são os preços unitários ofertados pelos signatários desta Ata.

5.2 Os preços registrados, bem como o registro dos licitantes que aceitaram cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, estão relacionados na ata de realização da sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 007/2021**, que é parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

6 DA UTILIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 A presente ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o fornecedor obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

6.2 O ajuste com os fornecedores registrados será formalizado pelos interessados mediante assinatura de Contrato, observadas as disposições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 007/2021**.

6.3 Em decorrência da publicação desta Ata, o participante do SRP poderá firmar contrato com os fornecedores que tiveram os preços registrados, devendo comunicar ao órgão gestor a recusa daquele em fornecer os materiais no prazo estabelecido pelos órgãos participantes.

6.4 O fornecedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato

6.5 Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a executar o fornecimento, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no instrumento contratual. Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente, por ordem de classificação, os demais fornecedores.

6.6 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

6.6.1 atender os pedidos efetuados pelos órgãos participantes do SRP;

6.6.2 fornecer os materiais, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do SRP, não podendo ultrapassar o quantitativo registrado;

6.6.3 responder, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, à consultas do órgão gestor do registro de preços sobre a pretensão de órgão não participante em aderir à presente Ata (carona).

7 DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e dos fornecedores

registrados, sanções e demais condições do ajuste encontram-se definidos no Termo de Referência e no Edital do **Pregão Eletrônico 007/2021**.

8 DO DECRETO Nº 03 DE 21 DE JANEIRO DE 2019

8.1 O Decreto nº 03 de 21 de janeiro de 2019 alterou alguns dispositivos do Decreto nº 13/2015 que trata sobre o Sistema de Registro de Preço, passando a estabelecer que as aquisições e contratações não poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado nesta Ata de Registro de Preço, bem como estabeleceu que o instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado, conforme disposto no art. 22, §§ 3º e 4º do presente Decreto:

> **Art. 22 [...]**
>
> **§3º** As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigonão poderá exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.
>
> **§4º** O instrumento convocatório preverá que o quantitativo decorrente das adesões à ata registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos não participantes que aderirem.

9 DA DIVULGAÇÃO

9.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços no site do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

9.2. Registre-se que, no âmbito do pregão, caso o primeiro colocado se recuse a assinar o contrato, a Administração deve convocar os licitantes subsequentes para negociar, na ordem de classificação, sem que exista a obrigatoriedade destes em igualar a proposta inicialmente vencedora, conforme disposto no art. 27, § 3º, do Decreto 5450/05 e Decreto 013/2015.

> 9.2.1. Art. 27, § 3º O vencedor da licitação que não fizer a comprovação referida no § 2º ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada e depois de lida e

Nº 307
CPL

achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Imperatriz (MA), ____ de _____ de 2021

Francisco de Sousa Leal
PRESIDENTE - CPL

Shamara Gomes de Sousa Leal
SUPERINTENDENTE DE REGISTRO DE PREÇOS - CPL

Empresa

PREFEITURA DE IMPERATRIZ