

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2022.06.09.01PMS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022.06.09.01PMS**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE, sito à Praça São Francisco, S/N, Centro, nesta cidade, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme informações abaixo:

**TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

**FORNECIMENTO:** PARCELADO, CONFORME NECESSIDADE DAS SECRETARIAS: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipal, Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, Secretaria de Administração, Finanças e Governo e Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos.

**LOCAL DO PREGÃO:** [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e/ou [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com) "Acesso Identificado no link – acesso publico"

---

**INICIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA**

21 DE JUNHO DE 2022;

A PARTIR DAS 16:00 HORAS (Horário de Brasília-DF)

---

**DATA DE ABERTURA DA PROPOSTA**

05 DE JULHO DE 2022;

Das 09:00h ÀS 09:30 HORAS (Horário de Brasília-DF)

---

**DATA DE ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇOS**

05 DE JULHO DE 2022;

**HORA DE ABERTURA DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**

ÀS 09:30 HORAS (Horário de Brasília-DF).

---

Nesta licitação serão encontradas palavras, siglas e abreviaturas com os mesmos significados, conforme abaixo:

1. LICITAÇÃO: O procedimento de que trata o presente edital;
2. LICITANTE: Pessoa jurídica que participa desta licitação;
3. HABILITAÇÃO: Verificação atualizada da situação jurídica, qualificação técnica e econômico-financeira e regularidade fiscal que seja exigida neste edital, do vencedor da fase de proposta de preços;
4. ADJUDICATÁRIA: Pessoa jurídica vencedora da licitação, à qual será adjudicado o seu objeto;



5. CONTRATANTE: O Município de SALITRE que é signatário do instrumento contratual;
6. CONTRATADA: Pessoa jurídica à qual foi adjudicado o objeto desta licitação, e é signatária do contrato com a Administração Pública;
7. PREGOEIRO: Servidor ou nomeado, designado por ato do titular do Poder Executivo Municipal, que realizará os procedimentos de recebimento das propostas de preços e da documentação de habilitação, abertura, condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço, adjudicação, quando não houver recurso, elaboração da ata, condução dos trabalhos da equipe de apoio e recebimento de impugnação ao edital e recursos contra seus atos;
8. EQUIPE DE APOIO: Equipe designada por ato do titular do Poder Executivo Municipal, formada por, no mínimo, 02 servidores que prestarão a necessária assistência ao Pregoeiro durante a realização do pregão;
9. AUTORIDADE SUPERIOR: É o titular do órgão ou entidade de origem desta licitação, incumbido de definir o objeto da licitação, elaborar seu termo de referência, orçamento e instrumento convocatório, decidir sobre impugnação ao edital, determinar a abertura da licitação, decidir os recursos contra atos do Pregoeiro, adjudicar o objeto ao vencedor, no caso de interposição de recurso, homologar o resultado da licitação por meio eletrônico e promover a celebração do contrato;
10. PMSP: Prefeitura Municipal de SALITRE;
11. DOE: Diário Oficial do Estado;
12. DOU: Diário Oficial da União;
13. ÓRGÃO PROVEDOR DO SISTEMA: Bolsa de Licitações e Leilões, entidade conveniada com o Município de SALITRE mediante Termo de Apoio Técnico-Operacional em vigor.

## 1.0-DO OBJETO

1.1-A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÕES DE SERVIÇOS COMPLEMENTARES E CONTINUADOS, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA DOS SERVIÇOS AUXILIARES DE APOIO EM ATIVIDADES, VISANDO SATISFAZER ÀS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

1.2. A licitação será dividida em Lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2.0-DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas decorrentes da Contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias: **Fundo Geral**: 03 01 04 122 0037 2.003 – Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Finanças e Governo; 07 01 04 122 0037 2.018 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipal; 11 01 04 122 0037 2.062 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recurso próprio. **Fundo Municipal de Educação**: 05 01 12 361 0037 2.005 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 05 02 12 361 0231 2.009 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio e transferências governamentais. **Fundo Municipal de Saúde**: 09 01 10 122 0037 2.044 – Manutenção e



Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde. Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio. Fundo Municipal de Assistência Social: 08 01 08 122 0037 2.025 – Manutenção e Func. da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio.

### 3.0-DO CREDENCIAMENTO

3.1-Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2-Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3- É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

3.4-Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5-O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.6- O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando ao operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil.

c) Especificações do serviço objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”.

O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da B.L.I. – Bolsa de Licitações do Brasil.

3.7 - microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da I.C. 123/2006.

### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1-O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

#### 5.0-CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

5.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.6 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e/ou [www.bllcompras.com](http://www.bllcompras.com).

5.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à B.L.L. - Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da B.L.L. - Bolsa de Licitações do Brasil.

5.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a B.L.L. - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

#### PARTICIPAÇÃO:

5.7 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.



5.8 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

5.9 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.10 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

5.11 - Não haverá itens para participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

5.12 - 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 servidor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

*(Explicação: Nos termos do art. 3º, §3º da Lei n. 8.248/1991, a aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico).*

5.13 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

5.13.A - proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

5.13.B - que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.13.C - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

5.13.D - que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

5.13.E - que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

5.14 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato www.bll.org.br e/ou www.bllcompras.com.

## 6.0 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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



- 6.2. 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.
- 6.3. 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.
- 6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.5. 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.
- 6.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário;
- 7.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
- 7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 7.6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema B.I.I., se o serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.
- 7.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.7.1. 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.

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

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

8.2. 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.

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

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

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

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

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

8.5. 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.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

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

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

8.8. 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.

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

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze 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.

8.11. 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 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.

8.11.1. 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.

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

8.12.1. 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.

8.13. 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.

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

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

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

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

8.18. O Critério de julgamento adotado será o MEJOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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

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

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

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

8.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



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

8.27.1. no país;

8.27.2. por empresas brasileiras;

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

8.27.4. 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.

8.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

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

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

8.31. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

8.31.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8.31.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

8.32. Para serviços abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto serviço manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de serviços manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

8.32.1. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

## 9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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



9.32. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.32.1. 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.

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

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

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

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

9.37. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo serviço não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.37.1. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

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

9.40. 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.

9.40.1. 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.

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

9.41. 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.

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

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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:

10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4. 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.

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

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

### 10.6. HABILITAÇÃO:

#### 10.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

10.6.1.2. 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.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);



- 10.6.1.3. 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;
- 10.6.1.4. 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;
- 10.6.1.5. 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;
- 10.6.1.6. Quando da participação das COOPERATIVAS, eles deverão apresentar os documentos abaixo na fase de habilitação:
- Ata de fundação;
  - Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - Ata da última assembleia geral ordinária, caso seja constituída a mais de 01 (um) ano.
- 10.6.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 10.6.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 10.6.1.9. Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

## 10.7. PROVA DE INSCRIÇÃO E REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

### 10.7.1. PROVA DE INSCRIÇÃO:

10.7.1.1. Fazenda Federal (CNPJ);

10.7.1.2. Fazenda Estadual (CGF) no caso de fornecimento de serviços;

10.7.1.3. 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.

### 10.7.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.7.2.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.7.2.1.1. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

10.7.2.1.2. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

10.7.2.1.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante;

10.7.2.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

10.7.2.3. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, por imposição legal da Lei nº 12.440/11.

10.7.1.4. Declaração expressa de que atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo constante do Anexo deste edital.



### 10.7.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.7.3.1. Comprovação de que a empresa licitante possui aptidão técnica para execução de serviço pertinente e compatível conforme objeto desta licitação, a ser feita através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que figure o nome da empresa concorrente na condição de “contratada”, para os atestados de direito privado deverão ser apresentados os contratos em conformidade com o mesmo com os devidos reconhecimentos de firma da contratada e do contratante.

a) O licitante deverá apresentar comprovação de quantidade mínima 20% de mão de obra, esse quantitativo diz respeito as horas totais licitadas.

a.1) A comprovação do item anterior será feita através da apresentação de cópia da anotação da CTPS (no caso de empresa terceirizada), ou através de ficha de cooperado (no caso de cooperativa).

10.7.3.2. Prova de Inscrição da empresa e do(s) Responsável(is) Técnico(s) junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, seção da sede da empresa, de acordo na Lei Federal nº. 4.769/65, Decreto Regulamentador nº. 61.934/67.

10.7.3.3. Comprovação da PROPONENTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista do certame, pelo menos 01 (um) administrador (item 10.7.3.2), devendo esse profissional, com apresentação de comprovação empregatícia através dos seguintes requisitos:

a) EMPREGADO: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, expedida pelo Ministério do Trabalho - DRT; Ficha de Registro de Empregado (FRE) que demonstre a identificação do profissional, bem como da informação da (GFIP) dos últimos 03 (três) meses imediatamente anteriores a presente licitação;

b) SÓCIO: contrato social ou estatuto social, devidamente registrado no órgão competente, comprovando que participa da sociedade, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste edital;

c) DIRETOR: cópia autenticada do contrato social registrado legalmente comprovando a função, pelo menos, desde o mês anterior ao da publicação deste Edital, em se tratando de firma individual ou limitada, ou ainda da ata assembleia de sua investidura no cargo, devidamente publicada na imprensa oficial, em se tratando de sociedade anônima; ou;

d) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato de prestação de serviços, dentro do prazo de validade, comprovando vínculo profissional da empresa para com o prestador de serviço, com firma reconhecida do contratado e do contratante.

### 10.7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

10.7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

10.7.4.2 - Balanço Patrimonial e demonstrativos contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprove 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 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.



Observações: serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a.1) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): - publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação;

a.2) Sociedades Limitadas (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço, Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.3) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou - fotocópia do Balanço, Demonstrações Contábeis e os Termos de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.4) Sociedade criada no exercício em curso: - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

a.5) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

a.6) Os licitantes deverão comprovar a boa situação financeira através dos índices abaixo, uma vez que, não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes, a ser demonstrada pelo Balanço Patrimonial e será ratificada através dos seguintes índices:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo = maior ou igual a 1,00;

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante (EIP)

O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa.

LC = Ativo Circulante = maior ou igual a 1,00;

Passivo Circulante

O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa.



SG = Ativo Total = maior ou igual a 1,00

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante (E.L.P)

O grau de solvência demonstra a capacidade da empresa em liquidar suas obrigações no caso de falência. Se o índice for maior que 1,00 pode-se dizer que a empresa é solvente, quer dizer que o Exigível não pode ser maior que o Ativo ou Passivo Total.

b) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, § 5º, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis.

10.7.4.2.1 -Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

10.7.4.2.2 -A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local e as fotos externas e internas do seu estabelecimento. Por não tratar-se de exigências previstas em lei, a ausência desses dados não a tornará inabilitada.

10.7.4.3. 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.

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

10.7.4.5. 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.

10.7.4.6. 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.

10.7.4.7. 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. X

10.7.4.8. 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.

10.7.4.9. 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 I.C nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.



10.7.4.10. 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.

10.7.4.11. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

## II. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

II.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

II.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

II.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

II.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

II.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, vinculam a Contratada.

II.3. 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).

II.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

II.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

II.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

II.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 12. DOS RECURSOS

12.1. 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 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.

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



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

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

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

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

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

### 13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.

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

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

### 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - A adjudicação dar-se-á pelo pregoeiro quando não ocorrer interposição de recursos. Caso contrário, a adjudicação ficará a cargo da autoridade competente;

14.2 - A homologação dar-se-á pela autoridade competente.

### 15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1-O detentor dos preços registrados terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1-Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da detentora dos preços registrados, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2-O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do detentor dos preços registrados e aceite pela Administração.



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

15.4-O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, dentro da vigência do prazo anterior, por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93;

15.5-Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, atendido os critérios deste edital, assinar o contrato.

## 16.0 DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

16.1-Os preços são firmes e irrevogáveis.

## 17.0 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1-Os serviços deverão ser executados de acordo com as solicitações das SECRETARIA responsáveis pela contratação, a partir do recebimento da Ordem de Serviço, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da solicitação, nos quantitativos de acordo com a necessidade do órgão e rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas na proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

17.2-Os serviços executados pela licitante vencedora estarão sujeitos à aceitação plena pelo órgão receptor.

17.3-A autoridade superior competente do órgão de origem desta licitação designará uma Comissão de Recebimento, cujo propósito será a conferência do serviço executado com as especificações contidas na proposta de preços da Contratada. Caso o serviço executado esteja em desacordo com as especificações contidas na proposta de preços, a Comissão rejeitará o recebimento do mesmo.

17.4-A Contratada ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para a origem desta licitação, o serviço que vier a ser recusado.

17.5-O pagamento será efetuado mensalmente após a emissão de empenho e deverá ocorrer em até de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do serviço, acompanhado das respectivas Notas Fiscais e de Empenho.

## 18.0 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1 - As obrigações da CONTRATANTE são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 19. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 - As obrigações da CONTRATADA são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.



## 20. DO PAGAMENTO

20.1-O pagamento será efetuado mensalmente após a emissão de empenho e deverá ocorrer em até de 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo do serviço, acompanhado das respectivas Notas Fiscais e de Empenho.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

21.1-As sanções são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

## 22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

22.6-O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

## 23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1-Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

23.6-As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio



da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

23.11-O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico da B.L. Compras <<https://bll.org.br/>>, no Portal de Licitações do Município de SALITRE no endereço eletrônico <<https://www.salitre.ce.gov.br/licitacao.php>> e ainda no Portal de Licitações dos Municípios mantido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE no endereço eletrônico <<https://licitacoes.tce.ce.gov.br/>> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Praça São Francisco, S/N, Centro, Salitre/CE, CEP: 63.155-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12-Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo de proposta;
- c) ANEXO III - MODELO DE MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS;
- d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL;
- e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- f) ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO.

Salitre/CE, 20 de junho de 2022.

  
João Adoniran Fialho Cavalcante  
Pregoeiro



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### I. APRESENTAÇÃO E CONCEITUAÇÃO

#### I.1 APRESENTAÇÃO

I.1.1. Estando em estreita consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração. Apresentamos o presente Termo de Referência, com vistas a proporcionar à Administração o conhecimento detalhado dos serviços a serem contratados;

#### I.2 CONCEITUAÇÃO

I.1.2. Para fins deste Termo de Referência, conceituam-se:

I.1.2.1 Benefícios mensais e diários: benefícios concedidos ao empregado, estabelecidos em legislação, acordo ou convenção coletiva, tais como os relativos a transporte, auxílio alimentação, assistência médica e familiar, seguro de vida, invalidez, funeral, dentre outros;

I.1.2.2 Contrato administrativo: acordo celebrado entre órgão ou entidade da Administração Pública e terceiro, regido pela Lei Federal nº 8.666/1993;

I.1.2.3 Contratada: pessoa física ou jurídica signatária de contrato com a Administração Pública;

I.1.2.4 Contratante: órgão ou entidade signatária do instrumento contratual;

I.1.2.5 Conta vinculada: conta específica para depósito das provisões e depósito direto em conta do FGTS;

I.1.2.6 Custo de reposição do profissional ausente: custo necessário para substituir, no posto de trabalho, o profissional que está em gozo de férias ou em caso de suas ausências legais, dentre outros;

I.1.2.7 Custos indiretos: São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; remuneração de pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; e seguros;

I.1.2.8 Encargos sociais e trabalhistas: custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação, calculados mediante incidência percentual sobre a remuneração;

I.1.2.9 Fiscal do contrato: servidor especialmente designado para representar a Administração e verificar a execução física do objeto contratual; No caso de contratos de obras pública o fiscal do contrato é denominado fiscal de obra;

I.1.2.10 Gestor do contrato: servidor, comissão ou setor especialmente designado para representar a Administração e verificar a execução administrativa e procedimental do contrato;

I.1.2.11 Instrumento Legal: é todo ato normativo ou instrumento jurídico ao qual seja atribuída força de Lei, que tenha abrangência geral ou coletiva e disponha sobre matéria tutelada pelo Direito Público, tais como acordos, convenções coletivas e decisões normativas trabalhistas;

I.1.2.12 Insumos diversos: uniformes, materiais, utensílios, suprimentos, máquinas, equipamentos, entre outros, utilizados diretamente na execução dos serviços;



1.1.2.13 Lucro: ganho decorrente da exploração da atividade econômica, calculado mediante incidência percentual sobre a remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos;

1.1.2.14 Ordem de serviço: documento utilizado pela Administração para solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de serviços, que deverá estabelecer quantidades, estimativas, prazos e custos dos serviços contratados, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o contratado;

1.1.2.15 Ordenador de despesa: autoridade competente para assinar o contrato, permitir o aditamento do mesmo, aplicar penalidades, ordenar pagamento à contratada e rescindir a avença;

1.1.2.16 Órgão Promotor: Setor de Licitações Públicas da prefeitura de Salitre - CE, que conduz os procedimentos licitatórios;

1.1.2.17 Pessoa Jurídica: entidade que pode ser detentora de direitos e obrigações e à qual se atribui personalidade jurídica;

1.1.2.18 Planilha de custos e formação de preços: documento a ser utilizado para detalhar os componentes de custo que incidem na formação do preço dos serviços, podendo ser adequado pela Administração em função das peculiaridades dos serviços a que se destina, no caso de serviços continuados;

1.1.2.19 Planilha de viabilidade econômica: documento a ser utilizado para demonstrar se o valor proposto pela licitante é suficiente para cobrir todos os custos do contrato;

1.1.2.20 Posto de Serviço: é a unidade de medida da prestação de serviço caracterizado pelo período durante o qual o posto deverá ser guarnecido por pessoas qualificadas para o desempenho das tarefas;

1.1.2.21 Preposto: É o responsável designado formalmente pela contratada, desde que aceito pela Administração Pública, para o controle efetivo dos funcionários terceirizados. Irá dirigir os trabalhos a serem executados de forma a evitar relação direta entre a Administração e os trabalhadores da contratada.

1.1.2.22 Produtividade: capacidade de realização de determinado volume de tarefas, em função de uma determinada rotina de execução de serviços, considerando-se os recursos humanos, materiais e tecnológicos disponibilizados, o nível de qualidade exigido e as condições do local de prestação do serviço;

1.1.2.23 Produtos ou resultados: bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução do serviço contratado;

1.1.2.24 termo de referência: documento que deverá conter os elementos técnicos capazes de propiciar a avaliação do custo, pela Administração, com a contratação e os elementos técnicos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço a ser contratado e orientar a execução e a fiscalização contratual;

1.1.2.25 Pró-labore: equivalente salarial a ser pago aos cooperados, pela cooperativa, em contrapartida pelos serviços prestados;

1.1.2.26 Reajuste: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados sem dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da aplicação da variação de índices setoriais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado;

1.1.2.27 Remuneração: soma do salário base percebido pelo profissional, em contrapartida pelos serviços prestados, com os adicionais cabíveis, tais como hora extra, adicional de insalubridade, adicional de periculosidade, adicional de tempo de serviço, adicional de risco de vida e demais que se fizerem necessários;

1.1.2.28 Repactuação: forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato que deve ser utilizada para serviços continuados com dedicação exclusiva da mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar prevista no instrumento convocatório com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra;

1.1.2.29 Rotina de execução de serviços: detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência;

1.1.2.30 Salário: valor a ser efetivamente pago ao profissional envolvido diretamente na execução contratual, não podendo ser inferior ao estabelecido em acordo ou convenção coletiva, sentença normativa ou lei. Quando da inexistência destes, o valor poderá ser aquele praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente;

1.1.2.31 Serviços continuados: serviços cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente;

1.1.2.32 Serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra: são aqueles em que, via de regra, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão ou entidade;

1.1.2.33 Serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra: são aqueles em que, via de regra, não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão ou entidade, nem dedicação exclusiva;

1.1.2.34 Tributos: são os valores referentes ao recolhimento de impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento, conforme estabelecido pela legislação vigente;

1.1.2.35 Unidade de medida: parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

## 2. OBJETO

2.1. Contratação de Pessoa Jurídica para prestações de serviços complementares e continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra dos serviços auxiliares de apoio em atividades, visando satisfazer às necessidades de diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Salitre/CE, conforme condições, quantidades, exigências, especificações e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência.

## 3. JUSTIFICATIVAS E RESULTADOS

### 3.1 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. A contratação pretendida faz-se necessária em virtude das Secretarias de: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipais, Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, Secretaria de Administração,



Finanças e Governo e Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos, todas do Município de Salitre - CE, não dispõem, em seu quadro de servidores, dos cargos ora descritos no presente termo, tendo em vista que não são consideradas atividades-fim e sim atividades que podem ser executadas de forma indireta;

3.1.2. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público;

3.1.3. Ressalte-se que os serviços auxiliares de: Agente Patrimonial; Agente de Apoio Técnico I; Agente de Apoio Técnico II; Agente de Apoio Técnico III; Agente de Apoio Técnico IV; Agente de Apoio Técnico V; Agente de Apoio Técnico VI; Agente de Gestão; Zelador; Técnico em Tecnologia da Informação; Técnico em Manutenção; Técnico em Manutenção II; possuem as seguintes definições de serviços:

3.1.3.1 - Agente Patrimonial: Faz a Vigilância nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

3.1.3.2 - Agente de Apoio Técnico I: Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira.

3.1.3.3 - Agente de Apoio Técnico II - Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "b".

3.1.3.4 - Agente de Apoio Técnico III - Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "d".

3.1.3.5 - Agente de Apoio Técnico IV - desempenha atividades como elaboração de relatórios da parte administrativa da empresa, além de planejamento em conjunto com outras áreas e controle do fluxo de trabalho e dos métodos utilizados.

3.1.3.6 - Agente de Apoio Técnico V - Atende chamados de suporte dos usuários da rede, de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede. Treina os usuários nos aplicativos disponíveis. Efetua a manutenção e conservação dos equipamentos.

3.1.3.7 - Agente de Apoio Técnico VI - buscam manter os membros da equipe organizados e focados no projeto e nos objetivos. Coordena os processos e detalhes de como uma equipe alcança uma meta.

3.1.3.8 - Agente de Gestão - Atua em rotinas administrativas e atividades de atendimento. Atende as demandas e necessidades de rotina da gerência e equipes, tais como viagens, reuniões, recepção e expedição de documentos, atendimento telefônico, marcação de agenda e reservas de sala de reunião.

3.1.3.9 - Zelador - zelar pela limpeza e higiene do patrimônio em que atua. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Cuida das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Observa e comunica possíveis deteriorações prediais (elétrico, hidráulico e predial), inclusive requerendo a compra de materiais.



3.1.3.10 - Técnico em Tecnologia da Informação - Desenvolver sistemas diversos. Elaborar documentação de sistemas. Executar manutenção de programas de computador. Instalar sistemas operacionais, aplicativos e periféricos para desktops e servidores.

3.1.3.11 - Técnico em Manutenção - constrói ou reveste muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tetos, telhados, chaminés, etc., em edifícios, infraestruturas de saneamento e outras obras de construção geralmente orientado pelo engenheiro ou mestre de obras. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

3.1.3.12 - Técnico em Manutenção II - Realiza manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisa consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos.

3.1.5. Assim, faz-se necessária, neste momento, a abertura de novo processo licitatório para viabilizar a contratação destes serviços para o exercício de 2022 e seguintes.

3.1.6. Diante do exposto, justifica-se plenamente a necessidade de licitação para a contratação dos serviços pretendidos pelas Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE.

#### 4.1 METODOLOGIA DA LICITAÇÃO

4.1. O procedimento licitatório deverá ser realizado na modalidade “Pregão”, na forma “Eletrônica”, do tipo “Menor Preço por Lote”, em sessão pública que será realizada pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Salitre-CE.

4.1.1 A divisão do Objeto em Lotes objetiva favorecer a Logística na execução e fiscalização dos contratos por Secretaria, fazendo com que cada Ordenador de Despesas tenha o condão de gerir seus próprios contratos, bem como facilitar a alocação dos servidores em suas determinadas funções, haja vista a similaridade das contratações requeridas, conforme Súmula 247/TCU. De acordo com o Acórdão 1893/2021 Plenário, do Ministro Bruno Dantas, é possível a divisão da licitação em Lotes, bem como a adjudicação do lote global ao licitante vencedor, desde que todos os valores dos itens inseridos no lote sejam os de melhor proposta da licitação. Portanto, ao Licitante vencedor será obrigatório que, para a sua adjudicação, todos os seus preços unitários sejam os menores da licitação.

4.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, atendidas as demais exigências do Edital, ofertar o Menor Preço para os itens;

#### 5. LOCAL DE REALIZAÇÃO E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

5.1. O pregão será do tipo eletrônico, o qual será realizado em sessão pública por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão: <http://www.bllcompras.com> “Acesso Identificado no link”.

5.1.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do MUNICÍPIO DE SALITRE, designado como Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Sistema de Pregão: <http://www.bllcompras.com> “Acesso Identificado no link”.

5.1.2. O licitante poderá enviar as informações da proposta de preços e participar das disputas através do sistema eletrônico.



5.1.3.A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante, exclusivamente por meio do sistema eletrônico observado as condições e limites de data e horário estabelecidos.

5.2. ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS: A partir do horário estabelecido no preâmbulo do edital terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura e divulgação dos preços das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade, bem como esclarecimentos sobre cotas exclusivas e segregação de licitantes dentro dos limites legais.

5.2.1.Na hipótese de não haver expediente na data designada para a realização do ato, este será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

5.2.2. Até a abertura da sessão os proponentes poderão retirar ou substituir as Propostas apresentadas.

5.2.3. Depois de encerrado o prazo para cadastramento das Propostas, não mais será permitido o cadastramento de propostas de preços ou o envio de qualquer adendo ou complementação.

5.3. CLASSIFICAÇÃO INICIAL: Abertas as propostas de preços o Pregoeiro verificará a conformidade das propostas de preços apresentadas, desclassificando aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

5.3.1. A desclassificação de qualquer propostas de preços será sempre fundamentada e registrada no sistema, para acompanhamento, em tempo real, de todos os proponentes.

5.3.2. O sistema fará, automaticamente, a ordenação das propostas de preços classificadas pelo Pregoeiro, em ordem decrescente de valor, e somente estas estarão aptas a participar da fase de lances.

5.4. LANCES SUCESSIVOS: Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

5.4.1. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

5.4.2. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

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

- a) no país;
- b) por empresas brasileiras;
- c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) 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.

5.4.3.1. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

5.4.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.



5.4.5. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

5.5. MODO DE DISPUTA: Neste Pregão o modo de disputa adotado é o ABERTO E FECHADO, assim definido no inciso II art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

5.5.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze 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.

5.5.2. 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 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.

5.5.2.1. 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.

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

5.5.3.1. 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.

5.5.4. 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.

5.5.5. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao proponente que tiver apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital. Ficando o prazo estipulado para apresentação da contraproposta de até 01 (uma) hora, a contar da hora do solicitação/encaminhamento do Pregoeiro. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais proponentes.

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

5.5.7. Declarada encerrada a etapa competitiva, com ou sem lances sucessivos, e realizada a classificação final das propostas de preços, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do primeiro classificado, especialmente quanto à conformidade entre a oferta de menor preço e o valor estimado para a contratação constante no termo de referência e a sua conformidade, decidindo motivadamente a respeito e tendo efetivada a verificação da licitude de preços diversos para itens iguais que tenham sido separados por ocasião de favorecimento licito.

5.5.8. Tratando-se de preço inexequível o Pregoeiro poderá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade de sua proposta de preços, em prazo a ser fixado, sob pena de desclassificação.



5.5.9. Ocorrendo a hipótese tratada no subitem anterior, o Pregoeiro poderá solicitar o envio dos documentos de habilitação do licitante primeiro classificado “sob condição”, considerando o disposto no subitem anterior.

5.5.10. O lance ofertado depois de proferido será irretratável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes no edital.

5.5.11. Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.

5.5.12. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado acrescido dos respectivos encargos.

5.5.13. Não serão adjudicadas propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação.

5.5.13. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Compras do Município SALITRE/CE, responsável pela elaboração e emissão da referida planilha.

5.5.14. Na hipótese de desclassificação do licitante que tiver apresentado a oferta com menor valor, o pregoeiro deverá negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a compatibilidade do licitante anteriormente classificado.

5.6. **HABILITAÇÃO DO LICITANTE CLASSIFICADO:** Havendo proposta de preços classificada aceitável, o Pregoeiro analisará a documentação de habilitação do(s) licitante(s) que apresentou(aram) a(s) melhor (es) Proposta(s), para confirmação das suas condições habilitatórias.

5.6.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta de preços e, caso a licitante saque-se vencedora do certame.

5.6.2. Os licitantes que deixarem de anexar junto ao sistema, quaisquer dos documentos de habilitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, com irregularidades ou inválidos, serão considerados inabilitados, não se admitindo complementação posterior, exceto os casos previstos na Lei Complementar N°. 123/06 e Lei Complementar N°. 147/14 e suas alterações.

5.6.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo Pregoeiro, caso não haja intenção de interposição de recurso por qualquer dos demais licitantes.

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

5.6.5. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas de preços forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas de preços escoimadas das causas que deram causa à inabilitação ou desclassificação.



5.6.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal e/ou trabalhista, obedecido o exigido em Lei.

5.7. RECURSOS: Ao final da sessão, depois de declarado o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame, será aberta a opção para interposição de recursos, pelo prazo de 30 (trinta) minutos, oportunidade em que qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, com registro da síntese das suas razões em campo próprio do sistema, facultando-lhe juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em prazo sucessivo também de 03 (três) dias corridos (que começará a correr do término do prazo da recorrente), sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

5.7.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

5.7.2. Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante.

5.7.3. O recurso será dirigido a(s) Unidade(s) Gestora(s), por intermédio da Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso pela(as) Unidade(s) Gestora(s).

5.7.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante no momento oportuno.

5.7.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

5.7.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

5.7.7. Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a(s) Unidade(s) Gestora(s) adjudicará(ão) a(s) proposta(s) de preços vencedora(s) e procederá(ão) a homologar(ão) do processo, para determinar a contratação.

5.7.8. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede do MUNICIPIO DE SALITRE.

5.8. ENCERRAMENTO DA SESSÃO: Da sessão do Pregão será lavrada ata circunstanciada, que mencionará os licitantes credenciados, as propostas de preços escritas e ainda os lances, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma obrigatoriamente assinada, ao final, pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

5.8.1. Ao final da sessão, caso não haja intenção de interposição de recurso e o preço final seja compatível com os preços de mercado previstos para a contratação, será feita pelo Pregoeiro a adjudicação ao licitante declarado vencedor do certame e encerrada a reunião, após o que, o processo, devidamente instruído, será encaminhado:



A) Ao(s) Ordenadores competente(s) para homologação e subsequente formalização de Contrato, se for o caso e de Instrumento Contratual.

5.9. SUSPENSÃO DA SESSÃO: Ao Pregoeiro é facultado, a qualquer momento, suspender a sessão mediante motivo devidamente justificado e marcar seu prosseguimento para outra ocasião, fazendo constar esta decisão no sistema eletrônico.

5.9.1. O Pregoeiro a qualquer tempo poderá, analisar as propostas de preços e seus anexos, os documentos de habilitação, solicitar outros documentos, solicitar amostras, solicitar pareceres técnicos e suspender a sessão para realizar diligência a fim de obter melhores subsídios para as suas decisões.

5.9.2. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.9.3. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [http:// www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

5.10. DAS CONDIÇÕES GERAIS: No julgamento das propostas de preços/ofertas será declarado vencedor o licitante que, tendo atendido a todas as exigências no edital, apresentar menor preço por item, cujo objeto do certame a ela será adjudicado.

5.10.1. Não serão consideradas ofertas ou vantagens não previstas no edital.

5.10.2. A intimação dos atos proferidos pela administração - Pregoeiro ou Diretores - será feita por meio de divulgação na INTERNET, através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões ([http:// www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)), no "chat" de mensagem.

## 6. CONSULTAS, RESPOSTAS, ADITAMENTO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

6.1. Até 3 (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 [licitacaosalitrece@gmail.com](mailto:licitacaosalitrece@gmail.com), até as 17 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

6.1.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado neste subitem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

6.1.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

6.2. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, providências ou impugnações mediante petição confeccionada em impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

6.2.1. O endereçamento ao Pregoeiro do Município de SALITRE.

6.2.2. A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhada dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada, e enviada para o endereço eletrônico [licitacaosalitrece@gmail.com](mailto:licitacaosalitrece@gmail.com), até as 17 horas, no horário oficial de Brasília-DF, dentro do prazo editalício;



a) Os pedidos de esclarecimentos e impugnações poderão ser enviados ao e-mail do Setor de Licitações [licitacaosalitrece@gmail.com](mailto:licitacaosalitrece@gmail.com), desde que obedecidos os critérios estabelecidos no subitem 6.2.2.

6.2.3. O fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

6.2.4. O pedido, com suas especificações;

6.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

6.4. A resposta do Município de SALITRE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela administração no flanelógrafo oficial do Município DE SALITRE e constituirá aditamento a estas instruções, sendo todas as informações anexadas junto a plataforma eletrônica.

6.5. O aditamento prevalecerá sempre em relação ao que for aditado.

6.6. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas de preços.

6.6.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas de preços.

6.7. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacaosalitrece@gmail.com](mailto:licitacaosalitrece@gmail.com).

6.7.1. A Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido

6.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados

6.9. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o Pregoeiro ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta de preços, fixando o prazo para a resposta.

6.9.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

6.10. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: Município de SALITRE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

7.1. A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, encontra amparo e sustentação legal, seja obrigatoriamente e/ou subsidiariamente, nos seguintes regramentos:

7.1.1. Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

7.1.2. Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Institui a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;



7.1.3. DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

## 8. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

8.1. As despesas decorrentes da Contratação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias: **Fundo Geral:** 03 01 04 122 0037 2.003 – Manutenção e Func. da Secretaria de Administração, Finanças e Governo; 07 01 04 122 0037 2.018 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Municipal; 11 01 04 122 0037 2.062 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recurso próprio. **Fundo Municipal de Educação:** 05 01 12 361 0037 2.005 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação; 05 02 12 361 0231 2.009 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio e transferências governamentais. **Fundo Municipal de Saúde:** 09 01 10 122 0037 2.044 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde. Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio. **Fundo Municipal de Assistência Social:** 08 01 08 122 0037 2.025 – Manutenção e Func. da Secretaria de Proteção Social e Direitos Humanos. Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica, mediante a utilização de recursos próprio.

## 9. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

9.1. A habilitação far-se-á em conformidade com o art. 4º, XIII, da Lei nº 10.520, de 2002.

## 10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Para fins de comprovação da habilitação técnica das empresas participantes deste certame licitatório, deverá ser exigido no edital de licitação, em conformidade com o art. 4º, inciso I, da Lei nº 10.520, de 2002 e do art. 30 da Lei 8666/93, as seguintes condições:

10.1.1. Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

10.1.2. Os atestados de capacidade técnica deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

10.2. A exigência de comprovação de experiência anterior da licitante é imprescindível e pertinente para a segurança da contratação, em razão de que não é plausível, lógico e razoável a permissão no edital de licitação de participação de empresas que não apresente o mínimo de experiência na execução dos serviços objeto da licitação, ou seja, para terceirização de serviços.

## II. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

II.1. Esclarecemos que, para fins de habilitação, deverá ser exigida, no edital da licitação, comprovação de boa situação financeira da licitante como condição de habilitação econômico-financeira com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto.



## 12. REGIME DE TRIBUTAÇÃO DAS EMPRESAS PARTICIPANTES

12.1. A empresa optante pelo Simples Nacional não poderá gozar, nesta licitação, de nenhum benefício tributário na condição de optante, devendo preencher sua Planilha de Custos e Formação de preços conforme o Regime Tributário que irá optar, caso seja contratada (Lucro Presumido ou Lucro Real);

12.2. A empresa optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art.30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 e suas alterações posteriores;

12.3. A empresa optante pelo Simples Nacional deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante disponibilização de mão de obra com dedicação exclusiva (situação que gera vedação à opção pelo Simples Nacional), à Receita Federal do Brasil – RFB no prazo previsto no art.30, § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº123, de 2006 (até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a vedação);

12.4. No caso de não apresentação da cópia do ofício, no prazo estabelecido acima, o órgão licitante deverá representar à RFB do domicílio tributário da empresa contratada, juntando a documentação pertinente, para fins de sua exclusão de ofício e aplicação da multa prevista no art.3º, § 3º da Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional (CGSN) nº15, de 2007, se entender cabível.

## 13. PARTICIPAÇÃO DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

13.1. Quando da participação das COOPERATIVAS, as mesmas deverão apresentar os documentos abaixo na fase de habilitação:

13.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei Federal nº 5.764, de 1971;

13.1.2. Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;

13.1.3. Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

13.1.4. Registro previsto no art. 107 da Lei Federal no 5.764, de 1971;

13.1.5. Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

13.1.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia que os aprovou;

d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e



g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

#### 14. HORÁRIOS E ROTINA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas, em regra, no horário compreendido: DAS 07:00 ÀS 18:00 HORAS) respeitando às 44 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

14.2. Deverá ser respeitada a Jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 horas, não podendo ser realizada atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior às 5 horas;

14.3. Quando da necessidade eventual para a prestação dos serviços aos domingos e feriados (municipais, estaduais ou nacionais), a Contratada deverá dispor de uma equipe para a execução dos serviços emergenciais, devendo a fiscalização do contrato, avisar com antecedência. As horas extras trabalhadas pela equipe eventual deverão ser discriminadas em relatório para conferência e assinatura do fiscal do contrato;

14.4. A Contratada deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal;

14.5. O horário estipulado não deve acarretar novos custos na Planilha de Custos e Formação de Preços, como pagamentos de hora-extra ou adicionais noturnos;

14.6. Os horários, dias e a rotina (cronograma) para a execução da prestação dos serviços, em cada Unidade, deverá ser cumprido conforme acordado pelo Fiscal do Contrato;

14.7. Os horários, dias ou rotinas das atividades poderão ser modificados, tendo em vista as peculiaridades de cada Unidade, que serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da Contratada, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

#### 15. ENQUADRAMENTO DO SERVIÇO

##### 15.1. SERVIÇOS DE NATUREZA CONTINUADA

15.1.1. Com base no que dispõem a IN-SLTI nº 02/2008 – Anexo I e a Decisão nº 1.136/2002 – Plenário – TCU o serviço que necessita ser contratado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE é enquadrável entre aqueles tidos como continuados, se não vejamos:

a) IN-SLTI nº 02/2008 – Anexo I: Serviços Continuados são aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

b) Decisão nº 1.136/2002 – Plenário – TCU: “[...] deve ser observado atentamente o inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993, ao firmar e prorrogar contratos, de forma a somente enquadrar como serviços contínuos contratos cujos objetos correspondam a obrigações de fazer e a necessidades permanentes”.

##### 15.2. SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

15.2.1. Os serviços demandados pelas Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE requer dedicação exclusiva de mão de obra pois, via de regra, os empregados da



contratada serão alocados para trabalhar continuamente nas dependências das unidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE.

15.2.1. A alocação da mão de obra que exercerá as atividades não é personalíssima, e nem haverá subordinação, apenas deverão executar os serviços determinados pela pessoa jurídica contratada.

### 15.3. SERVIÇOS COMUNS

15.3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços comuns, nos termos do que dispõem a Lei 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555, de 2000.

### 16. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 2.271, de 1997, 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;

16.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta, para tanto a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE não permitirá qualquer prática que caracterize os seguintes requisitos de vínculo trabalhista direto:

16.2.1. Habitualidade: o posto de trabalho é contratado para serviços previstos contratualmente com prazo de vigência certo, devendo os funcionários alocados deixarem seus postos de trabalho tão logo expire a vigência contratual;

16.2.2. Pessoalidade: é proibido a qualquer servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE a exigência, entrevista, seleção ou qualquer outro critério ou artifício que caracterize a escolha de pessoas que prestarão os serviços contratados, inclusive o recebimento e encaminhamento de currículos. Fica terminantemente proibido o lapso temporal sem substituição de ausências do profissional alocado, decorrente de férias, ausências e similares;

16.2.3. Subordinação: A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE não pode criar cadeia de subordinação direta entre os prestadores de serviço, devendo se abster de dar ordens diretas aos funcionários da contratada, tais como exigir o cumprimento de horário, atribuir-lhes tarefas, substituir funcionários, entre outras. Qualquer exigência, solicitação ou observação sobre os funcionários e o serviço prestado deve ser dirigida ao preposto da mesma para que tome as devidas providências;

16.2.4. Vinculação hierárquica: os Chefes das Unidades atendidas pela contratação não são chefes dos funcionários terceirizados. Suas chefias são os prepostos das empresas contratadas. Dessa forma, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE não possui qualquer poder decisório sobre questões de recursos humanos da empresa;

16.2.5. Prestação de contas dos serviços prestados: a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE não pode exigir diretamente do empregado que o mesmo preste contas de seus serviços ou que execute novamente um serviço mal feito. Nesse caso, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE deverá exigir da contratada, através de seu preposto, ou diretamente de seus representantes, a devida prestação de contas dos serviços e correção de serviços mal executados, inexecutados ou executados parcialmente;



16.2.6. Controle de frequência: Somente a empresa contratada é competente para aferir a assiduidade e a pontualidade dos seus profissionais. Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE, nesses casos, observar o cumprimento da empreitada contratada, de forma a coibir a perda da produtividade, comunicando aos prepostos, as situações dessa perda e exigindo da contratada a verificação periódica pelo quantitativo de serviços prestados. Assim, para que tal controle seja efetivamente praticado pela empresa, a mesma deverá ter em mente, em seus custos administrativos, a implantação de controle biométrico de frequência de seus funcionários, no prazo máximo de 60 dias após o início da execução do contrato.

16.2.7. Pagamento de salário/remuneração: Nos casos excepcionais de inadimplemento, o pagamento direto do salário dos funcionários será feito na forma que preveem as Instruções Normativas e Decretos em vigor, implicando na necessidade de apuração de responsabilidade junto ao empregador. Em nenhuma outra hipótese, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE poderá realizar pagamento direto aos funcionários.

16.2.8. Aplicações de penalidades administrativas e/ou funcionais: as penalidades administrativas são aplicadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE, caso a empresa dê causa e mediante processo administrativo em apenso, tramitado intra muros até sua preclusão administrativa, assegurado o direito de contraditório e ampla defesa. As penalidades funcionais somente podem ser aplicadas pela empresa contratada, sendo vedado à PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE tal prática.

## 17. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS E DEFINIÇÃO DA ROTINA DE EXECUÇÃO

17.1. Os serviços auxiliares serão prestados na sede da Prefeitura Municipal, na sede das respectivas secretarias, ou em lugar designado pelo ordenador de despesas das Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE;

17.2. A quantidade prevista foi estimada com base nas necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE para o desenvolvimento de suas atribuições regimentais, suprimindo a demanda prevista dos serviços;

17.3. Os serviços auxiliares serão contratados por HORA TRABALHADA, observadas as suas peculiaridades, estabelecendo-se uma estimativa de preço global mensal pelo período de 12 (doze) meses;

17.4. A empresa contratada prestará os serviços, obedecendo às técnicas apropriadas e com emprego de funcionários adequados para cada situação, obedecendo às orientações da Contratante;

17.5. Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente treinada e qualificada;

17.6. A fiscalização da Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da Contratada. Além disso, não permitirá que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

17.7. Será assegurada ao empregado terceirizado apólice de seguro de vida em grupo, feito pela empresa empregadora.

17.8. A prestação dos serviços auxiliares, nos postos fixados pela Administração, envolve a alocação, pela Contratada, de mão de obra capacitada para:

17.8.I. Assumir diariamente o posto com aparência pessoal adequada;

17.8.2. Comunicar imediatamente à Administração, bem como ao responsável pelo posto, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

17.8.3. Comunicar à área de segurança da Administração todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Administração;

17.8.4. Manter o(s) empregado(s) no posto, não devendo se afastar(em) de seus afazeres, principalmente para atender a chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

17.8.5. Registrar e controlar, juntamente com a Administração, diariamente, a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do posto onde estiver prestando seus serviços.

17.9. A programação dos serviços será feita periodicamente pela Administração e deverão ser cumpridos, pela contratada, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

17.10. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

17.10.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reporta-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

17.10.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

17.10.3. 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;

17.10.4. 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;

17.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela empresa contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993;

17.12. A Administração poderá conceder um 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 empresa de corrigir a situação;

17.13. O pagamento dos salários dos empregados pela empresa contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

17.14. Para o cumprimento do disposto no item anterior o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade na qual serão prestados os serviços;

17.15. Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela empresa contratada para prestação do serviço, além das normas estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato e anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



## 18. ESCOPO DOS SERVIÇOS

### 18.1. - AGENTE PATRIMONIAL:

#### 18.1.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.

#### 18.1.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### 18.1.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Faz a Vigilância nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

### 18.2. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO I:

#### 18.2.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

#### 18.2.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### 18.2.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira.

### 18.3. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO II:

#### 18.3.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo e habilitação de motorista na categoria "b".

#### 18.3.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### 18.3.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "b".

### 18.4. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO III:

#### 18.4.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo e habilitação de motorista na categoria "d".

#### 18.4.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### 18.4.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria "d".



#### 18.5. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO IV:

##### 18.5.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

##### 18.5.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

##### 18.5.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) desempenha atividades como elaboração de relatórios da parte administrativa da empresa, além de planejamento em conjunto com outras áreas e controle do fluxo de trabalho e dos métodos utilizados.

#### 18.6. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO V:

##### 18.6.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

##### 18.6.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

##### 18.6.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Atende chamados de suporte dos usuários da rede, de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede. Treina os usuários nos aplicativos disponíveis. Efetua a manutenção e conservação dos equipamentos.

#### 18.7. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO VI:

##### 18.7.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

##### 18.7.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

##### 18.7.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) buscam manter os membros da equipe organizados e focados no projeto e nos objetivos. Coordena os processos e detalhes de como uma equipe alcança uma meta.

#### 18.8. - AGENTE DE GESTÃO:

##### 18.8.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

##### 18.8.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

##### 18.8.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) buscam manter os membros da equipe organizados e focados no projeto e nos objetivos. Coordena os processos e detalhes de como uma equipe alcança uma meta.

#### 18.9. - ZEILADOR:



18.9.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.

18.9.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

18.9.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) zelar pela limpeza e higiene do patrimônio em que atua. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Cuida das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Observa e comunica possíveis deteriorações prediais (elétrico, hidráulico e predial), inclusive requerendo a compra de materiais.

**18.10. - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

18.10.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino médio completo e experiência na área de informática.

18.10.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

18.10.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Desenvolver sistemas diversos. Elaborar documentação de sistemas. Executar manutenção de programas de computador. Instalar sistemas operacionais, aplicativos e periféricos para desktops e servidores.

**18.11. - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO:**

18.10.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino médio completo.

18.10.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

18.10.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) constrói ou reveste muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tetos, telhados, chaminés, etc., em edifícios, infraestruturas de saneamento e outras obras de construção geralmente orientado pelo engenheiro ou mestre de obras. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

**18.12. - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO II:**

18.10.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino médio completo.

18.10.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

18.10.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Realiza manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisa consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos.

## 19. DAS COMPETÊNCIAS PESSOAIS A SEREM SEGUIDAS POR TODAS AS MÃOS DE OBRAS OFERECIDAS PELO CONTRATADA

19.1. Das competências pessoais:

- a) Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado;
- b) Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso à PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE;
- c) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio, guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- d) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- e) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f) Demonstrar iniciativa e criatividade;
- g) Evitar conversas particulares ao telefone;
- h) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
- i) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à Contratada;
- j) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- k) Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- l) Não fumar nos postos de serviço;
- m) Reconhecer as autoridades, visando melhor atendimento;

## 20. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

20.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização do contrato por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

20.1.1. Resultados alcançados em relação a Contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

20.1.2. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

20.1.3. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

20.1.4. Satisfação do público usuário;

20.2. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada nos subitens anteriores, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos no presente Termo de Referência, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente;

20.3. O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência;

20.4. A execução completa do contrato só acontecerá quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.



## 21. FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

21.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a contratada deverá entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

- 21.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;
- 21.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 21.1.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;
- 21.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF.
- 21.2. Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Administração:
  - 21.2.1. Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Secretaria, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
  - 21.2.2. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
  - 21.2.3. Guia do Recolhimento do INSS;
  - 21.2.4. Guia de recolhimento do FGTS;
  - 21.2.5. GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- 21.3. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da contratada:
  - 21.3.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 21.3.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela contratada;
  - 21.3.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 21.4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas;
- 21.5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, e prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

## 22. VISTORIA DO LOCAL

22.1. Com o objetivo de que a licitante tenha conhecimento dos locais de realização dos serviços e verifique eventuais ocorrências que possam ter influência no correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, É FACULTADO à licitante realizar vistoria nas instalações dos locais de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 12 horas e das 14 às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE;



22.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública;

22.3. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

22.4. Tendo vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e o grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto desta licitação;

22.5. A falta de vistoria não desclassificará a empresa licitante, ficando a mesma responsável pelos ônus advindos de sua omissão.

### 23. UNIFORMES

23.1. A contratada deverá providenciar para que os profissionais alocados à prestação dos serviços se apresentem trajando uniformes fornecidos gratuitamente aos seus empregados.

### 24. PREÇO

24.1. O preço do serviço deverá incluir todos os custos necessários, bem como todos os impostos diretos e indiretos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, custos indiretos, lucro, benefícios exigidos em instrumentos legais, tais como Acordo/Convenção Coletiva de Trabalho e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, isentando a Administração de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

### 25. CONSOLIDAÇÃO DO CUSTO ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

25.1. Os valores utilizados para a consolidação dos custos estimados para a prestação dos serviços aqui pretendidos foram obtidos através de 03 (três) orçamentos para a busca de preço praticado no mercado pelas empresas do ramo. O valor estimado de cada item foi definido a partir desta premissa, estabelecendo-se o valor máximo que a Administração estará disposta a pagar para os itens.

### 26. CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

26.1. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando quando for o caso:

26.1.1. Os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;

26.1.2. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, estabelecido no instrumento convocatório;

26.1.3. A indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

26.1.4. A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual;

26.1.5. A relação dos materiais, equipamentos e utensílios que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação; e

26.1.6. A comprovação do regimento tributário através da DCTF (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais), juntamente com o recibo de entrega, para as empresas



tributadas pelo lucro presumido e real ou consulta de opção do Simples Nacional para a empresa optante por este regime, ou ainda, qualquer outro documento equivalente, anexado a proposta.

26.2. A proposta de preço deverá consignar expressamente o Preço Unitário e Total do objeto licitado, incluindo todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos (inclusive tributos, encargos sociais e trabalhistas, contribuições parafiscais, seguros, transporte), além de quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação, descrito neste Termo de Referência;

26.3. Quaisquer custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título;

26.4. A licitante vencedora será aquela que oferecer o Menor Preço por Lote (devendo todos os itens do lote serem os menores apresentados dentre os licitantes), devendo apresentar a proposta comercial acompanhada da planilha de custos e formação de preços, em conformidade com o Anexo deste instrumento e da planilha que comprove a viabilidade da proposta para cada categoria, em conformidade com o Anexo deste instrumento, para facilitar a análise.

26.4.1. Erros no preenchimento da planilha custos e formação de preços não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação;

26.5. Assim, na composição dos custos, as empresas licitantes deverão prever na elaboração de sua planilha orçamentária: remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, encargos sociais, custos administrativos, remuneração da empresa e despesas fiscais, incidentes sobre a referida remuneração;

26.6. A estimativa da remuneração dos profissionais necessários para a prestação dos serviços deverá ser efetuada, considerando-se a o perfil profissional desejado, com todos os encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda, tendo como referência, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;

26.7. Após a rodada de lances o pregoeiro (a) deverá suspender o processo para que empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar apresente, em até 02 (dois) dias úteis, sua planilha de composição de custos sociais baseada no último lance, acompanhada da planilha de viabilidade da proposta;

26.8. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993; 28.9. Serão desclassificadas as propostas que:

26.9.1. Não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

26.9.2. Apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;

26.9.3. Apresentarem preços que sejam manifestamente inexequíveis;

26.9.4. Não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada; e

26.9.5. Que contenham vícios ou ilegalidades;



26.10. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida. Neste processo licitatório, serão considerados inexequíveis os preços que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através da apresentação da planilha de viabilidade da proposta nos moldes propostos no anexo deste instrumento;

26.11. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta;

26.12. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666, de 1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

26.12.1. Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

26.12.2. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

26.12.3. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

26.12.4. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

26.12.5. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

26.12.6. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

26.12.7. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

26.12.8. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

26.12.9. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

26.12.10. Estudos setoriais;

26.12.11. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

26.12.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e

26.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

28.14. O disposto no subitem 28.12 deve ser observado ainda para os custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte;

28.15. Caso a proposta apresente eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a contratada, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual;

28.16. É vedado ao contratante fazer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais; X

28.17. A empresa classificada como vencedora deverá apresentar juntamente com sua planilha de composição de custo, cópia do dissídio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, a qual a licitante declarou em sua proposta;



28.18. Os valores a serem apresentados na Proposta devem estar referidos ao mês de janeiro/2016 que será considerado como o mês de referência dos preços, tendo em vista ser esse o mês da data base da categoria profissional e que servirá, também, como base para reajustamento de preços contratados;

28.19. Para efeito de aferição das propostas ofertadas pelas licitantes, será considerado como Preço Estimado pela Administração, os valores decorrentes da média dos preços de mercado constantes no Anexo, do presente instrumento;

28.20. A apresentação da proposta implica a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos.

### 29. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

29.1. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado.

29.2. Adotar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

29.3. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades e sempre que houver alocação de novo empregado, na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Contratante, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

29.4. Apresentar Nota Fiscal/Fatura detalhando o valor total dos serviços prestados no período;

29.4.1. Arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços;

29.5. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

29.6. 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 ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

29.7. Atender prontamente as exigências da Contratante inerentes ao objeto do contrato;

29.8. Atender de imediato às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

29.9. Atender, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, às solicitações quanto a substituições da mão de obra, qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

29.10. Assumir as despesas que incidiram ou venham a incidir sobre o contrato, com exceção da publicação de seu extrato e dos Termos Aditivos pertinentes, cuja publicação será providenciada pela Contratante;

29.11. Autorizar a Contratante, consoante previsão expressa no contrato, a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições previdenciária e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas



obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

29.12.1. Acaso a Contratante fique impossibilitada de realizar os pagamentos a que se refere o subitem acima, dentre outras razões, por falta de documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores serão retidos cautelarmente e depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente nos respectivos pagamentos.

29.13. Comprovar, quando da rescisão contratual, o pagamento das verbas rescisórias ou que os empregados da contratada serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

29.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

29.15. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho, emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e outros órgãos competentes;

29.16. Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Contratante, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato;

29.17. Difundir normas e procedimentos de segurança relativos a cada tipo de serviço;

29.18. Disponibilizar à Contratante o(a)s empregado(a)s devidamente uniformizado(a)s e identificado(a)s por meio de crachá, além de provê-lo(a)s com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;

29.19. Efetuar a reposição da mão de obra nos Postos, no prazo máximo de 1h (uma hora), em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

29.20. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual, através de rede bancária, nas respectivas cidades de execução dos serviços, a fim de evitar interrupções na prestação dos serviços;

29.21. Executar os serviços nos novos endereços, em caso de mudança de sede das unidades administrativas da Contratante, desde que localizadas nos mesmos municípios; no caso de mudança de município, os serviços poderão ser prestados por meio de negociação entre as partes;

29.22. Exercer as suas atribuições em perfeita consonância com as disposições normativas da Contratante, sob pena de se constituir em inadimplência contratual;

29.23. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

29.24. Fornecer aos seus empregados vale transporte, e outros benefícios e vantagens previstos na legislação e acordo ou convenção ou dissídio coletiva de trabalho;

29.25. Fornecer mão de obra capacitada para a perfeita execução dos serviços continuados para os postos de serviço objeto da contratação. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados, obedecendo aos requisitos da Contratante, quanto à jornada de trabalho, tarefas a serem executadas e requisitos mínimos, de acordo com o presente Termo de Referência;

29.26. Fornecer, mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, consoante previsão expressa no contrato, uma cópia da folha de pagamento dos trabalhadores vinculados ao contrato e o comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a comprovar o pagamento de salários, 13º salário, concessão de férias e correspondente pagamento do

adicional de férias e, quando cabível, vale transporte e auxílio alimentação, no prazo previsto em lei, bem como o comprovante de pagamento de contribuições previdenciárias e do FGTS, todos referentes ao mês anterior.

29.27. Garantir a prestação dos serviços mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

29.28. Indicar preposto, informando telefone fixo, telefone celular e e-mail para contato com a contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados;

29.29. Instruir os seus empregado(a)s quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante;

29.30. Instruir ao seu preposto(a) quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

29.31. Instruir seus empregado(a)s 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;

29.32. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de multa e rescisão contratual;

29.33. Não admitir prestação de serviços que implique em horas extras e/ou adicionais noturnos, salvo casos especiais, à conveniência da Contratante, e desde que previstos na planilha de custos;

29.34. Não contratar empregados, após a data da licitação e para executar os serviços contratados, ligados por laços de parentesco até o 3º grau a servidores da Contratante, ativos;

29.35. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

29.36. Nomear empregado (preposto) para orientar a execução dos serviços, bem como manter contato com o Fiscal do Contrato, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei nº 8.666/93.

### 30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

30.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal/Fatura, a efetiva prestação do serviço, pelo servidor Gestor do Contrato ou outro designado pela autoridade competente;

30.2. Acompanhar o cumprimento das obrigações trabalhistas e recolhimento de encargos sociais.

30.3. Aplicar à contratada as penalidades regulamentares e contratuais;

30.4. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho, através do Fiscal do Contrato;

30.5. Autorizar a devolução da garantia à Contratada após o encerramento do contrato.



- 30.6. Comunicar formalmente à Contratada, através de correspondências ou aditivos contratuais, sempre que houver alterações e informações que possam modificar itens do contrato originalmente avençados;
- 30.7. Cumprir as obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93;
- 30.8. Documentar as ocorrências havidas;
- 30.9. Efetuar os pagamentos devidos de acordo com o estabelecido no contrato;
- 30.10. 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;
- 30.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 30.12. Fiscalizar os locais de trabalho da mão de obra contratada;
- 30.13. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 30.14. Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;
- 30.15. Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- 30.16. 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;
- 30.17. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 30.17.1. 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;
  - 30.17.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
  - 30.17.3. 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;
  - 30.17.4. 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.
- 30.18. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 30.19. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessários à execução do contrato;
- 30.20. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;
- 30.21. Responder, por danos ou prejuízos causados à Contratada em decorrência de comprovada ação culposa da Contratante.
- 30.22. Solicitar substituição de mão de obra entendida como inadequada para a prestação de serviços por mão de obra qualificada;



30.23. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 31. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, e na Lei n.º 10.520/2002, devendo, para execução das penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à contratante e das cabíveis cominações legais;

31.2. A contratante poderá aplicar à contratada as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

31.2.1. Advertência por escrito;

31.2.2. Multa;

31.2.3. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

31.2.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Cadastro Unificado de Contribuintes, Credores e Fornecedores da Prefeitura de Salitre-CE, em conformidade com o disposto no inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

31.2.5. 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, nos termos do art. 87, IV, da Lei n.º 8.666/1993;

31.4. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas;

31.5. As sanções estabelecidas nos subitens 31.2.1, 31.2.3, 31.2.4 e 31.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com aquela previstas no subitem 31.2.2, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

31.6. Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados resumidamente;

31.7. Da aplicação das penalidades previstas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data da intimação;

31.8. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data de vencimento prevista para pagamento da Guia de Recolhimento do Município, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da contratada, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do Município e cobrado, sem prejuízo da correção monetária pelo Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo;

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



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

## 32. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

32.1. O pagamento deverá ser efetuado, mensalmente, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

32.2. Após verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, a contratante efetuará o pagamento à contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada pela fiscalização do contrato, de acordo com as descrições contidas na Nota de Empenho, por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da contratada;

32.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através da documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;

32.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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,

32.5. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura, da declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), em duas vias;

32.6. Caso a empresa não seja optante pelo Simples Nacional, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012.

32.7. A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à empresa contratada para retificação e reapresentação, acrescendo-se, no prazo fixado para pagamento, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

32.8. Antes do pagamento a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica nos sites oficiais, a regularidade da empresa contratada junto à Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Justiça do Trabalho, Receita Federal, Fazenda Estadual e Prefeitura Municipal. Tal exigência tem amparo legal no § 3º do Art. 195 da Constituição Federal e nos Art.s 29, Incs. III e IV, e 55, Inc. XIII, da Lei nº 8.666/93. (TCU, Acórdão nº 119/2011, Plenário, Rel. Min. José Jorge, DOU de 02.02.2011):

32.9. Caso fique constatada a situação irregular da empresa contratada a mesma deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização;

32.10. Permanecendo a situação irregular da empresa contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

32.11. O prazo estipulado na alínea anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;



32.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

32.13. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

32.14. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente. Caso a Contratada não regularize sua situação junto aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal serão adotados os procedimentos legais para rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis e previstas em lei. (art. 80, inciso IV, cumulado com art. 79, inciso I, ambos da Lei n. 8.666/93);

32.15. A Contratante não fica obrigada a contratar os serviços na totalidade do valor e das quantidades estimadas de postos serviços, realizando o pagamento de acordo com os postos efetivamente ocupados;

32.16. A Contratante pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

32.17. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

### 33. NOTA FISCAL

33.1. 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, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos serviços e os valores destacados das retenções;

33.2. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do Fundo responsável pela contratação.

### 34. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

#### 34.1. FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

34.1.1. Após a homologação da licitação, a licitante/adjudicatária será convocada para no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, assinar o termo de contrato e retirar a nota de empenho;

34.1.2. A formalização do ajuste dar-se-á por meio de instrumento específico escrito de contrato, celebrado entre o Município, representado pela Secretaria e a licitante/adjudicatária, observados os termos da Lei n° 8.666/93, da Lei n° 10.520/2002 e demais normas pertinentes;

34.1.3. Integra o Termo de Contrato, independente de transcrição: o edital e seus anexos, a proposta de preço da adjudicatária, os documentos de habilitação apresentados pela licitante vencedora e a nota de empenho emitida para suportar a despesa;



34.1.4. Para assinatura do Termo de Contrato, é indispensável a manutenção das condições de habilitação apresentadas pela adjudicatária no pregão. O resultado dessa verificação deverá ser impresso e juntado aos autos do processo;

34.1.5. Se a licitante/adjudicatária não comprovar as condições de habilitação no ato da contratação, não apresentar a documentação exigida para a celebração do contrato, ou recusar-se, injustificadamente, a firmar o instrumento de contrato em até 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, é facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, desde que respeitada a ordem de classificação da licitação, para, depois de comprovados os requisitos de habilitação e feita a negociação de valor, assinar o contrato em igual prazo, ou revogar a licitação;

34.1.6. A recusa em assinar o Termo de Contrato será entendida como inexecução total do contrato, passível de aplicação das penalidades;

34.1.7. Antes da assinatura do contrato será verificado:

a) Se a empresa está cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE;

b) Foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

34.1.8. Está impedida de licitar e contratar com o Município, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, mediante consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU) e no Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNCIA), do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, nos respectivos sítios (Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011): [www.portaltransparencia.gov.br/ceis/www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

34.1.9. O contrato e seus eventuais aditamentos somente terão validade e eficácia depois de, respectiva e sucessivamente, aprovados pela autoridade competente e publicados, por extrato, retroagindo os efeitos dos atos de aprovação e publicação, uma vez praticados, à data da assinatura do respectivo instrumento;

34.1.10. A publicação do extrato do contrato, e de seus eventuais aditamentos, será providenciada e custeada pela Contratante, mediante remessa do texto do extrato a ser publicado à Imprensa Estadual, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias contados da aludida remessa;

34.1.11. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberados dos compromissos assumidos, conforme previsto no § 3º, do art. 64, da Lei nº 8.666/1993;

34.1.12. O regime de execução do contrato que vier a ser firmado será realizado na forma indireta, em regime de empreitada por preço unitário.

## 34.2. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

34.2.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, conforme preceitua o artigo 9º, da Lei nº 10.520/2002, dentre as demais que se fizerem pertinentes;

34.2.2. A Contratada é obrigada, a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



34.2.3. As supressões, resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 34.3. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

34.3.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das leis e do contrato, devendo ser exercido por representantes da Administração, especialmente designados na forma do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993;

34.3.2. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por gestores e fiscais de contrato que deverão atender fielmente ao disposto no instrumento convocatório, neste termo de referência, no termo de contrato e na legislação pertinente, em especial:

a) a Seção IV, do Capítulo III (Dos Contratos), da Lei nº 8.666/93;

34.3.4. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada 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;

34.3.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) a formação profissional exigidas;
- c) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) a satisfação do público usuário.

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

34.3.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

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

34.3.9. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos arts. 77 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993;



34.3.10. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

a) No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

I. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- 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;
- 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

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

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

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

● Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

● Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; III. Entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

● Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

● Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

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

● Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (valetransporte, 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

● Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

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

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

● Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

● Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

● Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

b) No caso de cooperativas:

- Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;
- Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;
- Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

c) No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público – OSCIP’s e as Organizações Sociais: organizações;

34.3.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a”, do inciso I, do § 5º, do Decreto Estadual 4.735/2016, deverão ser apresentados;

34.3.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB;

34.3.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego;

34.3.16. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;

34.3.17. A Administração poderá conceder um 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 da empresa de corrigir a situação;

34.3.18. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

34.3.19. Até que a contratada comprove o disposto no subitem 33.3.18, a contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

#### 34.4. PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL.

34.4.1. A vigência dos contratos seguirá o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais normas aplicáveis;

34.4.2. O contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura, inclusive, e vigorará durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, dentro da vigência do prazo anterior, após o parecer da Assessoria Jurídica da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE, por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

34.4.3. Toda prorrogação de contratos será precedida de realização de pesquisa de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração;

34.4.4. A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que:

a) Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;

b) Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

34.4.5. A Administração deverá realizar negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação;

34.4.6. Nas contratações de serviços continuados, a Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme estabelece o art. 57, inciso II da Lei nº 8.666, de 1993;

34.4.7. Quando da prorrogação contratual, a Contratante deverá assegurar-se de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação;

34.4.8. O contrato não será prorrogado quando os preços estiverem superiores aos praticados no mercado, admitindo-se a negociação para redução de preços;

34.4.9. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando a contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito do Município ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos;

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

#### **34.6. PREÇO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

34.5.7. O preço será o ofertado pela licitante declarada vencedora do certame;

34.5.8. A repactuação, o reajuste e a revisão dos preços contratados seguirão o disposto na Lei Federal nº 8.666/1993, observando-se, ainda, o disposto no Acórdão nº 1.827/2008 – Plenário do Tribunal de Contas da União e demais normas aplicáveis;

#### **34.7. REPACTUAÇÃO E REAJUSTE DOS PREÇOS**

34.7.1. Será admitida, por solicitação da contratada, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, e com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada.

34.7.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no subitem anterior, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é

direito da contratada, e não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;

34.7.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forme necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços;

34.7.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forme os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

34.7.5. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, seguindo a data base do sindicato vinculado a categoria;

34.7.6. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contada a partir:

a) Da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços;

b) Da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

34.7.7. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;

34.7.8. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;

34.7.9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

34.7.10. O aumento dos custos da mão de obra decorrente de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deverá ser integralmente repassado ao preço repactuado, exceto na hipótese descrita na alínea abaixo:

a) A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

34.7.11. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela contratada do aumento dos custos, considerando-se:

I. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II. As particularidades do contrato em vigência;

III. A nova planilha com variação dos custos apresentada;



IV. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V. A disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante;

VI. Constatado a indisponibilidade orçamentária pela entidade contratante, esta deverá fornecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias Termo Circunstanciado de Confissão de Dívida à contratada.

34.7.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

34.7.13. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos;

34.7.14. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento;

34.7.15. As repactuações a que a contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objetos de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se na prorrogação ou distrato o direito restar assegurado em cláusula específica.

a) Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Termo de Referência;

b) Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido registrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo disponha daquele instrumento devidamente registrado, sob pena de preclusão.

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

a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

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

34.7.17. Ao solicitar a repactuação, a contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços contratados da seguinte forma:

a) Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra: apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, acompanhado da demonstração analítica da variação dos custos;

b) Quando a repactuação se referir aos demais custos: Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e

de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE;

34.7.18. O órgão contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada;

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

34.7.20. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei federal nº 8.666, de 1993;

34.7.21. A empresa contratada para a execução remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI, da lei Federal nº 8.666, de 1993;

34.7.22. Os preços de insumos de mão de obra decorrentes de convenção, acordo coletivo de trabalho, sentença normativa ou definidos pelo poder público, tais como auxílio alimentação e vale transporte, serão reajustados com base nos respectivos instrumentos legais, no mesmo momento – e por meio do mesmo instrumento – em que ocorrer a repactuação da mão de obra, com efeitos financeiros das datas das efetivas alterações de custos de cada item.

34.7.23. O item “aviso prévio trabalhado” será pago somente no primeiro ano de vigência do contrato.

34.7.24. É admitido, por ocasião da repactuação, o reajuste dos custos com insumos, materiais e/ou equipamentos, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta.

34.7.25. Se, no momento da repactuação, a CONTRATADA ainda não fizer jus ao reajuste, nos termos deste item, ocorrerá somente a repactuação, podendo, a CONTRATADA, em momento oportuno, após o implemento da condição (interregno mínimo de 12 (doze) meses), solicitar o reajuste de direito.

34.7.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

34.7.27. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

34.7.28. Para o reajuste dos insumos não mencionados no item 33.7.22 acima, será utilizada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:  $PR = P + (P \times V)$ , onde: PR = Preço reajustado ou preço novo; P = Preço atual (antes do reajuste); V = Variação percentual obtida na forma do subitem 33.7.28. de modo que  $(P \times V)$  significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste

34.7.29. O reajuste dos contratos ou termos de parceria firmados respectivamente entre o Município com Cooperativas ou OSCIP'S serão concedidos com base no índice setorial anual do IPC-A (Índice de Preços ao Consumidor - Amplo), divulgado pelo IBGE, ou outro que vier a substituí-lo, sendo vedada a utilização de salário normativo de categoria para fins de atualizar o valor da equação financeira do ajuste;

a) O reajuste será concedido da seguinte forma:

I. O reajuste do preço correspondente ao serviço licitado será concedido pela Contratante a cada período de 12 (doze) meses, como forma de compensação dos efeitos das variações de custos, sendo o primeiro contado da data limite para apresentação da Proposta, de acordo com o artigo 3º, da Lei Federal nº 10.192/2001, e, os seguintes, do fato gerador anterior;

#### 34.8. REVISÃO DOS PREÇOS

34.8.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, nos termos do disposto no art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

34.8.2. Para fins do disposto no subitem anterior, será devida a revisão dos valores pela Contratante a partir da data do fato que gerou o direito ao reequilíbrio contratual, desde que solicitado formalmente, mediante comprovação pela Contratada e após a análise técnica e jurídica da Contratante;

34.8.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

34.8.4. Fica facultado à contratante realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos subitens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela contratada;

34.8.5. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a prestação dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes;

34.8.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratuais será concedida após a análise técnica e jurídica da contratante, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do protocolo do pedido.

#### 34.9. INEXECUÇÃO E RESCISÃO

34.9.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 78 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

34.9.2. Constituem motivos de rescisão do Contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- c) A lentidão no cumprimento do Contrato, levando a Contratante a comprovar a impossibilidade da prestação do serviço, no prazo estipulado;
- d) O atraso injustificado no início da prestação dos serviços;
- e) A paralisação dos serviços, sem justa causa ou prévia comunicação à contratante; 
- f) A subcontratação total ou parcial do objeto, associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial das obrigações contraídas, bem como a fusão, cisão ou



incorporação da contratada que afetem a boa execução do contrato, sem prévio conhecimento e autorização da contratante;

g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio, pelo representante da contratante designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato;

i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

j) A dissolução da Contratada;

k) A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada, que prejudique a execução do Contrato;

l) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa da contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

m) A supressão, por parte da contratante, do serviço, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido nos parágrafos 1º e 2º, do Artigo 65 da Lei 8.666/93, excetuando os casos em que a contratada formalizar interesse em continuar prestando os serviços;

n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo no 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 à Contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela contratante decorrentes de fornecimento efetuado, salvo no caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à contratada, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

p) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

q) A não liberação por parte da contratante, de área, local ou objeto para o fornecimento ou prestação do serviço.

34.9.3. A rescisão do contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, observado disposto no Artigo 109, I, "e"; da Lei 8.666/93;

b) Amigável por acordo entre as partes, formalizada a intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, desde que haja conveniência para a Contratante;

c) Judicial, nos termos da legislação em vigor; 35.9.4. A rescisão do Contrato obedecerá ao que preceituam os artigos 79 e 80, da Lei 8.666/93.

#### 34.10. SUBCONTRATAÇÃO

34.10.1. Em conformidade com o art. 78, VI, da Lei nº 8.666/93, não será admitida a subcontratação para o objeto a ser licitado.

### 35. PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS



### 35.1. ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA

35.1.1. Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados nos Anexos deste Termo de Referência;

35.1.2. A Planilha de Custo é peça fundamental para a composição dos custos dos serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra e para análise da exequibilidade da proposta, além de constituir instrumento essencial nos processos de repactuação ou revisões de preços;

35.1.3. No preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE;

35.1.4. A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços poderá resultar na desclassificação da proposta;

35.1.5. A Secretaria Municipal poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;

35.1.6. A inobservância do prazo fixado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta;

35.1.7. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE/CE poderá determinar a licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

35.1.8. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022 da categoria e em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativo ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SIESI ou SIESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SIEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

35.1.9. O IRPJ e a CSLL não devem integrar a composição da Planilha de Custo conforme entendimento do Tribunal de Contas da União. (Acórdão 1.319/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.696/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.442/2010 – 2ª Câmara, Acórdão 1.597/2010 – Plenário), por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a contratada, não devendo ser repassados ao preço do contrato, em razão desses percentuais englobarem os impostos e contribuições não repercutíveis, observando o disposto no item 9.1 do Acórdão 950/2007-TCU – Plenário (achado II.16);

35.1.10. A Planilha deverá ser instruída com as necessárias notas explicativas que permitam o perfeito entendimento de cada um dos valores que a compõe.



35.1.11. Para a análise das Planilhas de Formação de Preços apresentadas serão consideradas as alíquotas padrão de tributos ou contribuições, consoante a legislação vigente e o regime tributário ao qual a licitante submete-se;

35.1.12. Se a licitante goze de isenção, benefício ou se enquadre em condição que lhe permita recolhimento(s) com alíquota(s) diferenciada(s) deverá informá-la em sua Planilha, justificando, assim, percentuais diferentes daqueles usuais na composição de custos;

35.1.13. A sistemática adotada para o preenchimento das planilhas tem como objetivos:

- a) a composição do preço de referência;
- b) uniformizar a apresentação da proposta de preços; e
- c) facilitar a avaliação das propostas pela equipe técnica da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE.

## 35.2. CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

35.2.1. O custo da mão de obra pode variar, de acordo com a convenção coletiva de trabalho de cada região. É de responsabilidade dos Licitantes efetuar a consulta das convenções coletivas de trabalhos válidas e vigentes para delimitar o valor da Hora Trabalhada a ser paga a cada executor do serviço.

35.2.1. A mão de obra deve ser acrescida dos encargos sociais, que são: Previdência social; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; seguro contra acidentes de trabalho (INSS); repouso semanal e feriados; auxílio enfermidade; licença paternidade; décimo terceiro salário; férias (indenizadas); e aviso prévio.

35.2.2. A construção trabalha com duas formas de remuneração dos empregados, definidas com base no preço da hora trabalhada ou no pagamento mensal. O cálculo exato dos valores dos encargos para cada uma das formas deve ser efetuado em função da situação concreta.

35.2.3. A forma de remuneração empregada nesta contratação será a de Hora Trabalhada.

35.2.4. Módulo I – Composição da Remuneração

a) Jornada de trabalho:

A jornada de trabalho adotada na composição dos preços é aquela estabelecida na cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

b) Piso salarial: O salário normativo mensal da categoria, para elaboração da Planilha de Custos e Formação de Preços, será aquele estabelecido do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022 e homologado para o respectivo período.

c) Adicional de periculosidade: consiste em adicional previsto em legislação ou acordo coletivo. Decorre de trabalho em condições de periculosidade, ou seja, que impliquem em condições de risco à saúde do trabalhador ou integridade física. O adicional de periculosidade será remunerado de acordo com Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

d) Adicional de insalubridade: consiste em um adicional previsto em legislação ou acordo coletivo. Decorrente de trabalho em condições de insalubridade, ou seja, que impliquem em exposição dos empregados a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância considerados adequados. (art. 189 a 192 da CLT, art. 7º inciso XXIII da Constituição Federal, Súmula 228 do TST, Súmula nº 139 – TST. O adicional de insalubridade será remunerado de acordo com a cláusula nona do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

e) Adicional noturno: é o adicional conferido ao trabalhador ao trabalho executado entre as 22 horas de um dia e às 5 horas do dia seguinte, sendo remunerado com adicional de pelo menos 20% (vinte por cento). (art. 73 da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal, Súmula nº 60



do TST, Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST. O adicional noturno será remunerado de acordo com a cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

f) Hora noturna reduzida: Adicional decorrente de cada hora remunerada no período noturno corresponder a 52 minutos e 30 segundos. (art. 73 § 1º da CLT, art. 7º inciso IX da Constituição Federal, Orientação Jurisprudencial – SDII-127, Orientação Jurisprudencial – SDII-395.

g) Adicional de Horas Extra: Consiste no tempo laborado além da jornada diária estabelecida pela legislação, contrato de trabalho ou norma coletiva de trabalho. Deve ser efetuado no mínimo 50% sobre o valor da hora normal, caso o trabalho seja efetuado em dias da semana (de segunda a sábado), e de 100% aos domingos e feriados. (art. 59 da CLT, art. 7º inciso XVI da Constituição Federal, Súmula nº 423 do TST). As horas extraordinárias serão remuneradas de acordo com Cláusula décima nona do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

h) Intervalo Intra jornada: corresponde ao intervalo para repouso ou alimentação em qualquer trabalho contínuo, cuja duração exceda de 6 (seis) horas. Nos casos em que o intervalo para repouso ou alimentação não for concedido, o empregador ficará obrigado a remunerar este período nos termos da lei ou convenção coletiva. (art. 71 da CLT, Orientação Jurisprudencial – SDII-342 – TST, Orientação Jurisprudencial – SDII-354 – TST, Orientação Jurisprudencial nº 388 da SDI-1 do TST. O intervalo intrajornada será remunerado de acordo com cláusula décima nona do acordo coletivo de trabalho 2016/2016. Foi previsto o intervalo para repouso e alimentação. Neste contexto deverá ser concedido o período mínimo de 01 (uma) hora ao empregado submetido ao regime de 44 horas de trabalho semanais, portanto não é devido o pagamento do período correspondente, com acréscimo de, no mínimo, 50% sobre o valor da remuneração da hora normal de trabalho. O intervalo intrajornada será remunerado de acordo com a cláusula oitava do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022.

i) Adicional para feriados trabalhados: assegura a remuneração em dobro dos feriados trabalhados de acordo com a Súmula 444 do TST.

#### 36.2.3. Módulo 3 – Insumos Diversos

a) Uniformes: O custo dos uniformes inclui todos os itens que compõem o uniforme do empregado. Em conformidade com parágrafo quinto da cláusula décima quarta do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022, o custo com uniformes deve compor a planilha de custos e formação de preços. Devendo a contratada conceder o uniforme em conformidade com o estabelecido na cláusula retro mencionada.

Base de cálculo: Módulo 1 + Módulo 2 + Módulo 3 + Módulo 4 + módulo 5

#### 36.2.4. Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas

a) Encargos sociais e Trabalhistas: São os custos de mão de obra decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária, estimados em função das ocorrências verificadas na empresa e das peculiaridades da contratação. O Módulo 4 é composto pelos seguintes submódulos: Encargos Previdenciários, FGTS, 13º Salário, Adicional de Férias, Afastamento Maternidade, Rescisão e Custo do Profissional Ausente. As empresas utilizarão na composição de preços de serviços de limpeza, conservação e terceirização de mão de obra os percentuais mínimos de encargos sociais e trabalhistas fixados no do Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022, em conformidade com a cláusula trigésima oitava do mesmo acordo coletivo, sob pena de inabilitação no processo licitatório.

#### 36.2.5. Módulo 5 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro



a) Custos indiretos: São os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, tais como as despesas relativas a: funcionamento e manutenção da sede, tais como aluguel, água, luz, telefone, o Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, dentre outros; remuneração de pessoal administrativo; material e equipamentos de escritório; supervisão de serviços; seguros; e reciclagem e treinamento de pessoal.

b) Tributos: São os valores referentes ao recolhimento de impostos, e contribuições. Os tributos são calculados mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. São gastos relacionados com o recolhimento de contribuições, impostos e taxas que incidem diretamente no faturamento, tais como PIS, COFINS, ISSQN, etc.

- PIS/PASEP: Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público;
- COFINS: Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social.
- ISSQN: Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza.
- IRPJ e CSLL: não devem ser compostos nas planilhas de custos das licitantes, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalística, que oneram pessoalmente a contratada, não devendo ser repassados ao preço do contrato, em razão desses percentuais englobarem os impostos e contribuições não repercutíveis, observando o disposto no item 9.1 do Acórdão 950/2007-TCU – Plenário (achado II.16);

c) Lucro: é o ganho decorrente da exploração da atividade econômica. O lucro é calculado mediante incidência de um percentual sobre o faturamento. O lucro é representado por uma taxa incidente sobre o total geral dos custos e despesas, excluídas as despesas fiscais;

X



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br

## ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO							
CARGOS	FUNDO GERAL	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	QUANT. DE HORAS P/12 MESES (TOTAL P/ CARGO)	VALOR HORA BRUTO	VALOR TOTAL 12 MESES BRUTO
Ag. apoio téc. I	69117	83336	62400	51924	266777	R\$ 13,13	R\$ 3.502.782,01
Ag. apoio téc. II	1531	1872	1440	1224	6067	R\$ 18,45	R\$ 111.936,15
Ag. apoio téc. III	2461	3744	2880	2448	11533	R\$ 18,45	R\$ 212.783,85
Ag. apoio téc. IV	968	1071	855	957	3851	R\$ 20,70	R\$ 79.715,70
Ag. apoio téc. V	3874	5292	4320	3834	17320	R\$ 20,70	R\$ 358.524,00
Ag. apoio téc. VI	888	1176	960	852	3876	R\$ 18,45	R\$ 71.512,20
Ag. Patrimonial	30231	38682	28800	23859	121572	R\$ 13,13	R\$ 1.596.240,36
Ag. Gestão	3245	5190	3840	3165	15440	R\$ 13,13	R\$ 202.727,20
Téc. Manutenção	2500	3798	2880	2421	11599	R\$ 13,13	R\$ 152.294,87
Téc. Manutenção II	946	1338	960	771	4015	R\$ 18,45	R\$ 74.076,75
Téc. Tec. Infor.	987	1230	960	825	4002	R\$ 20,70	R\$ 82.841,40
Zelador	20151	25896	19200	15852	81099	R\$ 20,70	R\$ 1.678.749,30
VALOR TOTAL BRUTO							R\$ 8.124.183,79



## ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

Razão Social da Licitante:
CNPJ:
Endereço: Telefone/Fax: E-mail:
Representante(s)/Qualificação:
Regime de Tributação da Empresa:
Ref.: Pregão Eletrônico nº _____.

Prezados senhores,

1. Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para prestações de serviços complementares e continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra dos serviços auxiliares de apoio em atividades, visando satisfazer às necessidades de diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Salitre/CE.

2. O preço estimado do contrato para os serviços desta licitação, para efeito de julgamento, é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), conforme discriminado no quadro a seguir:

LOTE ÚNICO							
CARGOS	QUANT DE HORAS P/12 MESES	VL. HORA BASE	ENCARGOS	TAXA ADMIN	TRIBUTOS E IMPOSTOS	VL. HORA	VL. TOTAL 12 MESES
Ag. apoio téc. I	266777	R\$ 8,75					
Ag. apoio téc. II	6067	R\$ 12,30					
Ag. apoio téc. III	11533	R\$ 12,30					
Ag. apoio téc. IV	3851	R\$ 13,80					
Ag. apoio téc. V	17320	R\$ 13,80					
Ag. apoio téc. VI	3876	R\$ 12,30					
Ag. Patrimonial	121572	R\$ 8,75					
Ag. Gestão	15440	R\$ 8,75					
Téc. Manutenção	11599	R\$ 8,75					
Téc. Manutenção II	4015	R\$ 12,30					
Téc. Tec. Infor.	4002	R\$ 13,80					
Zelador	81099	R\$ 13,80					
VALOR TOTAL							

3. O preço cotado inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, prêmios de seguros, encargos sociais e trabalhistas, lucro e outros necessários à perfeita execução do objeto da licitação;

4. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63 155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



5. Declaro serem verdadeiras todas as informações descritas nesta proposta, e que a menos de ocorrência de força maior serão mantidos os termos aqui presentes durante toda a vigência do contrato;

6. Dados bancários (banco/agência/conta corrente)

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante da Empresa



### ANEXO III – MODELO DE MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Local da prestação do serviço	
D	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
E	Número de meses da execução contratual	12
F	Regime de tributação ( <i>preencher com o regime de tributação da empresa</i> )	
G	Fator Acidentário de Prevenção - FAP ( <i>preencher com o percentual constante da GFIP</i> )	
H	FPAS ( <i>preencher com o código que identifica a atividade econômica que a empresa exerce</i> )	
I	CNAE Fiscal ( <i>preencher utilizando o padrão XXXXX-X/XXX</i> )	
J	Sindicato da categoria profissional	
K	Licitante	

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Qtd. total a contratar (em função da unidade de medida)
	HORA TRABALHADA	

Nota - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que haja justificativa.

#### MÃO DE OBRA

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



### MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
1	Salário Base	
2	Adicional noturno	
3	Hora noturna reduzida	
4	Súmula 444 (TST)	
5	Outros (especificar)	
6	Total da Remuneração	

### MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
1	Transporte	
2	Seguro de vida	
3	Auxílio funeral	
4	CIPA, PPRA e PCMSO	
5	Outros (especificar)	
6	Total de Benefícios Mensais e Diários	

Nota: O valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS

	Insumos Diversos	Valor (R\$)
1	Uniformes	
2	Outros (especificar)	

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4 – ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS

	Encargos previdenciários e FGTS	%
1	INSS	
2	FGTS	
	OUTROS (ESPECIFICAR)	

Nota (1) - Os percentuais dos encargos previdenciários e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

#### Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias

	13º Salário e Adicional de Férias	%
1	13º Salário	
2	Adicional de Férias	

#### Submódulo 4.3 – Afastamento maternidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**Salitre**

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
 CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
 Fone: (88) 3537.1201  
 www.salitre.ce.gov.br  
 salitre@salitre.ce.gov.br



	Afastamento Maternidade	%
1	Afastamento Maternidade	
2	Incidência do Submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	

**Submódulo 4.4 – Provisão para Rescisão**

	Provisão para Rescisão	%
1	Aviso Prévio Indenizado	
2	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	
	Aviso Prévio Trabalhado	
	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
	Multa do FGTS e do aviso prévio trabalhado	

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	%
1	Férias	
2	Ausência por doença	
	Licença paternidade	
	Ausências legais	
	Ausência por Acidente de trabalho	
	Outros	
	Subtotal	
	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Custo de Reposição	



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



## ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE CUMPRE OS REQUISITOS DO EDITAL

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO nº. \_\_\_\_\_ - PROCESSO nº. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_ sediada no endereço \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão Eletrônico em epígrafe, DECLARA expressamente, sob a penas da lei que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_

CPF. \_\_\_\_\_

X



**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS  
IMPEDITIVOS E CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO n.º \_\_\_\_\_ - PROCESSO n.º \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome da licitante) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_ sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-  
assinado, e para os fins do Pregão em epígrafe, DECLARA expressamente, sob a penas da lei  
que:

a) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, estando  
ciente de declarar ocorrências posteriores;

b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à  
observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, e do Inciso V do  
Artigo 27 da Lei Federal n.º 8.666/93, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em  
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer  
trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Local)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável)

Nome: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_



## ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N.º \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO N.º....., QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DE SALITRE, ATRAVÉS DO FUNDO \_\_\_\_\_, E A EMPRESA \_\_\_\_\_

A Prefeitura de Salitre, por intermédio do Fundo \_\_\_\_\_, com sede na Praça São Francisco, S/N, Centro, Salitre, Ceará, CEP: 63.155-00 0, inscrito no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Ordenador de Despesas do Fundo \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CNPJ/ME sob o n.º \_\_\_\_\_, sediado(a) na \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_, celebram o presente contrato, à vista do que dispõe a Lei n.º 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei n.º 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. Sendo partes integrantes deste termo o Processo Licitatório n.º \_\_\_\_\_, a proposta da CONTRATADA, o Edital, e seus anexos, mediante as cláusulas e condições a seguir especificadas e a cujo cumprimento se obrigam mutuamente.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a \_\_\_\_\_.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

2.1. Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital, o Termo de Referência e a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O regime de execução deste contrato é o de empreitada por preço unitário.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

4.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses consecutivos e ininterruptos, contados da data de sua assinatura, inclusive, com eficácia após a publicação do seu extrato;

4.2. A critério da CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, este contrato pode ser prorrogado, mediante termo aditivo, dentro da vigência do prazo anterior, por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do que dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93;

4.2.1. Dentre outras exigências, a prorrogação do contrato, nos termos do artigo 57, II da Lei Federal n.º 8.666/1993, será impreterivelmente precedida da realização de pesquisa de preço de mercado ou do preço contratado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.



4.3. Eventual prorrogação de prazo será formalizada por meio de Termo Aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal nº 8.666/93.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos destinados ao pagamento da CONTRATADA correrão, no presente exercício, à conta da dotação orçamentária constante do vigente Orçamento Geral do Estado, e no próximo exercício, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

Exercício: 2022: \_\_\_\_\_.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor global do Contrato, estimado para 12 (doze) meses, é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme demonstrado no quadro abaixo:

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados pela CONTRATADA obedecendo, no que couber, ao disposto nas normas legais e regulamentares pertinentes;

7.2. Os serviços serão executados nas instalações das Secretarias responsáveis pela contratação, em regra, de segunda-feira a sexta-feira, em jornada de trabalho de 220 horas mensais.

7.3. Há disposições normativas internas de controle de acesso às dependências e setores, assim como o de uso das vagas do estacionamento, e demais protocolos de segurança que devem ser rigorosamente seguidas pela CONTRATADA;

7.4. A rotina de trabalho deverá ser diurna, obedecendo todas as diretrizes normativas e protocolos de segurança;

7.5. A programação dos serviços será feita periodicamente pela CONTRATANTE e deverão ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral;

7.6. A prestação de serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

7.7. É vedado à CONTRATANTE ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

7.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportasse 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;

7.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA;

7.7.3. 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

7.7.4. 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;

7.8. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que não tratem de matéria trabalhista, tais como as que estabeleçam valores ou



índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade;

7.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e encargos sociais e trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos. 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DAS MANUTENÇÕES DE OBRIGAÇÕES

8.1. Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva, do acordo entre elas celebrado;

8.2. Obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 9. CLÁUSULA NONA – DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

### 9.1. - AGENTE PATRIMONIAL:

#### 9.1.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.

#### 9.1.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### 9.1.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Faz a Vigilância nas dependências das áreas públicas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos e outras irregularidades. Zela pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos.

### 9.2. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO I:

#### 9.2.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

#### 9.2.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### 9.2.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira.

### 9.3. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO II:

#### 9.3.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo e habilitação de motorista na categoria "b".

#### 9.3.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

#### 9.3.4. Da descrição das tarefas básicas:



a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria “b”.

#### 9.4. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO III:

9.4.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo e habilitação de motorista na categoria “d”.

9.4.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

9.4.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Se dedica às demandas alusivas relacionadas às esferas administrativas, de recursos humanos, de departamento pessoal, logística e financeira, também faz trabalhos externos devendo possuir habilitação de motorista na categoria “d”.

#### 9.5. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO IV:

9.5.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

9.5.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

9.5.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) desempenha atividades como elaboração de relatórios da parte administrativa da empresa, além de planejamento em conjunto com outras áreas e controle do fluxo de trabalho e dos métodos utilizados.

#### 9.6. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO V:

9.6.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

9.6.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

9.6.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Atende chamados de suporte dos usuários da rede, de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware, softwares disponíveis e pontos de rede. Treina os usuários nos aplicativos disponíveis. Efetua a manutenção e conservação dos equipamentos.

#### 9.7. - AGENTE DE APOIO TÉCNICO VI:

9.7.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

9.7.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.



9.7.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) buscam manter os membros da equipe organizados e focados no projeto e nos objetivos. Coordena os processos e detalhes de como uma equipe alcança uma meta.

**9.8. - AGENTE DE GESTÃO:**

9.8.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que possuam, no mínimo, ensino médio completo.

9.8.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

9.8.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) buscam manter os membros da equipe organizados e focados no projeto e nos objetivos. Coordena os processos e detalhes de como uma equipe alcança uma meta.

**9.9. - ZEILADOR:**

9.9.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que sejam, no mínimo, alfabetizados.

9.9.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

9.9.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) zelar pela limpeza e higiene do patrimônio em que atua. Higienizar e desinfetar as áreas e equipamentos sob sua responsabilidade. Cuida das condições de acondicionamento e destino do lixo, conforme normas da vigilância sanitária. Muda a posição dos móveis e equipamentos, colocando-os nos locais designados. Observa e comunica possíveis deteriorações prediais (elétrico, hidráulico e predial), inclusive requerendo a compra de materiais.

**9.10. - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

9.10.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino médio completo e experiência na área de informática.

9.10.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

9.10.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Desenvolver sistemas diversos. Elaborar documentação de sistemas. Executar manutenção de programas de computador. Instalar sistemas operacionais, aplicativos e periféricos para desktops e servidores.

**9.11. - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO:**

9.10.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino médio completo.

9.10.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.



9.10.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) constrói ou reveste muros, paredes, escadas, vigas, lajes, tetos, telhados, chaminés, etc., em edifícios, infraestruturas de saneamento e outras obras de construção geralmente orientado pelo engenheiro ou mestre de obras. Carrega e descarrega materiais de construção, prepara canteiros de obras e limpa áreas de trabalho. Faz pequenas manutenções nos equipamentos, limpa máquinas e ferramentas, verifica condições de uso e repara eventuais defeitos mecânicos nas mesmas.

9.12. - TÉCNICO EM MANUTENÇÃO II:

9.10.2. Da formação e experiência:

a) A Contratada deverá colocar à disposição da Contratante, profissionais que tenham, no mínimo, ensino médio completo.

9.10.3. Da avaliação dos profissionais:

a) Os profissionais a serem indicados pela empresa vencedora do certame deverão possuir prática profissional no posto de trabalho.

9.10.4. Da descrição das tarefas básicas:

a) Realiza manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força e analisa consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos.

## 9. DAS COMPETÊNCIAS PESSOAIS A SEREM SEGUIDAS POR TODAS AS MÃOS DE OBRAS OFERECIDAS PELO CONTRATADA

9.1. Das competências pessoais:

- a) Acatar as ordens superiores, executando o planejamento de trabalho elaborado;
- b) Comparecer ao seu posto de trabalho em boas condições de higiene pessoal e vestimenta adequada para o acesso à PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE;
- c) Conhecer as orientações técnicas dos fabricantes quanto ao manuseio, guarda dos equipamentos, utilização e acondicionamento dos materiais e produtos;
- d) Demonstrar organização profissional, eficiência e comprometimento com o trabalho;
- e) Demonstrar atenção no desempenho do trabalho e às orientações recebidas;
- f) Demonstrar iniciativa e criatividade;
- g) Evitar conversas particulares ao telefone;
- h) Manter limpo e harmonioso o ambiente de trabalho, cuidando do material, equipamentos, máquinas e acessórios, mantendo-os em bom estado de conservação;
- i) Manter sigilo quanto às informações que porventura tenham obtido quando do desempenho das suas funções, sob pena de advertência, suspensão e devolução à Contratada;
- j) Manter-se atualizado quanto às normas técnicas e de segurança, obedecendo-as;
- k) Não se dirigir a nenhuma autoridade para solicitar benefícios pessoais;
- l) Não fumar nos postos de serviço;
- m) Reconhecer as autoridades, visando melhor atendimento.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO HORÁRIO E ROTINA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Todas as atividades previstas para a execução dos serviços do objeto deste Termo de Referência deverão ser realizadas, em regra, no horário compreendido: DAS 07:00 ÀS 18:00 HORAS) respeitando às 44 horas semanais, com base no que dispõe a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;



10.2. Deverá ser respeitada a Jornada de trabalho de 220 (duzentas e vinte) horas mensais, com intervalos intrajornadas de no máximo 2 horas, não podendo ser realizada atividade para a prestação dos serviços após as 22 horas ou anterior às 5 horas;

10.3. A CONTRATADA deverá distribuir seus recursos humanos de forma que não extrapole a jornada legal;

10.4. Os horários de início e fim da jornada de trabalho poderão ser modificados e, serão previamente informados pelo Fiscal do Contrato ao preposto da CONTRATADA, os quais deverão ser atendidos visando sempre a flexibilização da prestação de serviços.

## II. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE DOS SERVIÇOS

II.1. A avaliação da qualidade e o aceite dos serviços serão de responsabilidade da fiscalização do contrato por meio de instrumentos de controle que compreendam a mensuração com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

II.1.1. Resultados alcançados em relação a CONTRATADA, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II.1.2. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

II.1.3. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;

II.1.4. Satisfação do público usuário;

II.2. A fiscalização do contrato poderá, para fins de realização da verificação mencionada nos subitens anteriores, utilizar-se de quaisquer instrumentos previstos neste Contrato, no Edital de Licitação, inclusive seus anexos, ou na legislação vigente;

II.3. O objeto será aceito após a verificação, pela fiscalização do contrato, do cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes do contrato, do Edital e dos demais documentos integrantes do procedimento licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência;

II.4. A execução completa do contrato só acontecerá quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, quando da contratação de serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

12.1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, as cópias dos seguintes documentos:

12.1.1. Certidão Negativa de Débito da Previdência Social – CND;

12.1.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

12.1.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;

12.1.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRI; e

12.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

12.2. Entregar no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE:



- 12.2.1. Folha de pagamento analítica referente ao mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Secretaria de Educação, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos empregados;
- 12.2.2. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, etc), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços;
- 12.2.3. Guia do Recolhimento do INSS;
- 12.2.4. Guia de recolhimento do FGTS;
- 12.2.5. GFIP correspondente às guias de recolhimento do INSS e FGTS, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados;
- 12.3. Outros documentos que comprovem a regularidade trabalhista e fiscal da CONTRATADA:
- 12.3.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 12.3.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela CONTRATADA;
- 12.3.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- 12.4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas;
- 12.5. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, e prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO PAGAMENTO E FATURAMENTO

15.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS

16.1. Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação e/ou o reajuste dos preços contratados, observando-se o disposto no Termo de Referência, anexo do Edital.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO



17.1. A fiscalização da execução do objeto será realizada por gestores e fiscais de contrato designados pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

18.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Em conformidade com o art. 78 da Lei nº 8.666/93, não será admitida a subcontratação para o objeto a ser contratado.

#### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

20.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 78 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### 21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS VEDAÇÕES

21.1. É vedado à CONTRATADA:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

#### 22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

22.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, e, se for o caso, de seus aditamentos na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei 8.666/93.

#### 23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei 10.520, de 2002 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, e normas e princípios gerais dos contratos;

23.2. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Salitre-CE.

23.3. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos: o Edital e seus anexos, bem como a Proposta apresentada pela CONTRATADA.

É assim, por estarem às partes justas e contratadas, foi lavrado o Contrato nº \_\_\_\_\_ em 02 (duas) vias de igual teor e forma que, lido e achado conforme pelas partes, vai por elas assinado para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

# Salitre

MUDAR PARA AVANÇAR

Praça São Francisco, S/N  
CEP: 63.155-000, Salitre/Ceará  
Fone: (88) 3537.1201  
www.salitre.ce.gov.br  
salitre@salitre.ce.gov.br



Salitre/CE, \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_

\_\_\_\_\_  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
CONTRATADO(A)

TESTEMUNHAS:

01. \_\_\_\_\_

CPE: \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_

CPE: \_\_\_\_\_