



**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ORGÃOS PARTICIPANTES: GABINETE, CONTROLADORIA, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS, SECRETARIA DE TRÂNSITO, SECRETARIA DE ESPORTES, SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS, SECRETARIA DE SAÚDE.**

Prezada Senhora Assessora,

Solicitou-nos a **Secretaria Municipal de Administração e Finanças**, a abertura de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE-MG.** A fase interna vem com as informações orçamentárias e financeiras que viabilizam o pretendido. Para dar início à fase externa do certame, submetemos a Vossa Senhoria o instrumento editalício e seus anexos para análise e emissão de parecer, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

Cordialmente,

Pouso Alegre/MG, 20 de maio de 2021.

**Daniela Luiza Zanatta**

**Pregoeira**



## **PREAMBULO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

**ORGÃOS PARTICIPANTES: GABINETE, CONTROLADORIA, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS, SECRETARIA DE TRÂNSITO, SECRETARIA DE ESPORTES, SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS, SECRETARIA DE SAÚDE.**

**DATA DE ABERTURA: 14/07/2021**

**HORÁRIO: 09 HORAS**

### **1. OBJETO**

1.1. Constitui objeto deste Pregão Presencial o Registro de Preços para a, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente certame será regido pelas disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 2.545/2002, do Decreto Municipal nº 4.905/2018 do Decreto Federal 9.507/2018 e a Instrução Normativa 05/2017 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93.



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

## 2. PRAZO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços serão realizados nos locais, prazos e horários descritos no **Termo de Referência da Secretaria Requisitante** constante do Anexo II do presente Edital.

2.2. A licitante vencedora somente prestará os serviços mediante solicitação e ordem de serviços emitida pela secretaria requisitante.

## 3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas com a contratação objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Secretarias</b>	<b>Class. Resumida</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
<b>Gabinete</b>	130	02.001.0004.0122.0001.2001.33390340000 00000000.1001001
<b>Controladoria</b>	130	02.001.0004.0122.0001.2001.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. Agricultura</b>	190	02.003.0004.0122.0001.2009.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Educação</b>	518	02.007.0012.0365.0004.2041.33390340000 00000000.1012001
	578	02.007.0012.0122.0004.2052.33390340000 00000000.1012001
	561	02.007.0012.0361.0004.2051.33390340000 00000000.1012001
<b>Sec. De Obras e Infraestrutura</b>	769	02.009.0004.0122.0001.2064.33390340000 00000000.1001001



<b>Sec. De Planejamento e Meio Ambiente</b>	820	02.010.0004.0122.0001.2097.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Políticas Sociais</b>	320	02.006.0008.0244.0009.2026.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Trânsito</b>	1387	02.015.0004.0122.0001.2068.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Esportes</b>	1303	02.012.0004.0122.0001.2079.33390340000 00000000.1001001
<b>Sup. De Gestão de Recursos Materiais</b>	172	02.002.0004.0122.0001.2007.33390390000 00000000.1001001
<b>Secretaria de Gestão de Pessoas</b>	1353	02.014.0004.0122.0001.2073.33390340000 00000000.1001001
<b>Secretaria de Saúde</b>	1058	02.011.0010.0122.0002.2151.33390340000 00000000.1023000
	1659	02.011.0010.0301.0002.2114.33390340000 00000000.1593305
<b>Secretaria de Administração e Finanças</b>	1703	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390340000000000000.2001001

#### **4. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços (Anexo IV).

Pouso Alegre/MG, 20 de maio de 2021.

**Daniela Luiza Zanatta**

**Pregoeira**



## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2021**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

**ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.**

**ORGÃOS PARTICIPANTES: GABINETE, CONTROLADORIA, SECRETARIA DE AGRICULTURA, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA, SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE, SECRETARIA DE POLITICAS SOCIAIS, SECRETARIA DE TRÂNSITO, SECRETARIA DE ESPORTES, SUPERINTENDENCIA DE GESTÃO DE RECURSOS MATERIAIS, SECRETARIA DE SAÚDE.**

**DATA DE ABERTURA: 14/07/2021**

**HORÁRIO: 09:00 HORAS**

O **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, através de seu Pregoeiro(a) nomeado(a), nos termos da **Portaria nº 4.005/2021**, usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, de acordo com as disposições constantes do edital e dos respectivos anexos. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com os Decretos Municipais 4.949/2018; 4.905/2018; 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/93; IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

### **1. INFORMAÇÕES**



1.1 As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com)

## 2. DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste Pregão Presencial o Registro de Preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## 3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda, para impugnar este edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, observado o disposto no *caput* do art. 12 do Decreto Municipal nº 2.545/02.

3.2. Quando o acolhimento da impugnação implicar em alteração do edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designado nova data para a realização do certame.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão.

3.4. As impugnações deverão ser feitas mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou protocolizada na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.5. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.5.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por servidor da administração, desde que seja apresentado o original, ou ainda em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

3.6. O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

3.7. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o prazo para resposta descrito no item 3.4, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

#### **4. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.1. Os serviços deverão ser realizados no(s) local(is), prazos, condições e horários descritos no Termo de Referência das Secretarias Requisitantes constante do Anexo II do presente edital.

#### **5. EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto será feita nos termos estabelecidos no Termo de Referência das Secretarias Requisitantes, constante do Anexo II do presente edital.

#### **6. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

6.1 As despesas correrão à conta da dotação orçamentária da respectiva dotação orçamentária:



<b>Secretarias</b>	<b>Class. Resumida</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
<b>Gabinete</b>	130	02.001.0004.0122.0001.2001.33390340000 00000000.1001001
<b>Controladoria</b>	130	02.001.0004.0122.0001.2001.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. Agricultura</b>	190	02.003.0004.0122.0001.2009.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Educação</b>	518	02.007.0012.0365.0004.2041.33390340000 00000000.1012001
	578	02.007.0012.0122.0004.2052.33390340000 00000000.1012001
	561	02.007.0012.0361.0004.2051.33390340000 00000000.1012001
<b>Sec. De Obras e Infraestrutura</b>	769	02.009.0004.0122.0001.2064.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Planejamento e Meio Ambiente</b>	820	02.010.0004.0122.0001.2097.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Políticas Sociais</b>	320	02.006.0008.0244.0009.2026.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Trânsito</b>	1387	02.015.0004.0122.0001.2068.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Esportes</b>	1303	02.012.0004.0122.0001.2079.33390340000 00000000.1001001
<b>Sup. De Gestão de Recursos Materiais</b>	172	02.002.0004.0122.0001.2007.33390390000 00000000.1001001
<b>Secretaria de Gestão de Pessoas</b>	1353	02.014.0004.0122.0001.2073.33390340000 00000000.1001001



<b>Secretaria de Saúde</b>	1058	02.011.0010.0122.0002.2151.333903400000 0000000.1023000
	1659	02.011.0010.0301.0002.2114.333903400000 0000000.1593305
<b>Secretaria de Administração e Finanças</b>	1703	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390340000000000000.2001001

## 7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia e hora estabelecidos no preâmbulo deste edital, será realizado, em sessão pública, o credenciamento dos representantes das licitantes e o recebimento dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação”.

7.2. Não será permitida a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte.

7.3. Será considerada retardatária a empresa cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após a abertura do primeiro envelope “Proposta Comercial”.

7.4. Aberta a sessão, o(a) representante legal da licitante deverá credenciar-se junto ao Senhor(a) Pregoeiro(a), devidamente munido(a) de instrumento que o(a) legitime a participar do Pregão e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

### 7.5 O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

7.5.1 Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.

7.5.2 Quando o credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar **expressamente** poderes de substabelecimento.

7.5.3 Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemblado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;

**7.6. A apresentação de cópia do contrato ou estatuto social pela licitante dispensa a mesma de anexá-los junto aos documentos de habilitação jurídica.**

7.7. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

7.8. A documentação mencionada neste capítulo deverá ser apresentada juntamente com a Cédula de Identidade do outorgado ou documento equivalente.

7.9. Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados. A empresa que tenha apresentado proposta, mas que não esteja devidamente representada terá sua proposta acolhida, mas não poderá participar das rodadas de lances verbais.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

8.1. Poderão participar desta licitação as licitantes que:

8.1.1 Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

8.1.2. Atendam a todas as exigências do Edital;

8.1.2.3. São requisitos para o funcionamento da empresa de prestação de serviços a terceiros:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - registro na Junta Comercial;

III - capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros:

a) empresas com até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

b) empresas com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

c) empresas com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);

d) empresas com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e

e) empresas com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

8.1.2.4. O não cumprimento das exigências acima mencionadas acarretam inabilitação para participação nesta licitação;

8.1.2.5. É permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que a mesma apresente um dos seguintes documentos:

8.1.2.6. Certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

8.1.2.7. Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

8.1.2.8. Não poderão participar desta licitação:

8.1.2.9. Empresas em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

8.1.2.10. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Pouso Alegre/MG impedido, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública;

8.1.2.11. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

8.1.2.12. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

8.1.2.13. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;

8.1.2.14. Empresas em participação em consórcio de empresas.

8.1.2.15. Quanto à vedação à participação de empresas em consórcio, na leitura do disposto no art. 33 da Lei nº 8.666/93, o Tribunal de Contas de Minas Gerais, por meio do Conselheiro Hamilton Coelho nos autos do Processo nº 912078, apresentou manifestação no seguinte sentido:

*O emprego, pelo legislador, da locução “quando permitida” evidencia que se trata de permissão excepcional e específica, a depender do juízo de oportunidade e conveniência da Administração. É dizer: se a participação de consórcios é excepcional, algum sentido faria em exigir justificativas para sua permissão, mas jamais quanto à sua restrição. Não bastasse a inequívoca letra da lei, decorre do*

*próprio senso comum que a formação de consórcios de empresas só tem sentido para a possível execução de objetos extraordinários, vultosos, altamente complexos ou inauditos.*

No mesmo sentido, o TCU entendeu que:

*O art. 33 da Lei de licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito de discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcios tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si) [...] (Acórdão 1.946/2006, Plenário, Rel. Marcos Bemquerer Costa).*

Com efeito, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, o que não é o caso em questão, na medida em que várias empresas isoladamente apresentam condições de participar do presente certame. Tal medida visa afastar a restrição à competição, pois a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes.

8.1.2.14 Cooperativa de mão de obra, tendo em vista que a natureza do serviço e o modo como é usualmente executado demandam existência de vínculo de subordinação jurídica entre os profissionais e a contratada, bem como estão presentes os elementos de personalidade e habitualidade (Súmula 281 TCU).

## **9. QUANTO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

9.1. Apresentar certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente **às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios** concedidos pela Lei Complementar Federal nº 123/2006.

9.1.2. O pregoeiro juntamente com a sua equipe de apoio poderão conferir, quando da habilitação, a condição de microempresa e empresa de pequeno porte, de modo a se assegurar do enquadramento nos limites estabelecidos pelos incisos I ou II do *caput* do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e a não incidência nas situações previstas nos incisos do § 4º desse mesmo artigo.

## **10. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO**

10.1. Na hora e local indicado serão observados os seguintes procedimentos pertinentes a este PREGÃO:

10.1.1. Credenciamento dos representantes legais das empresas interessadas em participar do certame;

10.1.2. Recebimento dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.3. Abertura dos envelopes “Proposta Comercial”;

10.1.4. Desclassificação das propostas que não atenderem às exigências essenciais deste edital, e classificação provisória das demais em ordem crescente de preços;

10.1.5. Abertura de oportunidade de oferecimento de lances verbais aos representantes das empresas cujas propostas estejam classificadas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em até 10% (dez por cento);

10.1.6. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

10.1.7. Condução de rodadas de lances verbais, sempre a partir do representante da empresa com proposta de maior preço, em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas ordens de classificação provisória, até o momento em que não haja novo lance de preços menores aos já ofertados;

10.1.8. Na fase de lances verbais, não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes;

10.1.9. Classificação definitiva das propostas em ordem crescente de preço;

10.1.10. Abertura do envelope “Documentação” apenas da empresa cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

10.1.11. Habilitação ou inabilitação da primeira colocada, prosseguindo-se, se for o caso, com a abertura do envelope “Documentação” da segunda classificada.

## **11. DA AVALIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

### **11.1. Da aceitabilidade da proposta:**

11.1.1. O(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

11.1.2. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.1.3. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.1.4. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

11.1.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão. Nesse caso, se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

11.1.6. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

11.1.7. Proclamação da empresa vencedora pelo critério de **menor preço global**.

11.1.8. Abertura de oportunidade aos presentes para que manifestem sua eventual intenção de interpor recurso, registrando-se em ata a síntese das razões de recorrer.

11.1.9. Adjudicação do objeto e encaminhamento dos autos do processo à autoridade competente para homologação do certame, na hipótese de não ter havido interposição de recursos.

## **12. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**



12.1. No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, em envelopes separados, não transparentes, lacrados e rubricados no fecho, com o seguinte endereçamento.

**Envelope nº. 01 “PROPOSTA COMERCIAL”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre**

**Pregão Presencial nº 13/2021**

**Processo Administrativo nº 87/2021**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE  
FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA A SEREM  
EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

**Licitante: .....**

**Envelope nº. 02 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

**Ao Pregoeiro da Prefeitura do Município de Pouso Alegre**

**Pregão Presencial nº 13/2021**

**Processo Administrativo nº 87/2021**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE  
FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA A SEREM  
EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA  
MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

**Licitante: .....**

12.2. Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de motivo superveniente e aceito pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a).

12.3. Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope.

12.4. A **proposta comercial** será, preferencialmente, preenchida através do sistema de digitação de propostas online, conforme instruções do Anexo VI – “Instruções para Emissão de Propostas Eletrônicas”, através do site <http://pousoalegre.atende.net>, visando mais agilidade no processamento da licitação, devendo ser impressa, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal. **Entregar juntamente a proposta a planilha de custos e valores dos postos e a planilha de composição de custos e valores constantes.**

12.4.1. Na hipótese da proposta comercial não ser preenchida conforme as instruções do tópico 12.4., ela deverá ser apresentada de forma digitada, utilizando-se de duas casas decimais (0,00), sem rasuras ou emendas, datadas e rubricadas em todas as folhas e assinada por seu representante legal. **Entregar juntamente a proposta a planilha de custos e valores dos postos e a planilha de composição de custos e valores constantes.**

12.4.2. Em ambas as situações previstas acima, a proposta comercial deverá ser entregue em envelope lacrado, denominado “Envelope Proposta”, endereçado ao Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, no qual deverá ter que constar o número do pregão, o objeto, e o nome da licitante, conforme instruções do item 12.1.

12.4.3. Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais da atividade, tais como, operadores, motoristas, tributos eventualmente devidos, bem como as demais despesas diretas e indiretas, sem que caiba direito à proponente de reivindicar custos adicionais.

12.4.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

12.4.5. O prazo de validade da proposta **não poderá ser inferior a (60) sessenta dias corridos**, contados da data de abertura dos envelopes relativos à habilitação.

12.4.6. A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.4.7. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço global**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

12.4.5.1. Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

12.4.5.1.1. Que não apresentem suas propostas no **menor preço global; (e com os valores unitários preenchidos)**.

12.4.5.1.2. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

12.4.5.1.3. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

12.4.5.1.4. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

12.4.5.1.5. Consideradas manifestamente inexequíveis.

12.4.5.1.6 Considera-se inexequível a proposta de preços ou o menor lance que:

a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

12.4.5.1.7. Se o (a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, conforme o § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e item 9.4 do Anexo VII\_A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017, de modo a comprovar a exequibilidade da proposta.

12.4.5.1.8. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

12.4.5.1.9. Serão desclassificados os lances finais e, na inexistência de lances, as propostas escritas que apresentarem preços excessivos, ou seja, superiores aos valores máximos aceitáveis, quando comparados aos preços de mercado.

**12.5. Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação das Empresas** deverão conter a documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômica – financeira, à regularidade fiscal e ao cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, em conformidade com o previsto a seguir:

12.5.1. A documentação relativa à **habilitação jurídica** consiste em:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

- c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;
- d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo **Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI**.
- f) **Declaração** assinada pelo responsável da empresa de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos, e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante do **Anexo III**, em cumprimento do disposto no artigo 27, inciso V da Lei Federal nº 8.666/93.

12.5.2. A documentação relativa à **qualificação técnica** consiste em:

12.5.2.1. Para segurança da contratação, nos termos da legislação vigente, deverá ser comprovada aptidão e experiência mínima e anterior através da seguinte documentação:

12.5.2.1.1. Comprovação da capacidade **técnico-operacional**, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades com características semelhantes ao objeto licitado, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3 (três) anos (TCU – Acórdão 1214/2013 – Plenário). O(s) atestados deverá(ão) comprovar a experiência na gestão de mão de obra<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> CF. Acórdão 553/2016-Plenário da relatoria do Min. Vital do Rêgo; Acórdão 1891/2016 – Plenário | Ministro Marcos Bemquerer; Acórdão 1168/2016 – Plenário | Ministro Bruno Dantas, todos do TCU.



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

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017 e TCU - Acórdão 1214/2013<sup>2</sup> – Plenário.

c) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos (TCU - Acórdão 1214/2013<sup>3</sup> – Plenário), será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

d) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados (TCU - Acórdão 1214/2013 – Plenário) apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

12.5.2.1.2. Por se tratar de contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados (TCU - Acórdão 1214/2013<sup>4</sup> – Plenário).

a) Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização

---

<sup>29</sup>1.15 seja fixado em edital que somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior

<sup>39</sup>1.13 seja fixada em edital, como qualificação técnico-operacional, a obrigatoriedade da apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos.

<sup>49</sup>1.12 seja fixada em edital, como qualificação técnico-operacional, para a contratação de até 40 postos de trabalho, atestado comprovando que a contratada tenha executado contrato com um mínimo de 20 postos e, para contratos de mais de 40 (quarenta) postos, seja exigido um mínimo de 50%.

compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e TCU - Acórdão 1214/2013 – Plenário.

12.5.2.1.3. Declaração de que instalará escritório na cidade de Pouso Alegre-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP no 05/2017, conforme Acórdão 1214/2013<sup>5</sup> – Plenário. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

12.5.2.1.4. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

12.5.3. A documentação relativa à **qualificação econômica – financeira das empresas** é a seguinte:

12.5.3.1. **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste **PREGÃO**, se outro prazo não constar do documento.

12.5.3.2. Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

---

<sup>5</sup>9.1.15 seja fixado em edital que somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

12.5.3.3. Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Apresentar certidão emitida pela instancia judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou
- b) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

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

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

12.5.3.6. Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

12.5.3.7. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

12.5.3.8. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

12.5.3.9. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

12.5.3.10. Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

12.5.3.11. Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação neste Pregão, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

12.5.3.12. A licitante que apresentar em qualquer dos índices acima indicados (LG, SG e LC) **valor igual ou inferior a um**, deverá comprovar que possui capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

12.5.3.13 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social (TCU - Acórdão 1214/2013 – Plenário);

12.5.3.14. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (TCU - Acórdão 1214/2013 – Plenário), por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

12.5.1.15 Garantia<sup>6</sup> contratual, na forma exigida no Anexo II (Termo de Referência) do edital, conforme cláusulas 4.1 a 4.11.

12.5.1.16 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão (TCU - Acórdão 1214/2013 – Plenário), não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

12.5.1.17 Declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

8.5.2.3. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas

12.6. A documentação relativa à **regularidade fiscal das empresas** é a seguinte:

---

<sup>6</sup> Consoante o TCU: “3. Não viola o art. 31, § 2º, da Lei 8.666/1993 o edital da licitação exigir comprovação de patrimônio líquido mínimo pelo licitante, para fins de qualificação econômico



- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no **Cadastro Estadual ou Municipal** de contribuintes da sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, dentro do prazo de validade.
- f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia de Tempo de Fornecimento – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.
- g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.
- h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (**cinco**) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o **declarou vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02.

12.6.1. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 60 (sessenta)** dias da data de sua expedição.

12.6.7 A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser contratada, deverá comunicar a contratação para prestação de serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, até o último dia do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à contratante, no prazo de noventa dias contados da assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com os comprovantes de entrega e recebimento (Acórdão TCU 2798/2010).

### **13. DA GARANTIA**

**13.1.** Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

**13.1.1.** A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**13.1.1.1.** O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

**13.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**13.3** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados, observada a legislação que rege a matéria.

**13.4.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**13.5.** Para a garantia do Contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

**13.6.** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito nominal à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

13.6.1. A conta bancária será informada pela Secretaria de Administração e Finanças ao licitante vencedor, caso ele opte pela forma do caução supra informada.

**13.7.A** CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

**13.7.1.** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**13.8.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**13.8.1.** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**13.9.** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação.

**13.9.1.** A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas e previdenciários em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado, ainda que objetos de parcelamentos.

**13.9.1.1.** A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

**13.9.1.2.** A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da

Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**13.10.** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

**13.11.** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei 8.666/93, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato, situação em que o prazo poderá, a juízo da contratante, ser prorrogado uma única vez por igual período.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

14.1. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial, na forma da lei.

14.2. Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

14.3. Os documentos emitidos pela internet poderão ser conferidos pelo pregoeiro.

14.4. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar

em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

## **15. DOS PROCEDIMENTOS**

15.1. Os procedimentos deste Pregão serão conduzidos pelo(a) pregoeiro(a) nomeado(a), e equipe de apoio, conforme determinado na **Portaria 4.005/2021**, segundo a legislação vigente e as fases apontadas neste edital.

15.2. Instalada a sessão pública do Pregão, os interessados deverão comprovar a representação para a prática dos atos do certame, nos termos deste edital.

15.3. Após o recebimento, será verificada a regularidade formal dos envelopes, proceder-se-á a abertura dos envelopes das propostas comerciais, que serão rubricadas e analisadas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio. Em seguida, será dada vista das propostas a todos os representantes dos licitantes, que deverão rubricá-las, devolvendo-se ao Senhor Pregoeiro, que procederá à classificação provisória.

15.4. Após a abertura do primeiro envelope, não será admitida o credenciamento de novas empresas proponentes.

15.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais do edital, considerando-se como tais as que não possam ser supridas no ato, por simples manifestação de vontade do representante da proponente.

15.6. Definida a classificação provisória, será registrado na ata da sessão pública, o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de empresas participantes, os preços ofertados, as propostas eventualmente desclassificadas e a fundamentação de sua desclassificação e a ordem de classificação provisória.



15.7. O (a) Senhor (a) Pregoeiro (a) abrirá a oportunidade para oferecimento de sucessivos lances verbais, aos representantes das licitantes cujas propostas estejam compreendidas no intervalo compreendido entre o menor preço e o preço superior àquele em **até 10% (dez por cento)**.

15.8. Em não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

15.9. Na fase de lances verbais não serão aceitos lances de igual valor ou maior ao do último e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.

15.10. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

15.11. Se houver **empate**, será assegurado o **exercício do direito de preferência** às microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

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

15.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

15.14. Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, a contar da convocação do(a) Pregoeiro(a), sob pena de preclusão;

15.15. Se houver equivalência dos valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.12, será

realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

15.16. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação.

15.17 O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.18. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, nos termos do quanto disposto no art. 4º, inciso XXIII, da Lei 10.520/02, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte.

15.19. Na hipótese da não-contratação da microempresa e empresa de pequeno porte, será declarada a melhor oferta àquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

15.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital, salvo se for devidamente comprovada e aceita pela comissão.

15.21. O (a) Pregoeiro (a) poderá **negociar** com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

15.22. Se houver a negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade do menor preço**

15.23. Considerada aceitável a oferta de menor preço, estará concluída a fase de classificação das propostas.

15.24. Sendo inabilitada a Proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, prosseguirá o(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, se for o caso, até a habilitação de uma das licitantes.

15.25. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será (ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

15.25.1 Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o **prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

15.26. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insusceptíveis de aproveitamento.

15.27. A ausência de manifestação **imediate** e **motivada** da licitante implicará a **decadência** do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

15.28. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

15.29. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

15.30. Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas e das classificadas, mas não declaradas vencedoras, permanecerão sob custódia do(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) até a efetiva formalização da contratação.

## 16. DOS RECURSOS

16.1. O licitante interessado em recorrer deverá manifestar, imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sob pena de decadência, o que autoriza a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.2. Os licitantes que tiverem manifestado, na forma do item 16.1. a intenção de recorrer contra decisões do(a) Pregoeiro(a), após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

16.3. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o(a) Pregoeiro(a) puder decidir de plano.

16.4. Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.5. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos a todos os interessados, na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais.

16.6. As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

16.6.1. Ser dirigidas a Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme estabelecido no item 16.2;

16.6.2. Ser encaminhadas para o endereço eletrônico [editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com), **com assinatura digital (via token ou certificado digital)**, ou ser protocolizadas na sala da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante,

acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

16.7. O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

16.9. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

16.10. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no sítio da internet deste Município.

16.11. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

16.12. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1. As obrigações resultantes deste Pregão constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo IV.

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

18.3. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, contado de sua assinatura.

18.4. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de até cinco dias úteis, contados da formal convocação da adjudicatária.

18.5. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante.

18.6. O prazo para a assinatura da Ata, a exclusivo critério da Administração, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que haja tempestiva e formal solicitação por parte da adjudicatária.

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

## **19. DOS PREÇOS E REAJUSTE DOS EVENTUAIS CONTRATOS**

19.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora, tendo como referência os postos de trabalho bem como os valores incertos nas planilhas de custos e formação de preços.

19.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

19.3. Os preços poderão ser adequados aos novos padrões de mercado, desde que haja solicitação da empresa contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante repactuação.

Competirá à licitante vencedora justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n° 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

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

19.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato; b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.7. O prazo para a solicitação da repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.8. Caso a não a repactuação não seja solicitada dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito a ela.

19.9 Nessas condições, 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: a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra; b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.20. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à(ao) /órgão licitador ou à licitante vencedora proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.21. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.22. 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.

19.23. O órgão licitador não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

19.4 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a empresa contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.5. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a licitante vencedora demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

19.6. O órgão licitador poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora.

19.7. 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.

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

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

19.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a licitante vencedora não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Município para a comprovação da variação dos custos.

19.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.22.. A licitante vencedora deverá complementar a garantia contratual eventualmente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **20. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO**

20.1. A fiscalização da prestação do(s) serviço(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

20.1.1 **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação;

20.1.2 **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade do serviço e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

20.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

20.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil brasileiro.

20.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4.1. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

Titular:

Roberto Francisco dos Santos – Secretário de Gestão de Pessoas

Suplente:

Leandro Tosta Pereira – Agente Administrativo da Superintendência Municipal de Gestão de Pessoas.

20.4.2. A gestão do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

Titular:

Júlio César da Silva Tavares – Secretário Municipal de Administração e Finanças

Suplente:

Rosângela Gonçalves da Dalt Castro – Superintendente de Administração.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**21.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

**21.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**21.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

- a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

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

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

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

**21.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**21.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**21.12.** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**21.13.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**21.15.** Nos termos do artigo 162 da CLT, NR 4 e Portaria 3214 do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, e atual Ministério da Economia.

**21.16.** No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

## **22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **22.1 . Das obrigações contratuais específicas à prestação dos serviços**

a. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

b. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

c. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em

eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

d. Promover os treinamentos necessários ao exercício dos serviços prestados à CONTRATANTE, custeando-os integralmente, sem qualquer repasse à CONTRATANTE.

e. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, a relação nominal dos empregados, por escrito, preferencialmente através de planilha ou outro documento digitado, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

f. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e regras previstas no Termo de Referência e Instrumento Convocatório.

g. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

h. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

i. Manter a disciplina dos empregados nos seus locais de prestação dos serviços, retirando-os no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, caso pratiquem atos que sejam considerados como conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

j. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos que demandam utilização de uniformes, conforme especificações do Anexo III, sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

k. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente de prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

- l. Fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- m. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.
- n. Promover treinamentos e orientações acerca de segurança no trabalho, responsabilizando-se integralmente por quaisquer acidentes de trabalho que venham a ocorrer com os prestadores de serviços.

## **22.2 Das obrigações referentes ao controle e fiscalização da prestação dos serviços**

- a. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- b. Nomear, na formalização do contrato, o Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e apresentação pessoal dos empregados e manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.
- c. O Fiscal do contrato nomeado pela Contratante poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato, sempre que julgar necessário.
- d. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.

- e. Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.
- f. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- g. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
- h. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- i. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.
- j. Disponibilizar número de telefone móvel e e-mail que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.
- k. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- l. Efetivar a reposição do empregado, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
  - m. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;
  - n. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que

fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

o. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

p. Encaminhar ao Fiscal do contrato, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

q. Relatar, por escrito, preferencialmente por e-mail, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

r. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

s. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

### **22.3 Das obrigações trabalhistas**

a. Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

b. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.

- c. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- d. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.
- e. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.
- f. Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.
- g. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- h. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.
- i. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.
- j. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

- k. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, apresentar:
- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
  - d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
  - e) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
  - f) Nos termos do artigo 162 da CLT, NR 4 e Portaria 3214 do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, e atual Ministério da Economia.
  - g) No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

#### **22.4 Das obrigações civis e fiscais**

- a. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;



- b. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- e. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- f. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- g. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- h. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- i. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- j. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 4 deste Termo de Referência.

- k. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.
- l. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- m. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- n. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRADA vinculados ao contrato.
- o. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- p. A contratada deverá apresentar conformidade à NBCTG 1000 (R1), do Conselho Federal de Contabilidade, devendo apresentar a adequação no ato da apresentação dos documentos de habilitação, mantendo a regularidade durante todo o curso contratual, sob pena de descumprimento contratual.

### **22.5 Das obrigações gerais**

- a. É expressamente vedada à CONTRATADA no momento da contratação, contratar familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança, portanto, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- i. É considerado familiar, por analogia aos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.



- b. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades específicas inseridas neste Termo de Referência e no Edital:
- i. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;
  - ii. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
  - iii. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
  - iv. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
  - v. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, à quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;
  - vi. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
  - vii. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
  - viii. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, nos termos do Art. 65 da Lei 8.666/93.

Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Edital, neste Termo de Referência e em outras cláusulas contratuais decorrentes desta.

### **23. DO PAGAMENTO**

23.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

23.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

23.3 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

23.3.1 o prazo de validade;

23.3.2a data da emissão;

23.3.3os dados do contrato e do órgão contratante;

23.3.4 o período de prestação dos serviços;

23.3.5 o valor a pagar; e

23.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

23.5 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

23.5.1 não produziu os resultados acordados;

23.5.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

23.5.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

23.8 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

23.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

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

23.11.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

23.12 A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

- $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **24. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

24.1 A remuneração da empresa contratada será realizada por fato gerador, nos seguintes termos, conforme artigo 18 da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo I e IV:

- i. Módulo 1: Composição da Remuneração;
- ii. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
- iii. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
- iv. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
- v. Módulo 5: Insumos; e
- vi. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias, previstos na Constituição Federal, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais ou substituições, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, e serão pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

- i. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- ii. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

- iii. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- iv. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- v. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

24.2.1 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

24.2.2. A CONTRATADA deverá informar e comprovar à CONTRATANTE a ocorrência do fato gerador da seguinte forma:

- a) Férias e terço constitucional: com 30 dias corridos de antecedência da previsão de férias do empregado alocado ao serviço;
- b) Ausências legais e eventos futuro e incerto: no prazo de 10 dias corridos da sua ocorrência;

## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

25.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

25.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

25.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que

venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

25.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

25.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

25.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

25.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **25. DA RESCISÃO**

25.1. A rescisão contratual poderá ser:

25.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

25.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

25.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

25.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

25.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.

25.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

26.2. O presente certame licitatório poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses revistas em lei, sem que tenham as licitantes direito a qualquer indenização.

26.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação.

26.4. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

26.5. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preços a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

26.6. Com base no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, são facultadas ao Senhor(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

26.7. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo(a) Senhor(a) Pregoeiro(a) com a assistência de sua equipe de apoio.

26.8. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

26.9. A planilha orçamentária de custos e os demais elementos da fase interna do processo licitatório na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, situada na Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG, podendo, inclusive, ser obtidos mediante cópia em pendrive.

26.10. A planilha orçamentária e demais anexos encontram-se disponíveis no site oficial do Município (<http://www.pousoalegre.mg.gov.br/licitacao.asp>), podendo também ser solicitada por e-mail ([editaispmpa@gmail.com](mailto:editaispmpa@gmail.com)) ou ser consultada no endereço constante do edital.

## **27. DOS ANEXOS**

27.1 Constituem anexos deste edital:

**ANEXO I – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES**

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO**



**ANEXO VI – INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA**  
**ANEXO VII - PLANILHA DE CUSTOS E VALORES DOS POSTOS, PLANILHA DE**  
**DESCRIPTIVO DAS FUNÇÕES/ATIVIDADES, PLANILHA DE UNIFORMES,**  
**PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E VALORES**  
**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A**  
**INSTALAÇÃO FUTURA DE FILIAL NO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE**  
**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**  
**ANEXO X – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS**

Pouso Alegre, 20 de maio de 2021.

**Daniela Luiza Zanatta**

**Pregoeira**



## ANEXO I

### MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, **credencia** o Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **PREGÃO PRESENCIAL 13/2021**, em especial para formular lances verbais e para interpor recursos ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas da lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

**OBS.: APRESENTAR CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL (AUTENTICADA OU COM ORIGINAL PARA AUTENTICAÇÃO) JUNTAMENTE COM ESTE CREDENCIAMENTO.**

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

**1.1. DOS POSTOS DE SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS:**

<b>Nº</b>	<b>CARGO</b>	<b>QTD.</b>	<b>CH Semanal</b>	<b>CBO</b>
<b>01</b>	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	100	40	4110-05
<b>02</b>	<b>AUXILIAR DE COZINHA</b>	72	40	5135-05
<b>03</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPEZA</b>	60	40	5143-20
<b>04</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPEZA COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE GRAU MÉDIO</b>	20	40	5143-20
<b>05</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPEZA COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE GRAU MÁXIMO</b>	10	40	5143-20
<b>06</b>	<b>AUXILIAR DE LIMPEZA COM ADICIONAL NOTURNO</b>	10	40	5143-20
<b>07</b>	<b>MONITOR DE TRANSPORTES</b>	47	40	3341-15
<b>08</b>	<b>MOTORISTA DE CAMINHÃO</b>	3	40	7825-10
<b>09</b>	<b>MOTORISTA DE ÔNIBUS</b>	47	40	7824-10
<b>10</b>	<b>MOTORISTA DE CARRO</b>	50	40	7823-05
<b>11</b>	<b>PORTEIRO</b>	5	40	5174-10



<b>12</b>	<b>PORTEIRO COM ADICIONAL NOTURNO</b>	5	40	5174-10
<b>13</b>	<b>PORTEIRO 12H X 36H</b>	4	44	5174-10
<b>14</b>	<b>PORTEIRO 12HX36H COM ADICIONAL NOTURNO</b>	3	44	5174-10
<b>15</b>	<b>TRATORISTA</b>	5	40	6140-15
<b>16</b>	<b>LACTARISTA</b>	42	40	5135
<b>17</b>	<b>OPERADOR DE EQUIP. DE PINTURA VIÁRIA</b>	2	40	7233-05
<b>18</b>	<b>TÉCNICO EM SEMÁFORO</b>	2	40	3131-05
<b>19</b>	<b>OPERADOR DE CARGAS E MATERIAIS</b>	10	40	4141-10
<b>20</b>	<b>COZINHEIRO</b>	63	40	5132-05
<b>21</b>	<b>MONITOR EDUCACIONAL</b>	315	40	3341-10
<b>22</b>	<b>PINTOR DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA</b>	5	40	7166-10
<b>23</b>	<b>RECEPCIONISTA</b>	100	40	4221-05

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** poderão participar desta licitação as licitantes que:

**2.1.** Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

**2.2.** Atendam a todas as exigências técnicas previstas no Termo de Referência e do Edital;

**2.3.** As empresas participantes deverão cumprir os requisitos exigidos pela lei 6.019/1974, artigo 4ºB, sendo:

São requisitos para o funcionamento da empresa de prestação de serviços a terceiros:

I - prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II - registro na Junta Comercial;

III - capital social compatível com o número de empregados, observando-se os seguintes parâmetros:

a) empresas com até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

b) empresas com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);

c) empresas com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);

d) empresas com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e

e) empresas com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

**2.4.** O não cumprimento das exigências acima mencionadas acarretam inabilitação para participação nesta licitação;

**2.5.** Não poderão participar desta licitação:

a. Empresas em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**a.1.** É permitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que a mesma apresente um dos seguintes documentos:

**a.1.1.** Certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 8.666/93 e 10.520/2002; ou

**a.1.2.** Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

- b. Empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Pouso Alegre - MG impedido, suspenso, ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Municipal de Pouso Alegre;
- c. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- d. Empresas estrangeiras que não funcionem no País;
- e. Empresas em participação em consórcio de empresas.

**2.6.** Quanto à vedação à participação de empresas em consórcio, na leitura do disposto no art. 33 da Lei nº 8.666/93, o Tribunal de Contas de Minas Gerais, por meio do Conselheiro Hamilton Coelho nos autos do Processo nº 912078, apresentou manifestação no seguinte sentido:

*O emprego, pelo legislador, da locução “quando permitida” evidencia que se trata de permissão excepcional e específica, a depender do juízo de oportunidade e conveniência da Administração. É dizer: se a participação de consórcios é excepcional, algum sentido faria em exigir justificativas para sua permissão, mas jamais quanto à sua restrição. Não bastasse a inequívoca letra da lei, decorre do próprio senso comum que a **formação de consórcios de empresas só tem sentido para a possível execução de objetos extraordinários, vultosos, altamente complexos ou inauditos.***

No mesmo sentido, o TCU entendeu que:

*O art. 33 da Lei de licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito de discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcios tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário,*

*concorreriam entre si) [...] (Acórdão 1.946/2006, Plenário, Rel. Marcos Bemquerer Costa).*

Com efeito, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, o que não é o caso em questão, na medida em que várias empresas isoladamente apresentam condições de participar do presente certame. Tal medida visa afastar a restrição à competição, pois a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes.

### **3. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**3.1.** As despesas correspondentes à execução da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias.

<b>Secretarias</b>	<b>Class. Resumida</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
<b>Gabinete</b>	130	02.001.0004.0122.0001.2001.33390340000 00000000.1001001
<b>Controladoria</b>	130	02.001.0004.0122.0001.2001.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. Agricultura</b>	190	02.003.0004.0122.0001.2009.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Educação</b>	518	02.007.0012.0365.0004.2041.33390340000 00000000.1012001
	578	02.007.0012.0122.0004.2052.33390340000 00000000.1012001
	561	02.007.0012.0361.0004.2051.33390340000 00000000.1012001



<b>Sec. De Obras e Infraestrutura</b>	769	02.009.0004.0122.0001.2064.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Planejamento e Meio Ambiente</b>	820	02.010.0004.0122.0001.2097.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Políticas Sociais</b>	320	02.006.0008.0244.0009.2026.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Trânsito</b>	1387	02.015.0004.0122.0001.2068.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Esportes</b>	1303	02.012.0004.0122.0001.2079.33390340000 00000000.1001001
<b>Sup. De Gestão de Recursos Materiais</b>	172	02.002.0004.0122.0001.2007.33390390000 00000000.1001001
<b>Secretaria de Gestão de Pessoas</b>	1353	02.014.0004.0122.0001.2073.33390340000 00000000.1001001
<b>Secretaria de Saúde</b>	1058	02.011.0010.0122.0002.2151.33390340000 00000000.1023000
	1659	02.011.0010.0301.0002.2114.33390340000 00000000.1593305
<b>Secretaria de Administração e Finanças</b>	1703	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390340000000000000.2001001

#### 4. DA GARANTIA CONTRATUAL

**4.1.** Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária.

**4.1.1.** A inobservância do prazo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

**4.1.1.1.** O prazo para entrega da garantia poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, caso necessário, desde que a justificativa fundamentada seja previamente apresentada para análise da CONTRATANTE antes de expirado o prazo inicial.

**4.1.2.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**4.2.** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

b) prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**4.3** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados, observada a legislação que rege a matéria.

**4.4.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

**4.5.** Para a garantia do Contrato, caso a CONTRATADA opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

**4.6.** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito nominal à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

**4.6.1.** A conta bancária será informada pela Secretaria de Administração e Finanças ao licitante vencedor, caso ele opte pela forma do caução supra informada.

**4.7.** A CONTRATANTE fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

**4.7.1.** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**4.8.** A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**4.8.1.** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**4.9.** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação.

**4.9.1.** A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas e previdenciários em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado, ainda que objetos de parcelamentos.

**4.9.1.1.** A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

**4.9.1.2.** A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**4.10.** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

**4.11.** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal – a CONTRATADA deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência, no Edital e na Lei 8.666/93, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato, situação em que o prazo poderá, a juízo da contratante, ser prorrogado uma única vez por igual período.

## **5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

5.1 Comprovação da capacidade **técnico-operacional**, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado atividades com características semelhantes ao objeto licitado, pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por período não inferior a 3

(três) anos (TCU – Acórdão 1214/2013 – Plenário). O(s) atestados deverá(ão) comprovar a experiência na gestão de mão de obra<sup>7</sup>.

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

b) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017 e TCU - Acórdão 1214/2013<sup>8</sup> – Plenário.

c) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos (TCU - Acórdão 1214/2013<sup>9</sup> – Plenário), será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

d) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados (TCU - Acórdão 1214/2013 – Plenário) apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5.1.1. Por se tratar de contratação de serviços continuados com mais de 40 (quarenta) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato (s) com um mínimo de 50%

---

<sup>7</sup> CF. Acórdão 553/2016-Plenário da relatoria do Min. Vital do Rêgo; Acórdão 1891/2016 – Plenário | Ministro Marcos Bemquerer; Acórdão 1168/2016 – Plenário | Ministro Bruno Dantas, todos do TCU.

<sup>89.1.15</sup> seja fixado em edital que somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior

<sup>99.1.13</sup> seja fixada em edital, como qualificação técnico-operacional, a obrigatoriedade da apresentação de atestado comprovando que a contratada tenha executado serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado por período não inferior a 3 anos.

(cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados (TCU - Acórdão 1214/2013<sup>10</sup> – Plenário).

a) Para a comprovação do número mínimo de postos exigidos, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 e TCU - Acórdão 1214/2013 – Plenário.

5.1.2. Declaração de que instalará escritório na cidade de Pouso Alegre-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP no 05/2017, conforme Acórdão 1214/2013<sup>11</sup> – Plenário. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

5.1.3. Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realiza-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

## **5. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

A modalidade licitatória adotada será o Pregão presencial com Registro de Preços, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.545/02, com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002, com Decreto Municipal 2.754/2005 de 11 de Agosto de 2005 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8666/93.

---

<sup>10</sup>9.1.12 seja fixada em edital, como qualificação técnico-operacional, para a contratação de até 40 postos de trabalho, atestado comprovando que a contratada tenha executado contrato com um mínimo de 20 postos e, para contratos de mais de 40 (quarenta) postos, seja exigido um mínimo de 50%.

<sup>11</sup>9.1.15 seja fixado em edital que somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

Nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei 10.520/02, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Nesse desiderato, o decreto municipal estabelece que:

*Art. 2º. Pregão é a modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais.*

O presente procedimento trata-se de bens comuns, uma vez que as especificações foram objetivamente definidas por meio das especificações usuais de mercado.

Acerca da forma do pregão, temos que o presencial atenderá melhor os interesses licitatórios, pois se trata de prestação de serviços que demanda uma presença constante da contratada no local da prestação dos serviços, já que esta fará a gestão da mão de obra contratada, culminando nos serviços pleiteados pela administração. Uma das vantagens na utilização do pregão eletrônico está justamente na possibilidade de ampliar a disputa para empresas localizadas em qualquer lugar no território nacional. Mas neste caso, considerando a natureza do objeto que está sendo licitada, essa característica se torna prejudicial, pois, caso a empresa vencedora do certame esteja situada em alguma região distante do Município de Pouso Alegre, a licitante terá dificuldade em atender as demandas, uma vez que a distância pode inviabilizar a logística e onerar ainda os custos finais da administração pública municipal.

Ademais, o Pregão Presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos. Assim, na sessão presencial é possível prestar esclarecimentos imediatos e facilita a negociação de preços, a verificação das condições de habilitação e de execução da proposta

O sistema de registro de preços está explicitado nos §§ 1º e 6º do art. 15 da Lei n. 8.666/93, e o § 3º do citado artigo dispõe que o referido sistema será regulamentado por decreto. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o como das doutrinas mais abalizadas Decreto n. 7.892/2013, em âmbito federal, e o Decreto n. 46.311/2013, no âmbito do Estado de Minas Gerais), bem acerca do tema, depreende-se que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:



*I — quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; II — quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou a contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; III — quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas de governo; IV — quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

Embora se tenha a relação de quantidades dos serviços a serem contratados, trata-se de quantidade estimada, que dependerá da demanda de serviços oriundos do ente público e far-se-á a entrega do objeto de modo parcelado, mediante solicitação das secretarias contratantes.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade pregão presencial sob sistema de registro de preços.

## **6. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.1. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

Titular:

Roberto Francisco dos Santos – Secretário de Gestão de Pessoas

Suplente:

Leandro Tosta Pereira – Agente Administrativo da Superintendência Municipal de Gestão de Pessoas.

7.1.2. A gestão do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

Titular:

Júlio César da Silva Tavares – Secretário Municipal de Administração e Finanças

Suplente:

Rosângela Gonçalves da Dalt Castro – Superintendente de Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes documentações:

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



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

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

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

b) Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

**7.9.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**7.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 7.7 acima deverão ser apresentados.

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

**7.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério da Economia, por seu da sua Secretaria de Trabalho.

**7.13.** A não apresentação dos documentos comprobatórios de regularidade da prestação dos serviços, incide em descumprimento contratual pela contratada, que será notificada para regularizá-los no prazo, improrrogável, de 10 dias corridos, findo o qual, o contrato poderá ser rescindido pela administração pública, diante dos indícios de irregularidade, com possibilidade de execução da garantia contratual.

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

**7.15.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo de 30 (trinta) dias corridos, improrrogável, para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

**7.17.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

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

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

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

a) Deverá ser consultada a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço foi realizada;

b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidões de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;

c) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993, devendo apresentar relatório mensal do cumprimento de tal exigência.

d) A fiscalização abarcará análise das horas de serviços prestadas pro meio dos registros de jornada fornecidos pela contratada.

#### **7.16.3** Fiscalização diária:

a) As solicitações de serviços serão dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados serão dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada é conduta exclusiva da CONTRATADA, que, se aceitar o pedido do trabalhador, deverá alocar novo empregado para o posto de trabalho.

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

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

**7.17.1** O gestor verificará a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada, desde que de forma devidamente fundamentada pela CONTRATADA.

**7.18.** A CONTRATANTE solicitará, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, não obstante a necessidade de apresentação, pela CONTRATADA, das devidas certidões negativas.

**7.18.1.** Ao final de um ano, todos os empregados terão seus extratos avaliados.

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

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**7.20.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo na Instrução Normativa, ou outro instrumento substituto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, ou
- c) Houve prestação de serviços em quantidade inferior ao estabelecido nas jornadas de cada cargo.

**7.20.1** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

**7.25.** Na hipótese de comportamento contínuo que caracterize desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis

mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

**7.27.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**7.28.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

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

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

por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993, e execução da garantia contratual.

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

**7.33.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, sejam trabalhistas ou previdenciárias, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, renunciando a CONTRATADA a qualquer direito de oposição.

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

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

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

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

**7.36.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, tendo em vista a necessidade técnica e econômica que pode ensejar prejuízo para o conjunto ou complexo a perda de economia de escala, nos termos da súmula 247 do TCU. Neste aspecto, a adoção do menor preço global é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do empreendimento, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador.

Com o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, a maior interação entre as diferentes fases do serviço, a maior facilidade no cumprimento e não observância dos prazos, concentração da responsabilidade pela execução do serviço em uma só pessoa e concentração da garantia dos resultados.

Há, ainda, economia de escala, pois implica em aumento de quantitativos e, por conseguinte, numa redução de preços a serem pagos pela Administração. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no parecer nº 2086/00, elaborado no processo nº 194/2000 do TCDF.

*Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se, por exemplo, as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.*

Desta forma, justifica-se a adoção do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

## **9. DA JUSTIFICATIVA**

Os serviços terceirizados demandados destinam-se à realização de apoio operacional,

administrativo e técnico especializado.

Considerando-se o disposto no art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93, levando-se em conta a natureza similar dos cargos ora demandados, e com a finalidade de reduzir a possibilidade de ocorrência de perda de economia de escala e no intuito de fomentar a competitividade, além de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, haverá o agrupamento de atividades, sendo utilizado como critério de julgamento o menor **valor global**.

A contratação justifica-se ainda tendo em vista a necessidade profissional nas áreas demandadas, uma vez que a terceirização possibilita maior exigência quanto à qualificação e acompanhamento das atividades, visando maior efetividade na prestação do serviço público. Ademais, a contratação auxilia a Administração Pública Municipal de Pouso Alegre na qualificação e profissionalização, valorizando a prestação do serviço e atendimento ao interessado final, o munícipe.

Acerca da maior economia com a terceirização, temos a comparação de valores junto à planilha de composição de custos. Tal comparação deu-se sob a consideração do salário base do servidor público, ou seja, a menor remuneração que os integrantes da carreira auferem. Todavia, importante mencionar a variabilidade deste valor, tendo em vistas gratificações e demais direitos componentes da estrutura da carreira, que são acrescidos aos ganhos mensais do trabalhador. A título de exemplo, conforme informações do portal da transparência, o salário bruto médio de um servidor público municipal na função de coveiro é de R\$ 2.528,48 e a de servidores na função de salva vidas é de R\$ 1.756,36.

Há, ainda, o custo elevado que o município possui no custeio da previdência pelo regime próprio – RPPS, uma vez que o custeio normal à alíquota de 14% (para 2021), cumulado ao adicional FAP de 23,345%, e 20,38% para o déficit atuarial, na forma da Lei Municipal nº 5748/2016. Assim, o custo sobre a folha de pagamento de salários do município é de 33,50%, chegando a 46,33% em 2031.

Em análise do mês de janeiro de 2021, o município teve os seguintes gastos patronais com o regime próprio de previdência privada:



IPREM=

base cálculo: 7.969.533,65

Parte Patronal 14,0000 - 1.115.734,84-

Adicional / Fap : 23,3400 - 1.860.088,72

Total: 2.975.823,56

Lado outro, os gastos com o Regime Geral de Previdência Social são no importe de 21,452%, representando, portanto, evidente economia em comparação ao regime próprio.

Cumprе salientar que para os valores encontrados e estabelecidos nos Anexos deste Termo de Referência consideramos os pisos salariais das categorias e as médias salariais encontradas para as categorias, calculamos os encargos, os custos de abstenção, benefícios, tributos e ainda projetamos uma margem de lucro média, considerando os percentuais estabelecidos previamente na legislação, conforme se demonstra no quadro abaixo. A margem de lucro média foi encontrada após análises de manuais de órgãos públicos que demonstram – em contratações semelhantes – os cálculos nas despesas de CITL (Custos Indiretos, Tributos e Lucro). Nas situações que as convenções coletivas não tinham perfeita aderência às funções a serem desempenhadas, pesquisamos as médias salariais em sítios eletrônicos especializados.

Quando em comparação com os custos de terceirizados dos demais entes públicos, como o CADTERC do estado de São Paulo, os valores mostram-se em perfeita consonância com os demonstrados na planilha anexa a este Termo.

<b>13º salário.</b> Artigo 7º, VIII, da CF/88, Leis n.ºs 4.090/62 e 4.749/65 e Decreto n.º 57.155/65.
<b>Adicional de Férias.</b> Artigos 7º, XVII, da CF/88 e 129 a 153 da CLT.
<b>INSS.</b> Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.

<b>SESI ou SESC.</b> Art. 3º, Lei n.º 8.036/90..
<b>SENAI ou SENAC.</b> Decreto n.º 2.318/86.
<b>INCRA.</b> Lei n.º 7.787/89 e DL n.º 1.146/70.
<b>Salário Educação.</b> Art. 3º, Inciso I, Decreto n.º 87.043/82.
<b>FGTS.</b> Art. 15, Lei n.º 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
<b>Seguro Acidente do Trabalho.</b> Decreto n.º 3.048/99.
<b>SEBRAE.</b> Art. 8º, Lei n.º 8.029/90 e Lei n.º 8.154/90.

Para fins de elaboração da planilha de composição de custos e valores, além de considerarmos os percentuais definidos em lei ainda utilizamos planilhas de composição de custos e valores utilizados pela Advocacia Geral da União, Tribunal de Contas da União e Controladoria Geral da União para a contratação de serviços semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, que são norteadas pela IN n.º 05 de 2018 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão já atualizada pela Lei n.º 13.467, de 2017.

Ademais, a utilização da planilha com a composição de custos e valores, conforme consta no Anexo I e no Anexo IV deste Termo de Referência atende às exigências das regulamentações municipais, conforme autoriza o Artigo 2º da Portaria 3.530 de 2017 do Município de Pouso Alegre, que dispõe que a pesquisa preliminar de preços poderá ser feita através de Portais de Compras Governamentais e Portais Oficiais de Referenciamento de Preços e Custos, bem como através de publicações em mídias e/ou sítios eletrônicos especializados.

Nesta toada, a composição de custos e valores norteou-se pelos anexos disponibilizados no Portal de Compras Governamentais da Instrução Normativa n.º 73 de 2020 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Outrossim, a definição dos salários-base orientou-se pelos pisos e médias salariais praticadas no estado de Minas Gerais e/ou por Convenções Coletivas de Trabalho; Deste modo, tendo sido orientados pelos Princípios da Efetividade e da Finalidade entendemos que atingimos o disposto no Artigo 4º da Portaria 3.530 de 2017 do Município de Pouso Alegre, uma vez que foram utilizados todos os meios hábeis a fim de garantir a consistência dos valores levantados.

Por fim, cumpre salientar que esta transferência para execução indireta do serviço se amolda ao decreto 9.507/2018, que passa a permitir a contratação de empresas terceirizadas de serviço no âmbito da administração pública, com fim em se alcançar os princípios da economicidade e eficiência, e que, apesar de direcionado à administração pública federal, poderá ser utilizada como parâmetro e direcionamento para os demais entes federados.

Há de se salientar ainda a aprovação do decreto nº 4949/2018 em que extinguiu alguns dos cargos objeto desta contratação no âmbito da Administração Pública Municipal, autorizando a execução indireta por meio de contratação.

## **10. DOS PROFISSIONAIS, DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Do local da prestação dos serviços: os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre e nos prédios públicos municipais já ocupados ou que venham a ser ocupados por esta Administração Municipal, conforme anexo IV deste termo.

**10.2.** Os serviços serão iniciados mediante a emissão de Ordem de Serviço em que constará a data ou prazo para início das atividades.

**10.3.** As atribuições dos profissionais, as atividades mais relevantes que eles executarão estão previstas no Anexo II deste Termo de Referência.

**10.4.** Salienta-se que qualquer das atividades específicas previstas no Anexo II não são exclusivas, devendo o profissional exercer inclusive aqueles não previstas no Anexo, todavia que são inerentes à função.

**10.5.** A qualificação mínima exigida para cada um dos cargos está prevista no Anexo II –  
**DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS.**

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

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

**11.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

**11.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**11.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**11.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**11.12.** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**11.13.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**11.15.** Nos termos do artigo 162 da CLT, NR 4 e Portaria 3214 do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, e atual Ministério da Economia.

**11.6.** No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **12.1. Das obrigações contratuais específicas à prestação dos serviços**

o. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

p. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

q. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

r. Promover os treinamentos necessários ao exercício dos serviços prestados à CONTRATANTE, custeando-os integralmente, sem qualquer repasse à CONTRATANTE.

s. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, a relação nominal dos empregados, por escrito, preferencialmente através de planilha ou outro documento digitado, indicando nome completo, função, local e horário do



posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.

t. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e regras previstas no Termo de Referência e Instrumento Convocatório.

u. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.

v. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

w. Manter a disciplina dos empregados nos seus locais de prestação dos serviços, retirando-os no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, caso pratiquem atos que sejam considerados como conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

x. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos que demandam utilização de uniformes, conforme especificações do Anexo III, sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

y. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente de prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.

z. Fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

aa. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

bb. Promover treinamentos e orientações acerca de segurança no trabalho, responsabilizando-se integralmente por quaisquer acidentes de trabalho que venham a ocorrer com os prestadores de serviços.

## **12.2. Das obrigações referentes ao controle e fiscalização da prestação dos serviços**

t. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

u. Nomear, na formalização do contrato, o Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e apresentação pessoal dos empregados e manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.

v. O Fiscal do contrato nomeado pela Contratante poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato, sempre que julgar necessário.

w. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.

x. Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

y. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

z. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às

reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

aa. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

bb. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

cc. Disponibilizar número de telefone móvel e e-mail que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

dd. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

ee. Efetivar a reposição do empregado, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

ff. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

gg. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

hh. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.

ii. Encaminhar ao Fiscal do contrato, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.

jj. Relatar, por escrito, preferencialmente por e-mail, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

kk. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

ll. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

### **12.3. Das obrigações trabalhistas**

l. Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

m. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.

n. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

o. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta,



férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

p. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

q. Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

r. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

s. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.

t. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

u. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

v. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, apresentar:

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

- i) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- j) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- k) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- l) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- m) Nos termos do artigo 162 da CLT, NR 4 e Portaria 3214 do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, e atual Ministério da Economia.
- n) No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

#### **12.4. Das obrigações civis e fiscais**

- q. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- r. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- s. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;



- t. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- u. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- v. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- w. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- x. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- y. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- z. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 4 deste Termo de Referência.
- aa. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.
- bb. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

cc. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

dd. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRADA vinculados ao contrato.

ee. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

ff. A contratada deverá apresentar conformidade à NBCTG 1000 (R1), do Conselho Federal de Contabilidade, devendo apresentar a adequação no ato da apresentação dos documentos de habilitação, mantendo a regularidade durante todo o curso contratual, sob pena de descumprimento contratual.

#### **12.5. Das obrigações gerais**

- c. É expressamente vedada à CONTRATADA no momento da contratação, contratar familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança, portanto, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;
- ii. É considerado familiar, por analogia aos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- d. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades específicas insertas neste Termo de Referência e no Edital:
- ix. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;
- x. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;



- x. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- xii. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- xiii. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, à quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;
- xiv. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- xv. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
- xvi. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, nos termos do Art. 65 da Lei 8.666/93.
- xvii. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Edital, neste Termo de Referência e em outras cláusulas contratuais decorrentes desta.

### **13. DA CONTRATAÇÃO E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

13.1. A ata de registro de preço terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura. Eventual contrato seguirá o disposto nos arts. 54 e seguintes da Lei 8.666/93.

### **14. DO PAGAMENTO**

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

14.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

14.3.1. o prazo de validade;

14.3.2. a data da emissão;

14.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

14.3.4. o período de prestação dos serviços;

14.3.5. o valor a pagar; e

14.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

14.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.5.1. não produziu os resultados acordados;

14.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

14.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

14.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

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

14.11.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

14.12. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

- $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

#### **14.14. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

14.14.1. A remuneração da empresa contratada será realizada por fato gerador, nos seguintes termos, conforme artigo 18 da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

- a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo I e IV:
- vii. Módulo 1: Composição da Remuneração;
  - viii. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
  - ix. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
  - x. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;
  - xi. Módulo 5: Insumos; e
  - xii. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.
- b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias, previstos na Constituição Federal, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais ou substituições, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, e serão pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;
- c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:
- vi. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
  - vii. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
  - viii. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

- ix. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- x. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

14.14.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

14.14.3. A CONTRATADA deverá informar e comprovar à CONTRATANTE a ocorrência do fato gerador da seguinte forma:

- c) Férias e terço constitucional: com 30 dias corridos de antecedência da previsão de férias do empregado alocado ao serviço;
- d) Ausências legais e eventos futuro e incerto: no prazo de 10 dias corridos da sua ocorrência;

## **15. DOS PREÇOS**

15.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora.

15.2. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

15.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

15.4. Os preços serão reajustados anualmente, após um período de doze meses constados da contratação, conforme demonstrados de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificado em conformidade com o Decreto Federal 9.507/2018.

15.5. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda,

em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

15.6. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

15.7. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

15.8. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

15.9. 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.

15.10. Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

15.11. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

15.12. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa detentora da Ata, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

15.13. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa detentora da Ata.

15.14. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica do Município de Pouso Alegre/MG, porém contemplará os produtos fornecidos a partir da data do protocolo do pedido da Contratante, sendo lavrado termo aditivo.

15.15. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa detentora da Ata não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

15.16. O Município de Pouso Alegre/MG deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar Termo Aditivo com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

15.17. O novo preço só terá validade após parecer da comissão revisora e, para efeito de pagamento do produto por ventura fornecido entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela DETENTORA.

15.17.1. A Comissão revisora poderá ser instaurada pelo Gestor do Contrato, sendo devidamente nomeada por Portaria designando até 3 (três) membros.

15.18. O diferencial de preço entre a proposta inicial da DETENTORA e a pesquisa de mercado efetuada pelo Município de Pouso Alegre/MG na ocasião da abertura do certame bem como eventuais descontos concedidos pela DETENTORA, serão sempre mantidos.

15.19. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, o preço registrado não poderá ficar acima dos praticados no mercado. Por conseguinte, independentemente de convocação pela Secretaria solicitante, no caso de redução, ainda que temporária, dos preços de mercado, a contratada obriga-se a comunicar à unidade o novo preço que substituirá o então registrado.

15.20. Durante a vigência da ata de registro de preços, o valor global será mantido pela detentora.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO.**

16.1. A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas neste Termo de Referência.

16.2. É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste Termo de Referência.

## **17. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS**

a) O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços está apresentado no Anexo I deste Termo de Referência, em conformidade com Instrução Normativa MPOG/SLTI n.º 02, de 30/04/2008, e alterações posteriores.

b) As planilhas contemplam as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

c) A Planilha de Custos e Formação de Preços serve para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

d) No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a LICITANTE observou as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela CONTRATANTE. Essas e outras orientações/informações

estão dispostas nos subitens seguintes e no Anexo IV deste Termo de Referência

d.1) As propostas devem ser apresentadas nos moldes do Anexo IV, qualquer diferença de formato na apresentação da proposta, inserção de novos itens ou exclusão de itens deverá ser justificada pela licitante.

e) A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

f) A área técnica da CONTRATANTE poderá realizar diligências junto à LICITANTE classificada em primeiro lugar, 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.

g) A inobservância do prazo fixado pela CONTRATANTE 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.

h) Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a CONTRATANTE poderá determinar à 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.

i) A LICITANTE deverá preencher, além da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, o Anexo IV deste Termo de Referência, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional.

j) A LICITANTE deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.



- k) A LICITANTE deverá encaminhar, junto com as planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias.
- l) No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.
- m) Os custos de vale-alimentação deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.
- n) O vale-transporte deverá ser concedido pela LICITANTE vencedora aos empregados de acordo com o Decreto Federal n.º 95.247, de 17/11/1987, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.
- o) A LICITANTE vencedora 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 n.º 8.666, de 1993.
- p) O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.
- q) Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE vencedora, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.
- r) O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços.

- s) Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a LICITANTE deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.
- t) A não apresentação de documentos comprobatórios exigidos resultará na desclassificação da proposta.
- u) Não há previsão de horas extras para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência.
- v) As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO.
- w) Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).
- x) As empresas deverão observar as disposições do Decreto Federal n.º 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pelo Ministério da Previdência Social.
- y) A LICITANTE deverá preencher o item “Riscos Ambientais do Trabalho - RAT” da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços (Submódulo 4.1) considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.
- z) Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 – Plenário), fica vedada a

inclusão do item “Reserva Técnica” na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

aa) Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro – CSLL não podem ser repassados para a CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA.

bb) O montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato.

cc) Os custos referentes ao item “Treinamento/Capacitação/Reciclagem”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”, da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

dd) Na formulação de sua proposta, a LICITANTE deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU n.º 2.647/2009 - Plenário).

ee) A LICITANTE deverá comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS consignadas na planilha conferem com sua opção tributária

ff) Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

gg) As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS

devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

hh) Caso a LICITANTE tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

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

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

kk) A LICITANTE optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser CONTRATADA, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à CONTRATANTE, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento. (Acórdão TCU n.º 2.798/2010 – Plenário e IN SLTI



n.º 2/2008).

II) Caso a LICITANTE optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria CONTRATANTE, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

mm) A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

## **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

18.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

18.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

18.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

18.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exime a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

18.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

18.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será



descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

### **ANEXO I – PLANILHA DE CUSTOS E VALORES DOS POSTOS**

### **ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS**

### **ANEXO III – DOS UNIFORMES**

### **ANEXO IV – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Pouso Alegre, 22 de janeiro de 2021.

Julio Cesar da Silva Tavares

Secretário Municipal de Administração e Finanças

### **ANEXO III**



### MODELO – DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ/MF o nº ....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF/MF sob o nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de Outubro de 1.993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

.....

(local e data)

.....

(representante legal)

(Obs.: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



## ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2021**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.....**

**DETENTORA:**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na ....., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº ..... neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Administração e Finanças**, Sr. ...., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., portador da Cédula de Identidade RG nº M ....., nomeada pela Portaria no ....., de , publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....;nos termos da Lei no 10.520/02, do Decreto no 7.892/13; do Decreto no 3.555/00; do Decreto no 5.450/05; do Decreto no 3.722/01; aplicando-se, subsidiariamente, a Lei no 8.666/93, e as demais normas legais correlatas; Em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Presencial para Registro de Preços nº 13/2021**; Resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o no **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, ....., portador da Cédula de Identidade RG nº e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, Respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR**

1.1. O objeto desta Ata é o registro de preços para eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE**



## **SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

1.2. O valor total da Ata é de **R\$ xxx (xxxxx)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

- a) **Gabinete;**
- b) **Controladoria;**
- c) **Secretaria de Agricultura;**
- d) **Secretaria de Educação;**
- e) **Secretaria de Obras E Infraestrutura;**
- f) **Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente;**
- g) **Secretaria de Políticas Sociais;**
- h) **Secretaria de Trânsito;**
- i) **Secretaria de Esportes;**
- j) **Superintendência de Gestão de Recursos Materiais;**
- k) **Secretaria de Saúde;**
- l) **Secretaria Municipal de Administração e Finanças.**

2.2. Não serão autorizadas adesões a esta ata.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 A Ata de Registro de Preços terá vigência de **um ano**, a contar da data de sua assinatura.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei no 8.666, de 1993.

19.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora, tendo como referência os postos de trabalho bem como os valores incertos nas planilhas de custos e formação de preços.

19.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

19.3. Os preços poderão ser adequados aos novos padrões de mercado, desde que haja solicitação da empresa contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante repactuação.

Competirá à licitante vencedora justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

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

19.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato; b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.7. O prazo para a solicitação da repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.8. Caso a não a repactuação não seja solicitada dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito a ela.

19.9 Nessas condições, 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: a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra; b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.20. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à(ao) /órgão licitador ou à licitante vencedora proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.21. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.22. 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.

19.23. O órgão licitador não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

19.4 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a empresa contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.5. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a licitante vencedora demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

19.6. O órgão licitador poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora.

19.7. 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.

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

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

19.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a licitante vencedora não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Município para a comprovação da variação dos custos.

19.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.22.. A licitante vencedora deverá complementar a garantia contratual eventualmente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei no 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei no 10.520, de 2002.

5.1.4. Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.5. Por razões de interesse público;

5.1.6. A pedido do prestador.

5.2 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES**

6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente

ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto no artigo 62 da Lei no 8.666/93, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no 7.892/2013.

6.2. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.3. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

6.4. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

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

6.6. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

7.1. Cada contrato firmado com o prestador terá vigência de **12 (doze)** meses.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PREÇO**

8.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis, assegurado

o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, nos casos e condições previstos no respectivo edital.

## **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

9.1. O CONTRATANTE se obriga a:

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

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

**9.1.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

**9.1.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**9.1.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**9.1.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**9.1.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**9.1.12.** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**9.1.13.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**9.1.15.** Nos termos do artigo 162 da CLT, NR 4 e Portaria 3214 do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, e atual Ministério da Economia.

**9.1.6.** No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

9.2. A(s) **DETENTORA(s)** da ata de registro de preços se obriga(m) a:

**9.2.1 Das obrigações contratuais específicas à prestação dos serviços**

a. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

b. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

c. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

- d. Promover os treinamentos necessários ao exercício dos serviços prestados à CONTRATANTE, custeando-os integralmente, sem qualquer repasse à CONTRATANTE.
- e. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, a relação nominal dos empregados, por escrito, preferencialmente através de planilha ou outro documento digitado, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.
- f. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e regras previstas no Termo de Referência e Instrumento Convocatório.
- g. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- h. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- i. Manter a disciplina dos empregados nos seus locais de prestação dos serviços, retirando-os no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, caso pratiquem atos que sejam considerados como conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- j. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos que demandam utilização de uniformes, conforme especificações do Anexo III, sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- k. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente de prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.
- l. Fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os

funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

m. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

n. Promover treinamentos e orientações acerca de segurança no trabalho, responsabilizando-se integralmente por quaisquer acidentes de trabalho que venham a ocorrer com os prestadores de serviços.

### **9.2.2 Das obrigações referentes ao controle e fiscalização da prestação dos serviços**

a. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

b. Nomear, na formalização do contrato, o Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e apresentação pessoal dos empregados e manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.

c. O Fiscal do contrato nomeado pela Contratante poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato, sempre que julgar necessário.

d. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.

e. Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.



- f. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- g. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
- h. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- I. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.
- j. Disponibilizar número de telefone móvel e e-mail que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.
- k. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- l. Efetivar a reposição do empregado, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- m. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;
- n. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

- o. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
- p. Encaminhar ao Fiscal do contrato, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.
- q. Relatar, por escrito, preferencialmente por e-mail, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- r. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.
- s. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

### **9.2.3 Das obrigações trabalhistas**

- a. Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.
- b. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.
- c. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde



e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

d. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

e. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

f. Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

g. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

h. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.

i. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

j. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

k. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, apresentar:

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

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

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

o) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

p) Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

q) Nos termos do artigo 162 da CLT, NR 4 e Portaria 3214 do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, e atual Ministério da Economia.

r) No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

#### **9.2.4 Das obrigações civis e fiscais**

a. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;



- b. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- e. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.
- f. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- g. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.
- h. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- i. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- j. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 4 deste Termo de Referência.
- k. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.

- l. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- m. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- n. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRADA vinculados ao contrato.
- o. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- p. A contratada deverá apresentar conformidade à NBCTG 1000 (R1), do Conselho Federal de Contabilidade, devendo apresentar a adequação no ato da apresentação dos documentos de habilitação, mantendo a regularidade durante todo o curso contratual, sob pena de descumprimento contratual.

#### **9.2.5 Das obrigações gerais**

- a. É expressamente vedada à CONTRATADA no momento da contratação, contratar familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança, portanto, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;
  - i. É considerado familiar, por analogia aos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.
- b. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades específicas insertas neste Termo de Referência e no Edital:
  - i. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;



- ii. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- iii. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- iv. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- v. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, à quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;
- vi. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- vii. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
- viii. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, nos termos do Art. 65 da Lei 8.666/93.
- ix. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Edital, neste Termo de Referência e em outras cláusulas contratuais decorrentes desta.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.1. Os produtos/serviços serão recebidos conforme disposto no Edital e Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

10.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

10.3. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.3.1. o prazo de validade;

10.3.2 a data da emissão;

10.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.4. o período de prestação dos serviços;

10.3.5 o valor a pagar; e

10.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;



10.5 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.6.1 não produziu os resultados acordados;

10.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

10.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

10.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

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

10.13.2 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

10.14. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

- $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### **11.1. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

11.1.1 A remuneração da empresa contratada será realizada por fato gerador, nos seguintes termos, conforme artigo 18 da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo I e IV:

i. Módulo 1: Composição da Remuneração;

ii. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

iii. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

iv. Submódulo 4.2: Substituto na Intraornada;

v. Módulo 5: Insumos; e

vi. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias, previstos na Constituição Federal, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais ou substituições, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, e serão pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

i. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

ii. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

- iii. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;
- iv. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e
- v. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

11.1.2. A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

11.1.3. A CONTRATADA deverá informar e comprovar à CONTRATANTE a ocorrência do fato gerador da seguinte forma:

- a. Férias e terço constitucional: com 30 dias corridos de antecedência da previsão de férias do empregado alocado ao serviço;
- b. Ausências legais e eventos futuro e incerto: no prazo de 10 dias corridos da sua ocorrência;

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**12.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.1.1. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

Titular:

Roberto Francisco dos Santos – Secretário de Gestão de Pessoas

Suplente:

Leandro Tosta Pereira – Agente Administrativo da Superintendência Municipal de Gestão de Pessoas.

12.1.2. A gestão do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

Titular:

Júlio César da Silva Tavares – Secretário Municipal de Administração e Finanças

Suplente:

Rosângela Gonçalves da Dalt Castro – Superintendente de Administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**12.7.** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias



autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes documentações:

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

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

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

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

b) Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

**12.9.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**12.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 7.7 acima deverão ser apresentados.

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

**12.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério da Economia, por seu da sua Secretaria de Trabalho.

**12.13.** A não apresentação dos documentos comprobatórios de regularidade da prestação dos serviços, incide em descumprimento contratual pela contratada, que será notificada para regularizá-los no prazo, improrrogável, de 10 dias corridos, findo o qual, o contrato poderá ser rescindido pela administração pública, diante dos indícios de irregularidade, com possibilidade de execução da garantia contratual.

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

**12.15.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo de 30 (trinta) dias corridos, improrrogável, para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

**12.17.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

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

- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

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

- a) Deverá ser consultada a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço foi realizada;
- b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidões de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;
- c) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993, devendo apresentar relatório mensal do cumprimento de tal exigência.
- d) A fiscalização abarcará análise das horas de serviços prestadas pro meio dos registros de jornada fornecidos pela contratada.

### **12.16.3** Fiscalização diária:

- a) As solicitações de serviços serão dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados serão dirigidas ao preposto.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada é conduta exclusiva da CONTRATADA, que, se aceitar o pedido do trabalhador, deverá alocar novo empregado para o posto de trabalho.
- c) Serão conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

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

**12.17.1** O gestor verificará a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada, desde que de forma devidamente fundamentada pela CONTRATADA.

**12.18.** A CONTRATANTE solicitará, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes, não obstante a necessidade de apresentação, pela CONTRATADA, das devidas certidões negativas.

**12.18.1.** Ao final de um ano, todos os empregados terão seus extratos avaliados.

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

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

- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**12.20.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo na Instrução Normativa, ou outro instrumento substituto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, ou
- c) Houve prestação de serviços em quantidade inferior ao estabelecido nas jornadas de cada cargo.

**12.20.1** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

**12.27.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**12.28.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

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

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

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

**12.33.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, sejam trabalhistas ou previdenciárias, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, renunciando a CONTRATADA a qualquer direito de oposição.

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

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

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

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

**12.36.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. A apuração e aplicação de sanções dar-se-á na forma prevista no Edital e seus anexos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. Será anexada a esta Ata de Registro de Preços:

a) cópia do Termo de Referência;

14.2. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

14.3. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei no 10.520/02, do Decreto no 5.450/05, do Decreto nº 3.555/00, do Decreto no 7.892/2013, do Decreto no 3.722/01, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 8.666/93, subsidiariamente.

14.4. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.5. As despesas desta ata serão regidas pelas seguintes dotações orçamentárias:



<b>Secretarias</b>	<b>Class. Resumida</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
<b>Gabinete</b>	130	02.001.0004.0122.0001.2001.33390340000 00000000.1001001
<b>Controladoria</b>	130	02.001.0004.0122.0001.2001.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. Agricultura</b>	190	02.003.0004.0122.0001.2009.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Educação</b>	518	02.007.0012.0365.0004.2041.33390340000 00000000.1012001
	578	02.007.0012.0122.0004.2052.33390340000 00000000.1012001
	561	02.007.0012.0361.0004.2051.33390340000 00000000.1012001
<b>Sec. De Obras e Infraestrutura</b>	769	02.009.0004.0122.0001.2064.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Planejamento e Meio Ambiente</b>	820	02.010.0004.0122.0001.2097.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Políticas Sociais</b>	320	02.006.0008.0244.0009.2026.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Trânsito</b>	1387	02.015.0004.0122.0001.2068.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Esportes</b>	1303	02.012.0004.0122.0001.2079.33390340000 00000000.1001001
<b>Sup. De Gestão de Recursos Materiais</b>	172	02.002.0004.0122.0001.2007.33390390000 00000000.1001001
<b>Secretaria de Gestão de Pessoas</b>	1353	02.014.0004.0122.0001.2073.33390340000 00000000.1001001



<b>Secretaria de Saúde</b>	1058	02.011.0010.0122.0002.2151.333903400000 0000000.1023000
	1659	02.011.0010.0301.0002.2114.333903400000 0000000.1593305
<b>Secretaria de Administração e Finanças</b>	1703	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390340000000000000.2001001

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2021.

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**DETENTORA**



**ANEXO V**

**MINUTA DO CONTRATO N° XX/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 13/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 87/2021**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**

**CONTRATADA:**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2021 (dois mil e vinte e um), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na ....., Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob n° ..... neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Administração e Finanças**, Sr. ...., devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o n° ....., portador da Cédula de Identidade RG n.º M ....., nomeada pela Portaria no ....., de , publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....; denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o n° ....., com Inscrição Estadual registrada sob n° ....., neste ato representado pelo **Sr.** ....., ....., ....., portador da Cédula de Identidade RG n° ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão para Registro de Preços n° xxxxx**, que se regerá pela Lei n° 8666, de 21 de junho de 1993, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO, DE FORMA CONTÍNUA, DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DOS PRÉDIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, atendidas as especificações do termo de referência e demais disposições deste edital.

1.2. A **CONTRATADA** somente prestará os serviços por meio de ordem de serviço emitida pela secretaria requisitante.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas correrão por conta das respectivas dotações orçamentárias a seguir descritas:

<b>Secretarias</b>	<b>Class. Resumida</b>	<b>Dotação Orçamentária</b>
<b>Gabinete</b>	130	02.001.0004.0122.0001.2001.33390340000 00000000.1001001
<b>Controladoria</b>	130	02.001.0004.0122.0001.2001.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. Agricultura</b>	190	02.003.0004.0122.0001.2009.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Educação</b>	518	02.007.0012.0365.0004.2041.33390340000 00000000.1012001
	578	02.007.0012.0122.0004.2052.33390340000 00000000.1012001
	561	02.007.0012.0361.0004.2051.33390340000 00000000.1012001
<b>Sec. De Obras e Infraestrutura</b>	769	02.009.0004.0122.0001.2064.33390340000 00000000.1001001



<b>Sec. De Planejamento e Meio Ambiente</b>	820	02.010.0004.0122.0001.2097.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Políticas Sociais</b>	320	02.006.0008.0244.0009.2026.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Trânsito</b>	1387	02.015.0004.0122.0001.2068.33390340000 00000000.1001001
<b>Sec. De Esportes</b>	1303	02.012.0004.0122.0001.2079.33390340000 00000000.1001001
<b>Sup. De Gestão de Recursos Materiais</b>	172	02.002.0004.0122.0001.2007.33390390000 00000000.1001001
<b>Secretaria de Gestão de Pessoas</b>	1353	02.014.0004.0122.0001.2073.33390340000 00000000.1001001
<b>Secretaria de Saúde</b>	1058	02.011.0010.0122.0002.2151.33390340000 00000000.1023000
	1659	02.011.0010.0301.0002.2114.33390340000 00000000.1593305
<b>Secretaria de Administração e Finanças</b>	1703	02.008.0004.0123.0001.2058. 33390340000000000000.2001001

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

3.1. O adjudicatário deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pela Administração.

3.1.1. Nos termos do § 2º do art. 64 da Lei Federal n. 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não aceitar ou não assinar o contrato, no prazo e condições

estabelecidos, convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada.

3.1.2. Fica designado como local para assinatura do Contrato a sede da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre – MG, situada na Rua dos Carijós, nº 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre – MG, CEP 37550-050.

3.2. O prazo de vigência, objeto deste contrato, será de.....a contar da sua data de assinatura.

3.2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de \_\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, 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;
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- e) A contratada deverá apresentar planilha de composição dos custos atualizada, destacando os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação, que deverão ser eliminados. Esta é uma condição para revogação contratual.

3.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

3.2.1. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR**

4.1. O valor deste contrato é de R\$ .....dividido conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

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

5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência;

5.4. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.1.1 o prazo de validade;

5.1.2. a data da emissão;

5.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.1.4. o período de prestação dos serviços;

5.1.5. o valor a pagar; e



5.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

5.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.6.1. não produziu os resultados acordados;

5.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

5.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

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

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

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

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

5.12.3 Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.

5.12.4. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.

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

- $EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \quad (6 / 100) \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **5.19. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR**

5.19.1 A remuneração da empresa contratada será realizada por fato gerador, nos seguintes termos, conforme artigo 18 da Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

a) Serão objeto de pagamento mensal pela Administração à contratada o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo I e IV:

i. Módulo 1: Composição da Remuneração;

ii. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;

iii. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;

iv. Submódulo 4.2: Substituto na Intrajornada;

v. Módulo 5: Insumos; e

vi. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

b) Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias, previstos na Constituição Federal, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais ou substituições, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, e serão pagos pela Administração à contratada somente na ocorrência do seu fato gerador;

c) As verbas discriminadas na forma da alínea “b” acima somente serão liberadas nas seguintes condições:

i. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

ii. pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

iii. pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

iv. pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

v. outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.

5.2.1 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados na alínea “b” acima não gera direito adquirido para a contratada das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas neste termo de referência e demais anexos do edital.

5.2.2. A CONTRATADA deverá informar e comprovar à CONTRATANTE a ocorrência do fato gerador da seguinte forma:

a) Férias e terço constitucional: com 30 dias corridos de antecedência da previsão de férias do empregado alocado ao serviço;

b) Ausências legais e eventos futuro e incerto: no prazo de 10 dias corridos da sua ocorrência;

## **CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE**

19.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora, tendo como referência os postos de trabalho bem como os valores incertos nas planilhas de custos e formação de preços.

19.2. O (s) preço (s) ofertado (s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

19.3. Os preços poderão ser adequados aos novos padrões de mercado, desde que haja solicitação da empresa contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante repactuação.

Competirá à licitante vencedora justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 2.271, de 1997, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

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

19.5 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

19.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

19.7. O prazo para a solicitação da repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.8. Caso a não a repactuação não seja solicitada dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito a ela.

19.9 Nessas condições, 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: a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra; b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa); c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

19.20. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à(ao) /órgão licitador ou à licitante vencedora proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

19.21. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.22. 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.

19.23. O órgão licitador não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

19.4 Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a empresa contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

19.5. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a licitante vencedora demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

19.6. O órgão licitador poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora.

19.7. 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.

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

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

19.20. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a licitante vencedora não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Município para a comprovação da variação dos custos.

19.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

19.22.. A licitante vencedora deverá complementar a garantia contratual eventualmente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

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

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

**7.3.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

**7.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**7.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

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

a) exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.10.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**7.11.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

**7.12.** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

**7.13.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

**7.15.** Nos termos do artigo 162 da CLT, NR 4 e Portaria 3214 do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, e atual Ministério da Economia.

**7.6.** No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

## **CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **8.1 . Das obrigações contratuais específicas à prestação dos serviços**

- a. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- b. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- c. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.
- d. Promover os treinamentos necessários ao exercício dos serviços prestados à CONTRATANTE, custeando-os integralmente, sem qualquer repasse à CONTRATANTE.
- e. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, a relação nominal dos empregados, por escrito, preferencialmente através de planilha ou outro documento digitado, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefones residenciais e número de celular.
- f. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e regras previstas no Termo de Referência e Instrumento Convocatório.
- g. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE.
- h. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

- i. Manter a disciplina dos empregados nos seus locais de prestação dos serviços, retirando-os no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, caso pratiquem atos que sejam considerados como conduta inconveniente pela CONTRATANTE.
- j. Fornecer 02 (dois) uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos que demandam utilização de uniformes, conforme especificações do Anexo III, sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- k. Substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente de prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou para os empregados.
- l. Fornecer, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- m. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.
- n. Promover treinamentos e orientações acerca de segurança no trabalho, responsabilizando-se integralmente por quaisquer acidentes de trabalho que venham a ocorrer com os prestadores de serviços.

## **8.2 Das obrigações referentes ao controle e fiscalização da prestação dos serviços**

- a. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- b. Nomear, na formalização do contrato, o Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos

serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do contrato, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e apresentação pessoal dos empregados e manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.

c. O Fiscal do contrato nomeado pela Contratante poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da CONTRATADA vinculados ao contrato, sempre que julgar necessário.

d. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado-Geral.

e. Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

f. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

g. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

h. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

i. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.



- j. Disponibilizar número de telefone móvel e e-mail que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE e o Encarregado-Geral e o Preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo em dias não úteis.
- k. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.
- l. Efetivar a reposição do empregado, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- m. Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;
- n. Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;
- o. Na hipótese da CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não ensejando qualquer sanção à CONTRATADA.
- p. Encaminhar ao Fiscal do contrato, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência.
- q. Relatar, por escrito, preferencialmente por e-mail, ao Fiscal do Contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.
- r. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

s. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e a se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.

### **8.3 Das obrigações trabalhistas**

a. Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

b. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE.

c. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

d. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

e. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

f. Fornecer ao Fiscal do contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

- g. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
- h. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento.
- i. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.
- j. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.
- k. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato, apresentar:
- l. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- m. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- n. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- o. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- p. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de

encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

q. Nos termos do artigo 162 da CLT, NR 4 e Portaria 3214 do extinto Ministério do Trabalho e Emprego, e atual Ministério da Economia.

r. No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

#### **8.4. Das obrigações civis e fiscais**

a. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

b. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

e. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

f. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

g. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato sem a prévia autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.



- h. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- I. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- j. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 4 deste Termo de Referência.
- k. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.
- l. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- m. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.
- n. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os exames médicos admissionais dos empregados da CONTRADA vinculados ao contrato.
- o. Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.
- p. A contratada deverá apresentar conformidade à NBCTG 1000 (R1), do Conselho Federal de Contabilidade, devendo apresentar a adequação no ato da apresentação dos documentos de

habilitação, mantendo a regularidade durante todo o curso contratual, sob pena de descumprimento contratual.

#### **8.4 Das obrigações gerais**

a. É expressamente vedada à CONTRATADA no momento da contratação, contratar familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança, portanto, a CONTRATADA deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que na CONTRATANTE exerça cargo em comissão ou função de confiança;

i. É considerado familiar, por analogia aos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

b. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades específicas inseridas neste Termo de Referência e no Edital:

i. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

ii. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

iii. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

iv. Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

v. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, à quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou

extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado;

vi. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

vii. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

viii. Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, nos termos do Art. 65 da Lei 8.666/93.

ix. Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Edital, neste Termo de Referência e em outras cláusulas contratuais decorrentes desta.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal n.º 8.666/93 na Lei Federal n.º 10.520/02 e demais normas pertinentes.

9.2. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade até que sejam cessados os efeitos ou suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos.

9.3. Será aplicada multa no valor de até 10% (dez por cento) do valor estimado do fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar e que venha a ser inabilitada por ter apresentado dolosamente documentos que seguramente não venham a atender às exigências editalícias, como às demais licitantes que deem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

9.4. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento, por parte da(s) proponente(s) vencedora(s), das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, as seguintes penalidades:

I - Advertência, sempre que for constatada irregularidade de pouca gravidade, para a qual tenha(m) a proponente(s) vencedora(s) concorrida diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município de Pouso Alegre;

II – Multa de até 1% (um por cento), por dia de atraso na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela contratada, até o limite de 10 dias, atrasos superiores a este, aplicar-se-á o disposto no inciso III;

III – Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, na hipótese do descumprimento total do contrato;

IV – Na hipótese de rescisão do contrato, além da possibilidade de aplicação da multa correspondente, poderá haver a suspensão ao direito de licitar com o Município de Pouso Alegre, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até dois anos.

V – Declaração de inidoneidade, quando a proponente vencedora deixar de cumprir com as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou culposa.

Parágrafo Primeiro - As multas serão, após regular processo administrativo, cobradas administrativa ou judicialmente;

Parágrafo Segundo - As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente a sua aplicação não exige a(s) proponente(s) vencedora(s) de reparar os eventuais prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Município;

9.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do ajuste.

9.5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1. A rescisão contratual poderá ser:

10.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n. 8.666/93;

10.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

10.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão pela Administração, podendo esta, garantida a prévia defesa, aplicar ao Contratado as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n. 8.666/93 e multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato.

10.3. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n. 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

10.4. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.8.666/93.



10.5. A contratada reconhece os direitos do Município nos casos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de execução de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÃO**

12.1. A alteração de qualquer das disposições estabelecidas neste Termo de Contrato somente se reputará válida se tomadas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a dele fazer parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 10.520/02 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS**

14.1. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos em decorrência do presente Termo de Contrato correrão por conta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DIREITO DAS PARTES**

15.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 8.078 - Código de Defesa do Consumidor, e supletivamente no Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.1.1. A fiscalização administrativa do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

Titular:

Roberto Francisco dos Santos – Secretário de Gestão de Pessoas

Suplente:

Leandro Tosta Pereira – Agente Administrativo da Superintendência Municipal de Gestão de Pessoas.

16.1.2. A gestão do contrato será realizada pelos seguintes servidores:

Titular:

Júlio César da Silva Tavares – Secretário Municipal de Administração e Finanças

Suplente:

Rosângela Gonçalves da Dalt Castro – Superintendente de Administração.

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

sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar as seguintes documentações:

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

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

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

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

b) Entrega até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato, dos seguintes documentos:



- b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
  - b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
  - b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
  - b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- c) Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- c.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
  - c.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
  - c.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
  - c.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- d) Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- d.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
  - d.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - d.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;



d.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

**16.9.** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**16.10.** Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 7.7 acima deverão ser apresentados.

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

**16.12.** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério da Economia, por seu da sua Secretaria de Trabalho.

**16.13.** A não apresentação dos documentos comprobatórios de regularidade da prestação dos serviços, incide em descumprimento contratual pela contratada, que será notificada para regularizá-los no prazo, improrrogável, de 10 dias corridos, findo o qual, o contrato poderá ser rescindido pela administração pública, diante dos indícios de irregularidade, com possibilidade de execução da garantia contratual.

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

**16.15.** A CONTRATANTE poderá conceder prazo de 30 (trinta) dias corridos, improrrogável, para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

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

**16.17.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

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

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

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

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

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

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

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

a) Deverá ser consultada a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço foi realizada;

b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidões de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal;

c) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993, devendo apresentar relatório mensal do cumprimento de tal exigência.

d) A fiscalização abarcará análise das horas de serviços prestadas pro meio dos registros de jornada fornecidos pela contratada.

#### **16.16.3** Fiscalização diária:

a) As solicitações de serviços serão dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados serão dirigidas ao preposto.

b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada é conduta exclusiva da CONTRATADA, que, se aceitar o pedido do trabalhador, deverá alocar novo empregado para o posto de trabalho.

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

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

**16.17.1** O gestor verificará a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada, desde que de forma devidamente fundamentada pela CONTRATADA.

**16.18.** A CONTRATANTE solicitará, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo

recolhidas em seus nomes, não obstante a necessidade de apresentação, pela CONTRATADA, das devidas certidões negativas.

**16.18.1.** Ao final de um ano, todos os empregados terão seus extratos avaliados.

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

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**16.20.** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo na Instrução Normativa, ou outro instrumento substituto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada, ou
- c) Houve prestação de serviços em quantidade inferior ao estabelecido nas jornadas de cada cargo.

**16.20.1** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

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

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

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

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

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

**16.27.** O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**16.28.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**16.29.** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à

autoridade responsável da contratada e contratante para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

**16.33.1** Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA, sejam trabalhistas ou previdenciárias, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, renunciando a CONTRATADA a qualquer direito de oposição.

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

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

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

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

**16.36.** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

17.1. O recebimento do(s) objeto(s) será feito pelo Município de Pouso Alegre/MG, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei de Licitações, da seguinte forma:

**a) Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

**b) Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.



17.2. O Município de Pouso Alegre/MG reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste edital, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

17.3. Com o recebimento definitivo as responsabilidades reduzir-se-ão àquelas previstas no Código Civil.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre/MG, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

18.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

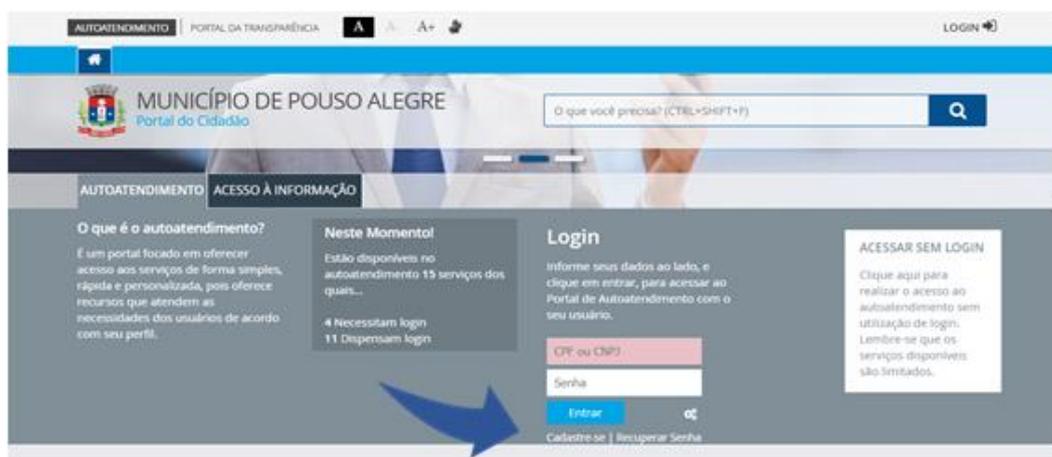
Pouso Alegre/MG, ..... de ..... de 2021.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

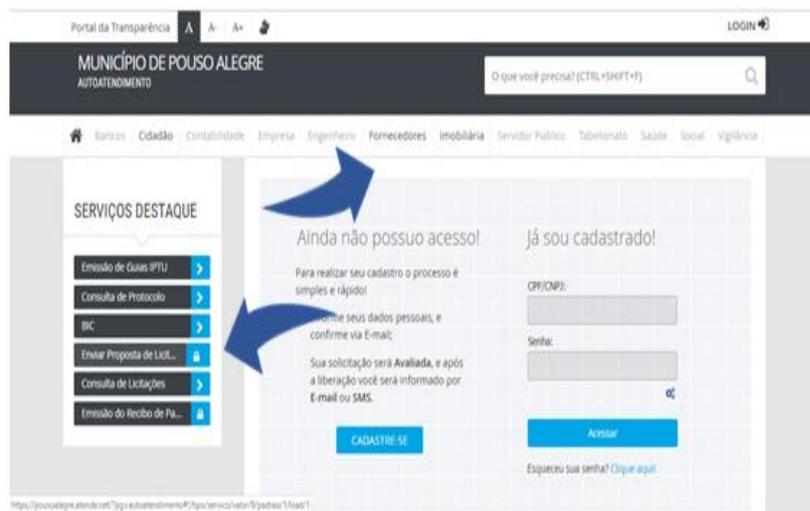
**ANEXO VI****INSTRUÇÕES PARA EMISSÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA**

Para acessar o programa de digitação das propostas on-line, é necessário acessar o site: <http://pousoalegre.atende.net>. Este é o portal de serviços do Município de Pouso Alegre e para se ter acesso a digitação das propostas se faz necessário acesso através de usuário e senha. O licitante deve *logar-se* no sistema para poder registrar a sua proposta. Para o primeiro acesso o licitante deve clicar na opção “cadastre-se” no canto direito, conforme imagem abaixo e seguir as etapas para realizar o cadastro.



*Importante: Ao Solicitar o seu cadastro, deve marcar a opção para a finalidade “Serviços do Portal do Cidadão”, assim que o acesso for criado você receberá a notificação por e-mail, contendo o login e a senha de acesso, acesso este que deverá ser liberado pela administração antes do primeiro login e caso a empresa deseje poderá ser solicitado após confirmação do e-mail através do telefone: (35) 3449-4023 ou então através do e-mail [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com).*

**DIGITAÇÃO DAS PROPOSTAS** Ao acessar o site <http://pousoalegre.atende.net> a licitante deve realizar o *login*, conforme informado acima, clicar no ícone “FORNECEDORES” e em seguida “ENVIAR PROPOSTA DE LICITAÇÃO” clicando em “Acessar”, conforme ilustrado abaixo:



Nesta opção aparecerão todas as licitações que estão disponíveis para a digitação das propostas. A licitante deverá localizar e selecionar a licitação a qual irá participar e na ação “ADICIONA PROPOSTA” (representada por este ícone) registrar a sua proposta de preços incluindo obrigatoriamente o valor unitário e total e a MARCA e, quando houver, o MODELO.

Após a digitação das informações o cadastro da proposta deve ser confirmado na ação CONFIRMAR, localizada no canto inferior esquerdo da tela. Esta confirmação irá gerar o documento da proposta, o qual deverá OBRIGATORIAMENTE ser impresso e entregue dentro do envelope de proposta. Este documento impresso se faz necessário, pois na impressão da proposta é gerado o NÚMERO DO PROTOCOLO e a SENHA DO PROTOCOLO, dados estes que serão utilizados na abertura da licitação para importação da proposta digitada pela licitante. Obs. É aconselhado o uso dos navegadores Mozilla Firefox ou Google Chrome deixando ativado o aparecimento de pop-ups.



## **ANEXO VII**

### **PLANILHA DE CUSTOS E VALORES DOS POSTOS, PLANILHA DE DESCRITIVO DAS FUNÇÕES/ATIVIDADES, PLANILHA DE UNIFORMES, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E VALORES**

Devido à impossibilidade de afixação das planilhas como anexo deste edital, os mesmos estão disponíveis no site oficial do Município, podem ser solicitados no e-mail [editaspmpa@gmail.com](mailto:editaspmpa@gmail.com) ou ser examinados na Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, localizada na Rua dos Carijós, 45, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG.



## ANEXO VIII

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO COM A INSTALAÇÃO FUTURA DE FILIAL NO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE**

Declaro que, sob as penas da lei, instalarei escritório na cidade de Pouso Alegre-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato.

Local, data.

Assinatura Responsável

Cargo



## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES LOCAIS

Declaro que conheço as condições locais para execução do objeto (ou que realizou vistoria no local do evento) e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, assumindo total responsabilidade por este fato e não utilizarei deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade.

Local, data.

Nome

Cargo