

---

## EDITAL DE LICITAÇÃO

---

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2024**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2024**  
**TIPO: MENOR PREÇO**

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços por meio de alocação de mão-de-obra exclusiva, para atendimento dos Municípios que integram o Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará- *Cispará*.

### **DATAS E HORÁRIOS REFERENTES AO PREGÃO ELETRÔNICO<sup>1</sup>:**

**Dia 03/05/2024 até 09h:00min (nove horas): recebimento das propostas.**

**Dia 08/05/2024 às 9h:00min (nove horas): início da sessão.**

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

Após a abertura das propostas comerciais, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários

**REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília.**

**SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br).

**CONSULTAS AO EDITAL:** na *internet*, nos sites [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br) e [www.cispara.mg.gov.br](http://www.cispara.mg.gov.br), aba “Portal da Transparência/ Licitações”.

**ESCLARECIMENTOS:** pelo link próprio do site [www.ammlicita.org.br](http://www.ammlicita.org.br), até o 3º dia útil que anteceder a abertura das propostas.

**EQUIPE DE PREGÃO:** Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) e equipe de apoio designados pela Portaria nº 09/2024. [licitacao@cispara.mg.gov.br](mailto:licitacao@cispara.mg.gov.br), (37) 3231-3700.

**PROTOCOLO:** envio de documentos para [licitacao@cispara.mg.gov.br](mailto:licitacao@cispara.mg.gov.br) ou em mídia eletrônica (*pendrive*) no endereço Rua Sacramento, nº 375, bairro Centro, CEP 35.660-001, Pará de Minas/MG.

---

<sup>1</sup> Nota explicativa: Considerando que as empresas deverão apresentar planilhas de custos referentes às suas respectivas propostas; Considerando que a análise das planilhas demandará tempo; Fica estabelecido que a data de recebimento das propostas ocorrerá no dia 03/05/2024 e ao início da sessão no dia 08/05/2024.

---

## 1. DO PREÂMBULO

---

**1.1. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E SERVIÇOS DO ALTO DO RIO PARÁ – CISPARÁ**, com endereço na Rua Sacramento, nº 375, bairro Centro, CEP 35.660-001, Pará de Minas – MG, inscrito no CNPJ sob o nº 01.260.691/0001-25, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2024**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024, REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2024**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, MODO DE DISPUTA ABERTA**, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Portaria nº. 15/2023- Cispará, e outras normas aplicáveis ao objeto do certame e demais condições fixadas neste edital.

---

## 2. DO OBJETO E DA BASE LEGAL:

---

**2.1.** Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços por meio de alocação de mão-de-obra exclusiva, para atendimento dos Municípios que integram o Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará- *Cispará*.

**2.2.** Base legal: Lei Federal nº 14.133/2021 e Portaria nº. 15/2023- Cispará.

**2.3.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no *site* [www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br) e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

---

## 3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES E NÃO PARTICIPANTES

---

### 3.1. Órgão/entidade Gerenciador (a):

3.1.1. O órgão gerenciador será o Cispará- Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará, por intermédio de sua Secretaria executiva.

3.1.2. O CONSÓRCIO está neste edital qualificado, como órgão gerenciador do registro de preços e poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços, e contratar a partir da mesma.

### 3.2. Órgãos Participantes:

3.2.1. Os Municípios que integram o Cispará são participantes e integram todo o procedimento licitatório e a Ata de Registro de Preços, independentemente de apresentação de adesão formal.

### 3.3. Órgãos Não Participantes:

3.3.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante consulta prévia para manifestação sobre a possibilidade de adesão e autorização do órgão gerenciador, inclusive quanto ao quantitativo, e submeter à anuência do fornecedor beneficiário, o qual deve optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.

3.3.2. A adesão deverá ser devidamente justificada no processo administrativo do órgão ou entidade não participante, pertinente à licitação, demonstrando a vantagem econômica na adesão à Ata, mencionando ainda a similitude de condições, tempestividade do prazo, suficiência das quantidades e qualidades dos bens/serviços a serem adquiridos.

3.3.3. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.3.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, ainda, em sua totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.3.5. Ao órgão ou entidade não participante que aderir à presente ata e ao órgão ou entidade participe competem, nos respectivos procedimentos instaurados, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando todas as ocorrências ao órgão gerenciador, em especial acerca de eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à execução, características e origem dos serviços licitados, bem como a recusa em aceitar a Autorização de fornecimento ou documento equivalente para fornecimento ou prestação de serviços.

**3.4.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas ou distribuídas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, observada como limite máximo a quantidade total registrada para cada item.

3.4.1. Para o remanejamento de quantidades entre órgãos participantes do procedimento licitatório não será necessária autorização do beneficiário da Ata de Registro de Preços.

---

#### **4. DAS CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:**

---

**4.1.** O edital está disponível na *internet*, nos sites [www.cispara.mg.gov.br](http://www.cispara.mg.gov.br) e [www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br).

**4.2.** Os interessados em participar do certame devem acompanhar as publicações de avisos e atos referentes ao processo nos sites [www.cispara.mg.gov.br](http://www.cispara.mg.gov.br), [www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

**4.3.** Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos sobre os termos do edital. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados por meio do sistema de pregão ([www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br)), no link próprio deste pregão, até o 3º dia útil antes da data de abertura do certame (recebimento das propostas), com identificação do interessado.

4.3.1. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3.2. Em caso de indisponibilidade do sistema, os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados pelo e-mail [licitacao@cispara.mg.gov.br](mailto:licitacao@cispara.mg.gov.br), no mesmo prazo e requisito indicados acima.

**4.4.** Os interessados devem consultar com frequência o Portal Nacional de Contratações Públicas e o *site* do Cispará, com vistas ao conhecimento de informações e alterações referentes ao processo.

**4.5.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo representante do licitante, acompanhada de cópia do documento de identificação do signatário, com indicação de seu nome ou razão social, número do CPF/CNPJ, endereço e, no caso de licitante, comprovante do poder de representação legal (se sócio: contrato social; se procurador: contrato social e procuração particular, ou somente procuração pública).

4.5.2. Serão consideradas intempestivas impugnações que não sejam recebidas no sistema de pregão no prazo estabelecido, ou enviadas por outras formas ou para outros endereços eletrônicos.

4.5.3. Acolhida a impugnação, caso a alteração afete a formulação das propostas, será designada nova data para a realização da sessão e dada a devida divulgação, nos termos da lei.

4.5.4. A resposta à impugnação será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.5.5. A solicitação de vista aos autos deverá ser efetuada através de solicitação formal a ser enviada para o e-mail [licitacao@cispara.mg.gov.br](mailto:licitacao@cispara.mg.gov.br).

---

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

**5.1.** Poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências quanto à documentação que estiverem previamente cadastradas no site [www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br), e cujo objeto social esteja relacionado ao objeto do certame.

**5.2.** Participarão da sessão do Pregão Eletrônico os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

**5.3.** Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

5.3.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o CISPARÁ;

5.3.2. Declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

5.3.3. Impedida de licitar e contratar com o Cispará;

5.3.4. Em consórcio<sup>2</sup>;

5.3.5. Com falência decretada e execução patrimonial;

5.3.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

5.3.7. Compostas de deputados, senadores e vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, "a", c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/88.

**5.4.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.5.** A observância das vedações deste título é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

---

## **6. DA PROPOSTA COMERCIAL**

---

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

---

<sup>2</sup> Nota explicativa: Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; considerando que inexistente complexidade do objeto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no Pregão em tela, tendo em vista, ainda, que a vedação não causará prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência da respectiva contratação.

6.1.1. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços contendo a descrição do equipamento/produto/material/serviço ofertado, indicando a marca/modelo (quando for o caso); quantidades; prazos de validade quando solicitado; de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais.

6.1.2. Não serão aceitas propostas em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

6.1.3. Toda proposta deverá ser inserida no sistema observando o disposto no Anexo I e no modelo do Anexo IV, constando os valores unitários e totais, por item, por lote ou global, conforme cada caso.

6.1.4. Deverá ser inserido no campo próprio do sistema valor total do objeto, representado pelo **valor anual da contratação**;

6.1.5. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com suas casas decimais.

6.1.6. As propostas deverão vir, ainda, acompanhadas dos seguintes documentos:

6.1.6.1. Planilha de preços, conforme modelo do Anexo VIII, ou em modelo próprio, desde que mantenha a formatação prevista, com discriminação de todos os percentuais, custos diretos e indiretos, considerando:

- a) os salários definidos no Termo de Referência;
- b) os percentuais e respectivos custos relativos a cada profissional, de acordo com a legislação;
- c) o BDI, que deve respeitar o máximo constante do Termo de Referência;
- d) as alíquotas e os valores referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento, de acordo com a legislação e o regime de tributação da empresa. O regime de tributação é opção da empresa e sua alteração não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo os percentuais apresentados fixos e inalteráveis durante a vigência do contrato, salvo alteração na legislação.

Notas:

- a) As operações matemáticas da planilha devem considerar os índices e preços unitários com duas casas decimais.
- b) Para análise do BDI, a empresa deverá indicar e comprovar o seu regime de apuração do PIS e COFINS atual: cumulativo ou não cumulativo.
- c) No caso de as empresas estarem sujeitas ao regime não-cumulativo, deverão apresentar declaração de que os percentuais de PIS e COFINS cotados correspondem à média dos recolhimentos dos últimos doze meses, acompanhada dos respectivos demonstrativos resultantes da escrituração da contribuição PIS e CONFINS, através do recibo da EFD-Contribuições.

6.1.6.2. Indicação na Proposta Comercial e cópia da CCT, Convenção Coletiva de Trabalho, pertinente à categoria e ao licitante, utilizada como base para sua proposta;

- a) Os licitantes deverão apresentar a Planilha de Preços com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável às categorias envolvidas na contratação e pertinente à empresa, respeitando as funções, quantitativos, salários, etc.

**6.2.** O preço deverá ser proposto considerando-se a exequibilidade do objeto com todas as condições especificadas, com todos os custos e valores de quaisquer despesas diretas e indiretas, como mão-de-obra, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, tributos, materiais, equipamentos, serviços, dentre outros, necessários à consecução do objeto, notadamente a capacidade de pagamento dos salários e encargos no prazo legal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

6.2.1. Todos os custos previstos na planilha relativos à conta vinculada para pagamentos futuros de 13º (décimo terceiro) salário, gratificação de férias e verbas rescisórias, como a multa rescisória de 40% (quarenta por cento) do FGTS, visam à segurança da contratação, de forma que a contratada possa realizar todos os pagamentos respectivos quando ocorrer o fato gerador.

**6.3.** Todos os custos diretos e indiretos necessários à consecução do objeto, mesmo se não descritos no Termo de Referência, deverão ser considerados no preço proposto.

**6.4.** Todas as exigências e benefícios obrigatórios estabelecidos na legislação e nas Convenções, Acordos ou Dissídios Coletivos de Trabalho pertinentes deverão ser observados pelo licitante.

**6.5.** Na composição de preço não deverão ser considerados custos referentes ao trabalho em jornada extraordinária ou em horário noturno.

6.5.1. Caso sejam necessários, o Município contratante poderá autorizar, expressamente, sua realização, sendo efetuado o reembolso dos valores correspondentes às horas extras ou horas noturnas, desde que devidamente apuradas e comprovadas.

**6.6.** O Contratante fará as retenções na fonte de Contribuição Previdenciária (INSS), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e Imposto de Renda, quando aplicáveis, nos termos da lei, sendo de responsabilidade da Contratada o recolhimento ou pagamento das Contribuições Sociais (Pis, Confins e CSLL), quando aplicáveis.

**6.7.** As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

**6.8.** O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

**6.9.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**6.10.** Quando o julgamento for por item é facultado ao licitante cotar todos, alguns, ou somente um dos itens definidos no Termo de Referência – Anexo I, do Edital.

**6.11.** Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os impostos, fretes, taxas, seguros e as despesas decorrentes da execução do objeto.

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

**6.13.** O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**6.14.** O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, detentor da proposta de menor preço na sessão, deverá encaminhar à Pregoeira, sob pena de desclassificação, via e-mail ([licitação@cispara.mg.gov.br](mailto:licitação@cispara.mg.gov.br)), no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas após o encerramento da sessão os seguintes documentos:

6.14.1. Proposta comercial expressa, ajustada ao preço final, conforme modelo do Anexo II, com identificação da empresa proponente, número do CNPJ, endereço (com CEP), números de telefones, e-mails e assinatura do representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem ressalvas, entrelinhas ou omissões;

6.14.2. Planilha de preços referente à proposta readequada, com discriminação de todos os percentuais, custos diretos e indiretos, considerando:

- a) os salários definidos no Termo de Referência;
- b) os percentuais e respectivos custos relativos a cada profissional, de acordo com a legislação;
- c) o BDI, que deve respeitar o máximo constante do Termo de Referência;
- d) as alíquotas e os valores referentes aos tributos incidentes sobre o faturamento, de acordo com a legislação e o regime de tributação da empresa. O regime de tributação é opção da empresa e sua alteração não poderá ser objeto de reequilíbrio econômico-financeiro, permanecendo os percentuais apresentados fixos e inalteráveis durante a vigência do contrato, salvo alteração na legislação.



Notas:

- d) Caso seja apurada e comprovada alguma inconsistência em valores fixados no Termo de Referência ou na Planilha de Preço, o ajuste será objeto de alteração contratual;
- e) As operações matemáticas da planilha devem considerar os índices e preços unitários com duas casas decimais.
- f) Para análise do BDI, a empresa deverá indicar e comprovar o seu regime de apuração do PIS e COFINS atual: cumulativo ou não cumulativo.
- g) No caso de as empresas estarem sujeitas ao regime não-cumulativo, deverão apresentar declaração de que os percentuais de PIS e COFINS cotados correspondem à média dos recolhimentos dos últimos doze meses, acompanhada dos respectivos demonstrativos resultantes da escrituração da contribuição PIS e CONFINS, através do recibo da EFD-Contribuições.

6.14.3. Indicação na Proposta Comercial e cópia da CCT, Convenção Coletiva de Trabalho, pertinente à categoria e ao licitante, utilizada como base para sua proposta;

- a) Os licitantes deverão apresentar a Planilha de Preços com base na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável às categorias envolvidas na contratação e pertinente à empresa, respeitando as funções, quantitativos, salários, etc.

6.14.4. Documentos comprovando o poder de representação do signatário da proposta, caso não seja sócio da empresa licitante, sendo procuração, se pública ou com firma reconhecida, e procuração e documento de identidade, se particular.

**6.15.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.15.1. Esse prazo será considerado aceito se não estiver expressamente indicado na proposta comercial.

6.15.2. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante ficará liberado dos compromissos assumidos.

6.15.3. Se, por motivo de forma maior, a adjudicação ou assinatura da Ata de Registro de Preços não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, caso persista o interesse deste Consórcio, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade, nas mesmas condições firmadas originalmente.

**6.16.** Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de registro de sua proposta.

**6.17.** O registro da proposta pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.

**6.18.** Os serviços serão prestados nos Municípios que compõem os Cispará.

---

## **7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

**7.1.** Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser inseridos no sistema, concomitantemente com a Proposta.

**7.2.** Caso o licitante não inserir toda a documentação exigida no edital, junto a proposta, não poderá fazê-lo em outro momento e será inabilitado.

**7.3.** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, não estando desobrigados de inserir os demais documentos constantes neste edital, caso não estejam inseridos no SICAF.

**7.4.** Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e inseridos no sistema, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, no prazo de 02 (duas) horas contadas a partir da convocação pelo(a) Pregoeiro(a).

7.4.1. Neste prazo não será admitida inserção ou envio de documentos exigidos no edital e que devem ser apresentados, conforme item 7.1, 7.2 e 7.3.

**7.5.** Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do (a) Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.6.** Os documentos de habilitação consistem em:

Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA:**

**7.6.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;

**7.6.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor<sup>3</sup>, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;

**7.6.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**7.6.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Quanto à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

**7.6.5.** Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

**7.6.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

**7.6.7.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

**7.6.8.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente de seu Município.

**7.6.9.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

**7.6.10.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**7.6.11.** Certidão negativa de falência expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

---

<sup>3</sup> NOTA EXPLICATIVA: Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



**7.6.12.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,0 (um).

7.6.12.1. Entende-se por apresentados na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente datadas e assinadas pelo responsável da empresa, e por profissional de contabilidade habilitado e devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

7.6.12.2. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão ser apresentados em cópia autenticadas das folhas do livro diário onde os mesmos se encontram transcritos, acompanhados de cópia autenticadas dos termos de abertura e encerramento dos respectivos livros, ou por publicações em jornais de grande circulação ou diário oficial, quando se trata de Sociedade Anônima.

7.6.12.3. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital – ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1420/13, poderão apresentar a ECD desde que a documentação contábil corresponda, necessariamente, ao exercício anterior à licitação.

7.6.12.4. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1,0 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

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

7.6.12.5. Os documentos referidos no **7.6.12** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS**:

**7.6.13.** Certidões ou atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para desempenho de atividades compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto em questão, demonstrando que a licitante já executou satisfatoriamente, serviços terceirizados com alocação exclusiva de mão de obra, com fornecimento de no mínimo 15% (cinquenta por cento) do quantitativo total das funções relacionadas no termo de referência.

7.6.13.1. Os atestados ou certidões deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na Junta Comercial ou outro órgão equivalente.

7.6.13.2. Deverá constar de maneira explícita no documento, ou ser informado pelo licitante, o nome, endereço, telefone e e-mail do responsável pela emissão do respectivo documento, com vistas à realização de possíveis diligências.

7.6.13.3. Poderão ser somados os quantitativos em atestados distintos, sendo considerado o conjunto, desde que os serviços tenham sido realizados no mesmo período, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

7.6.13.4. Poderão ser solicitadas cópias de contratos, atestados, declarações ou outros documentos idôneos que comprovem as informações dos atestados apresentados, o que se farpa por meio de diligência ao licitante.

7.6.13.5. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos depois da conclusão do respectivo contrato ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser

executado em prazo inferior e, nesse caso, desde que decorridos no mínimo seis meses do início da execução, o que representa 15% (cinquenta por cento) do prazo de vigência do ajuste.

7.6.13.6. Deverão comprovar experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços compatíveis com o objeto licitado, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura deste pregão;

7.6.13.7. Para comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos, será aceito o somatório de atestados;

7.6.13.8. Os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

7.6.13.9. 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.

Quanto às **DECLARAÇÕES**:

**7.6.14.** Declaração formal da disponibilidade de pessoal para execução do objeto da licitação (a declaração deverá ser feita em modelo próprio).

**7.6.15.** Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal. Segue modelo:

<b>DECLARAÇÃO</b>	
<b>PROCESSO LICITATÓRIO N° ----/2024.</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO N° ----/2024.</b> <b>REGISTRO DE PREÇOS N° ----/2024.</b>	
A pessoa jurídica ....., com sede na Rua/Av....., n° ....., bairro ....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ n° ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ....., portador do Documento de Identidade n° .....e inscrito no CPF sob o n° ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública e inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.	
_____, ____ de _____ de 2024.	
_____ (assinatura do representante legal)	
<i>Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente</i>	

**7.6.16.** Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho à menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei. Segue modelo:

**DECLARAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº ----/2024.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2024.**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº ----/2024.**

A pessoa jurídica ....., situada na Rua/Av....., nº ....., bairro....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ....., portador do Documento de Identidade nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declara, sob as penas da lei, que na mesma não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos. ( ) salvo na condição de aprendiz, na forma da Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

*Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.*

**7.6.17.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e de que a proposta atende às exigências do edital. Segue modelo:

**DECLARAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº ----/2024.**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2024.**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº ----/2024.**

A pessoa jurídica ....., situada na Rua/Av....., nº ....., bairro....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ....., portador do Documento de Identidade nº .....e inscrito no CPF sob o nº ....., declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta atende às exigências do edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

*Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.*

**7.6.18.** Declaração de que a empresa possui em seu quadro funcional, profissionais capacitados para a execução dos serviços. Segue modelo:

**DECLARAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° ----/2024.  
PREGÃO ELETRÔNICO N° ----/2024.  
REGISTRO DE PREÇOS N° ----/2024.**

A pessoa jurídica ....., situada na Rua/Av....., n° ....., bairro....., na cidade de ....., Estado de ....., inscrita no CNPJ n° ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ....., portador do Documento de Identidade n° .....e inscrito no CPF sob o n° ....., declara, sob as penas da lei, possui em seu quadro funcional, profissionais capacitados para a execução dos serviços, conforme descrito no termo de referência do Pregão em epígrafe.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

*Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.*

**7.7.** A regularidade quanto à habilitação, será verificada através de consulta “on-line” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Os documentos deverão estar inseridos no SICAF e, caso o licitante esteja com a habilitação parcial ou com alguma irregularidade nos documentos no SICAF, deverá inserir os documentos conforme item 7.1.

7.7.2. Os documentos exigidos neste edital e que não são abrangidos pelo SICAF, obrigatoriamente, devem ser inseridos pelo licitante concomitante à inserção da Proposta, até o horário estabelecido para início da sessão.

**7.8.** Para fins de habilitação, será aceita a apresentação de certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela *Internet*.

**7.9.** A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**7.10.** A Administração reserva-se o direito de, julgando necessário, proceder a diligências junto aos órgãos emissores das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

7.10.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação dos documentos inseridos.

7.10.2. Caso haja a solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante terá o prazo de 02 (duas) horas para envio da documentação solicitada.

**7.11.** Serão sanados pelo(a) Pregoeiro(a), através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

**7.12.** Os documentos de habilitação que, por sua natureza, devem possuir prazo de validade e que não constarem a data ou o prazo de validade será considerada a validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição.

**7.13.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme dispõe a Lei Complementar n° 123/06.

7.13.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado, às ME/EPP e equiparados, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

7.13.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

**7.14.** Não será aceito nenhum protocolo ou solicitação de documento em substituição aos documentos relacionados no Edital. Nos casos em que o edital exigir a apresentação de declaração, sem, entretanto, constar modelo em suas disposições, o Licitante deverá fazê-la em modelo próprio.

**7.15.** Os documentos devem ser identificados com o número de Cadastro (CNPJ e CPF, conforme o caso) e nome do licitante e devem ser apresentados:

7.15.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

7.15.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e os atestados de capacidade técnica (quando solicitados) que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e CNPJ da filial;

7.15.3. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório/órgão competente ou pelo(a) Pregoeiro(a) ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**7.16.** Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

**7.17.** No caso de cooperativa os documentos de qualificação técnica serão requisitados somente no momento da contratação dos serviços, em nome da cooperativa ou de seus associados, pessoa física ou jurídica.

7.17.1. A empresa vencedora do certame não poderá subcontratar, salvo em se tratando de cooperativa.

---

## **8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

---

**8.1.** O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR PREÇO- GLOBAL**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta comercial que:

8.2.1. Não se refira à integralidade do objeto;

8.2.2. Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

8.2.3. apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 59, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.3.1. Será considerada irrisória a proposta que não apresente valor mínimo necessário para cobrir os custos;

8.2.3.2. se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de justificativas, de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, de contratos em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a).

8.2.3.3. se não houver a comprovação da exequibilidade do preço, a proposta será desclassificada.

**8.3.** Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

**8.4.** Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados ou divergências nos itens componentes da planilha de preços poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a);

8.4.1. Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e mediante anuência do licitante.

8.4.2. Serão desconsiderados valores apresentados a partir da terceira casa decimal, sobretudo para os preços unitários.

**8.5.** O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas sanáveis.

8.5.1. As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

**8.6.** Se houver empate entre propostas, após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos no art. 60, da Lei 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.6.1. Os critérios de desempate serão aplicados caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

---

## **9. DO PROCESSAMENTO E CREDENCIAMENTO DA LICITANTE**

---

**9.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo (a) Pregoeiro(a), ocorrerá na data e na hora indicada no preâmbulo deste Edital, exclusivamente no site [www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br).

**9.2.** A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**9.3.** O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema “Pregão Eletrônico”, no site [www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br) antes da data da realização do Pregão.

9.3.1. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento.

9.3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.



9.3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Cispará responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**9.5.** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**9.6.** Aberta a sessão o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.

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

**9.8.** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a), sendo que somente estas participarão da fase de lance.

---

## **10. PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

---

**10.1.** A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á pelo acesso à “PLATAFORMA DE LICITAÇÕES AMM LICITA – www.ammlcita.org.br” e subsequente registro da proposta de preço e documentos de habilitação, por meio do sistema eletrônico, observada a data e horário limite estabelecidos à fl. 1 deste Edital.

**10.2.** Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada, com a abertura e divulgação dos valores das propostas, sendo avaliada sua aceitabilidade quanto aos preços pelo(a) Pregoeiro(a), mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

**10.3.** Realizado o acesso à sessão do pregão, no dia e hora definidos para a realização do pregão, o sistema apresentará a relação dos itens/lotes para os quais o fornecedor teve propostas classificadas.

**10.4.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

10.4.1 - Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

**10.5.** A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**10.6.** Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

**10.7.** O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item/ lote.

**10.8.** Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

**10.9.** Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de menor preço/menor desconto em relação ao valor estimado da contratação.

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

- 10.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 10.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 10.14.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 10.15.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 10.16.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 10.17.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.18.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.19.** No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.20.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 10.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 10.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o (a) pregoeiro (a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 10.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 10.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 10.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 10.22.4. O (a) pregoeiro (a) solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 1 (uma) hora, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 10.22.5. É facultado ao (à) pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 10.23.** Após a negociação do preço, o (a) Pregoeiro (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**10.24.** Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no edital.

**10.25.** Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

**10.26.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o (a) pregoeiro (a) verificará se faz jus ao benefício.

**10.27.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**10.28.** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

**10.29.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**10.30.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**10.31.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

**10.33.** O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no site [www.ammlcita.org.br](http://www.ammlcita.org.br).

10.33.1. Quando necessário, o (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da ata gerada pelo sistema de licitações.

**10.34.** Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

---

## **11. RECURSO ADMINISTRATIVO**

---

**11.1.** Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, 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.

11.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.1.2. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.1.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.1.4. No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos por meio de solicitação ao (à) pregoeiro (a).

11.1.5. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

**11.2.** As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

11.2.1 – ser dirigidas ao Presidente do Cispará, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a);

11.2.2 – ser assinadas pelo representante legal ou pelo representante do licitante no pregão; caso assinada por representante diferente, deverá ser enviado para o e-mail [licitacao@cispara.mg.gov.br](mailto:licitacao@cispara.mg.gov.br) comprovante de seu poder de representação (documento de procuração e de identidade).

11.2.3 – ser encaminhadas exclusivamente pelo Portal, em campo específico.

11.2.3.1 – excepcionalmente, mediante motivação a ser apreciada pelo (a) pregoeiro (a), as petições poderão ser encaminhadas para o endereço eletrônico [licitacao@cispara.mg.gov.br](mailto:licitacao@cispara.mg.gov.br), com assinatura digital, ou ser protocolizadas na sede do Cispará, no endereço à fl. 01, 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.

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

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

**11.5.** O Pregoeira poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, do contrário encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

**11.7.** A decisão relativa ao recurso será divulgada em sítio eletrônico oficial.

**11.8.** Os recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos ao Presidente do Cispará, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da intimação do ato, 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, enviados de forma eletrônica para o e-mail [licitacao@cispara.mg.gov.br](mailto:licitacao@cispara.mg.gov.br), ou entregues em mídia eletrônica (pendrive) no protocolo do Cispará, no endereço à fl. 01

---

## **12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

**12.1.** Inexistindo manifestação recursal, o (a) Pregoeiro (a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

**12.2.** Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

### **13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP**

---

**13.1.** Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 07 (sete) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

**13.2.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

**13.3.** A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

**13.4.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

**13.5.** O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

**13.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**13.7.** Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

---

### **14. DA CONTRATAÇÃO**

---

**14.1.** A contratação com o (s) fornecedor (es) registrado (s) será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual (Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo).

**14.2.** A (s) proponente (s) adjudicatária (s) deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua convocação.

14.2.1. O prazo supramencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Contratante.

---

### **15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

---

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5. fraudar a licitação

15.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.6.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.6.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

**15.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**15.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.4.** A multa incidirá sobre o valor do contrato licitado e será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 10% (dez por cento) do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado.

**15.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**15.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



**15.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**15.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**15.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**15.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**15.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**15.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**15.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**15.15.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

---

## **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**16.1.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- 16.1.1. Anexo I – Termo de Referência;
- 16.1.2. Anexo II – Modelo de Carta de Credenciamento;
- 16.1.3. Anexo III – Modelo de Enquadramento de Microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP);
- 16.1.4. Anexo IV – Modelo de Carta de Apresentação da Proposta de Preço;
- 16.1.5. Anexo V – Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”;
- 16.1.6. Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 16.1.7. Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo;
- 16.1.8. Anexo VIII – Planilha de formação de custos.

**16.2.** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar a ata ou o termo equivalente, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro (a), este

examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

**16.3.** O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**16.4.** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificados e envelopes “Documentação de Habilitação” de licitantes cujas propostas tenham sido desclassificadas.

**16.5.** Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

**16.6.** Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

**16.7.** O (a) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 64 e art. 59 § 2º da Lei 14.133/2021.

16.7.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo (a) Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio.

16.7.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

**16.8.** A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

**16.9.** A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o CISPARÁ revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

**16.11.** Para atender a seus interesses, o CISPARÁ poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.12.** O CISPARÁ poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

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

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

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

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

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

**16.18.** Fica eleito o foro da Comarca de Pará de Minas, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Pará de Minas/MG, 18 de abril de 2024.

**Vandeir Paulino da Silva**  
**Presidente do CISPARÁ**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2024**  
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2024**  
**TIPO: MENOR PREÇO- ITEM**

**I. DO OBJETO E DA CLASSIFICAÇÃO COMO OBJETO DE NATUREZA COMUM**

**1.1.** Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços por meio de alocação de mão-de-obra exclusiva, para atendimento dos Municípios que integram o Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará- *Cispará*.

**II – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**2.1.** Órgão gerenciador: Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto Rio Pará – CISPARÁ.

**2.2.** Órgãos participantes: Cispará e Municípios consorciados, conforme disposto no item 5 deste termo de referência.

### **III – DAS JUSTIFICATIVAS:**

#### **3.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:**

A contratação visa atender as necessidades dos municípios consorciados ao CISPARÁ, no que se refere à melhoria da qualidade dos trabalhos realizados, das ações dos órgãos públicos e do aumento da capacidade produtiva.

O CISPARÁ visa colaborar com os municípios consorciados na busca de alternativas conjuntas para os problemas comuns que são apresentados anualmente.

O Consórcio foi criado com o propósito de ampliar o diálogo entre os municípios, com um espaço para debates e decisões políticas capazes de representar os interesses dos consorciados.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, ágil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações.

Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende contratar.

Tendo em vista a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

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

A terceirização dos referidos serviços no âmbito da administração pública constitui-se em uma alternativa necessária para melhoria do desempenho na gestão das atividades de apoio logístico.

A contratação, quando necessária, visa manter o bem-estar dos servidores, garantindo o atendimento das necessidades mínimas das secretarias, bem como da população que é atendida e assistida por estes profissionais.

A contratação visa atender demanda dos Municípios consorciados, de forma a garantir e proporcionar a manutenção, conservação, segurança e limpeza de edifícios e espaços públicos, visando ainda manter a conservação da unidade e a saúde de servidores e munícipes que se utilizam destes espaços, bem como ainda atender demanda de apoio administrativo da gestão, proporcionando o bem estar público em geral, contribuindo para a existência de um ambiente salubre, propício ao convívio harmônico e ao bom andamento das ações relacionadas ao desempenho das atividades públicas, com planejamento e execução das atividades e serviços essenciais da administração pública.

#### **3.2. DA JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A utilização de Sistema de Registro de Preços apresenta-se como ferramenta comprovadamente eficiente na busca por melhores preços, mantendo-os registrados para uma futura contratação, conforme a necessidade e disponibilidade de recursos orçamentários, atendendo assim a necessidade de controle e racionalização do gasto público.

Assim, a adoção desse instrumento tem como um de seus objetivos o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a contratação será de larga escala, e por isso a tendência dos preços é diminuir.

Ademais, proporciona também economia processual, na medida em que torna prioritária a racionalização de processos e de redução dos custos operacionais, ou seja, ao realizar um só processo, despende-se o tempo uma única vez e os produtos/serviços estariam disponíveis sempre que necessário, para atender a todos os Municípios consorciados, que por sua vez, se empenharam nas contratações específicas de suas competências.

A adoção do sistema de registro de preços justifica-se, ainda, pela impossibilidade de previsão exata dos quantitativos a serem demandados pelos Municípios. Considerando, ainda, que o processo atenderá a mais de um órgão, verifica-se mais uma justificativa para sua adoção.

### 3.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

No presente caso, para o agrupamento dos itens foi analisada a compatibilidade entre os itens constatando-se que podem ser fornecidos pela mesma empresa, garantindo assim a competitividade necessária à disputa.

A adjudicação global justifica-se, ainda, pelo ganho em escala uma vez que a licitação se torna mais atraente aos fornecedores que, em razão da possibilidade de fornecimento de diversos itens, conseguirão ofertar melhores preços.

Ademais, facilitará a gestão das contratações, tendo em vista que o objeto será executado por uma mesma empresa. A maioria dos Municípios consorciados ao Cispará é de pequeno porte, e contam com reduzidos números de servidores para acompanhamento e gestão de suas contratações.

Neste contexto, a licitação tendo como critério o “menor preço - global” demonstra-se mais satisfatória do ponto de vista da eficiência, da obtenção da proposta mais vantajosa, e para a manutenção da qualidade na prestação dos serviços.

## IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

### 4.1. Descrição dos cargos e quantitativos estimados:

Item	Descrição	PARA DE MINAS	NOVA SERRANA	ITANA	CONCEIÇÃO DO PARA	FLOR ESTAL	IGARATINGA	LEANDRO FERREIRA	MAVILHAS	ONCA DO PITANGUI	PAPAGAIOS	PEQUI	PITANGUI	QUARTEL GERAL	SÃO GONÇALO DO PARA	SÃO JOSE DA VARGINHA	TOTAL
01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	35	65	30	5	5	5	5	5	5	8	5	8	5	8	5	199
02	AUXILIAR DE EDUCADOR SOCIAL	5	8	5		-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	21
03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	80	163	60	10	10	10	10	10	10	20	10	40	10	20	10	473
04	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INSALUBRIDADE - 20%	5	5	5	0	-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	18
05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - INSALUBRIDADE - 40%	50	151	80	2	2	2	2	2	2	4	2	10	2	4	2	317
06	CALCETEIRO	20	40	25		-	-	-	-	-	5	-	5	-	5	-	100
07	CAPINEIRO	55	80	55	6	6	6	6	6	6	-	6	-	6	-	6	244
08	COLETOR DE LIXO DOMICILIAR	25	30	28	2	2	2	2	2	2	6	2	16	2	6	2	129
09	CONTINUO	4	4	4		-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	18
10	COPEIRO	8	6	8		-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	28
11	COVEIRO	4	4	4	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	1	27

12	COZINHEIRO	65	150	50		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>265</b>
13	CUIDADOR SOCIAL	15	15	20		-	-	-	-	-	-	-	5	-	-	-	<b>55</b>
14	EDUCADOR SOCIAL	12	12	16		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>40</b>
15	ELETRICISTA	10	10	8		-	-	-	-	-	2	-	4	-	2	-	<b>36</b>
16	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO	4	4	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>24</b>
17	ENCARREGADO	8	18	12		-	-	-	-	-	2	-	6	-	2	-	<b>48</b>
18	ENGENHEIRO CIVIL/ARQUITETO JUNIOR	4	4	5	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1	<b>28</b>
19	ENGENHEIRO CIVIL/ARQUITETO PLENO	4	4	5		-	-	-	-	-	1	-	2	-	1	-	<b>17</b>
20	ENGENHEIRO CIVIL/ARQUITETO SENIOR	5	5	7		-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	<b>18</b>
21	INSTRUTOR EDUCACIONAL	150	120	130		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>400</b>
22	JARDINEIRO	10	22	12	1	1	1	1	1	1	4	1	4	1	4	1	<b>65</b>
23	JORNALISTA	4	2	4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>10</b>
24	LAVADOR DE VEICULOS	2	2	2		-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	<b>9</b>
25	MARCENEIRO	4	4	4		-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	<b>15</b>
26	MECANICO	2	6	2		-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	<b>13</b>
27	MOTORISTA DE CAMINHÃO NÃO ARTICULADO	10	12	10	2	2	2	2	2	2	4	2	4	2	4	2	<b>62</b>
28	MOTORISTA DE ONIBUS/MICROONIBUS	15	25	15		-	-	-	-	-	8	-	8	-	8	-	<b>79</b>
29	MOTORISTA DE VEICULO PEQUENO	10	15	10		-	-	-	-	-	2	-	2	-	2	-	<b>41</b>
30	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	10	12	10		-	-	-	-	-	4	-	4	-	4	-	<b>44</b>
31	OPERADOR DE ROÇADEIRA	85	65	50		-	-	-	-	-	4	-	4	-	4	-	<b>212</b>
32	PADEIRO	25	20	35		-	-	-	-	-	2	-	8	-	2	-	<b>92</b>
33	PEDREIRO	55	45	55	5	5	8	5	5	8	10	5	10	5	10	5	<b>236</b>
34	PINTOR	15	15	15		-	-	-	-	-	4	-	4	-	4	-	<b>57</b>
35	PODADOR	5	4	5		-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	<b>17</b>
36	PORTEIRO/VIGIA	65	60	80	10	10	10	10	10	10	25	10	20	10	25	10	<b>365</b>
37	PORTEIRO/VIGIA DIURNO 12/36 HS	15	17	20		-	1	-	-	1	1	-	4	-	1	-	<b>60</b>
38	PORTEIRO/VIGIA NOTURNO 12/36 HS	15	17	20		-	1	-	-	1	1	-	4	-	1	-	<b>60</b>
39	RECEPCIONISTA	25	33	25	2	2	2	2	2	2	4	2	4	2	4	2	<b>113</b>
40	SERRALHEIRO	4	4	4		-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	<b>15</b>
41	SERVEENTE DE OBRAS	100	80	102	10	10	15	10	10	15	20	10	20	10	20	10	<b>442</b>
42	SOLDADOR	2	2	4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>8</b>
43	SUPERVISOR	10	12	10		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>32</b>
44	TECNICO SEGURANCA DO	6	6	6		-	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	<b>21</b>



	TRABALHO																
45	TELEFONISTA	4	4	4		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>12</b>
46	TRABALHADOR BRACAL	65	45	60	10	10	20	10	10	20	20	10	20	10	20	10	<b>340</b>
47	VARREDOR	45	80	65		-	-	-	-	-	10	-	30	-	10	-	<b>240</b>
48	ZELADOR	8	6	8		-	-	-	-	-	1	-	4	-	1	-	<b>28</b>

#### 4.2. Condições de execução:

4.2.1. Os serviços serão executados normalmente de segunda a sexta, dentro do horário de funcionamento da Administração Contratante, respeitando a seguinte carga horária:

- Os cargos de telefonista, jornalista e educador social, terão carga horária máxima de 30 (trinta) horas semanais.
- Todos os cargos, exceto os citados acima e os com carga horária de 12/36hs contarão com carga horária de 44 horas semanais.
- Os instrutores educacionais trabalharão 40 (quarenta) horas, mas apenas 20 (vinte) horas em regime de ensino, as outras horas serão dedicadas em preparação.
- Todos os postos 12/36 contarão com dois profissionais para composição de um posto de trabalho.

4.2.2. A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, inclusive podendo se dar remotamente, para atender às necessidades do Contratante, mediante comunicação prévia ao Preposto da CONTRATADA.

4.2.3. A apuração das horas trabalhadas será processada nos termos §2º do art. 74 da CLT, ficando a CONTRATADA responsável pelo controle de frequência dos empregados, por meio de controle eletrônicos.

4.2.4. A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro em sistema eletrônico de ponto, cartão magnético ou identificação biométrica; ou sistemas online, devidamente homologados pelo Ministério do Trabalho e Previdência.

4.2.5. Caberá à CONTRATADA assegurar que seus empregados não executem os serviços em dias e/ou horários diversos daqueles previamente estipulados pelo Contratante, assegurando o cumprimento integral da jornada de trabalho, bem como os horários fixados, em conformidade com a legislação trabalhista, sendo vedada a alteração destes sem a prévia autorização do Contratante.

4.2.6. As horas positivas e negativas dos empregados, serão controladas, preferencialmente, por meio de Banco de Horas, e serão compensadas, consoante regras estabelecidas em acordo coletivo a ser celebrado entre o respectivo Sindicato Profissional da categoria e a CONTRATADA.

4.2.7. Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pelo Contratante.

4.2.8. Excepcionalmente, e desde que expressamente autorizado pelo Contratante, serão reembolsados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA as horas extras e adicionais noturnos, quando realizadas por seus empregados, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, referente ao mês em que houve a realização das respectivas horas extras, na forma da legislação aplicável, devendo estas serem devidamente comprovadas e apuradas.

4.2.9. A CONTRATADA deverá conceder férias aos seus empregados dentro do período concessivo e informar mensalmente ao CONTRATANTE os nomes dos empregados em gozo de férias, sendo que a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais do CONTRATANTE.

4.2.10. A CONTRATADA deverá comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias e quando o solicitado pelo CONTRATANTE.

4.2.11. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados do pedido emitido pelo CONTRATANTE, o(s) empregado(s) considerado(s) inconveniente(s) à boa ordem e às normas disciplinares, assim como aquele que embarçar, dificultar, não cumprir o horário de trabalho, não utilizar crachá ou não se portar de modo adequado.

4.2.12. As substituições dos empregados não acarretará qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, uma vez que referidas provisões deverão constar na planilha de preços da CONTRATADA, que suportará quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, bem como de seus substitutos.

4.2.13. Na hipótese de se tornar inviável a substituição do funcionário por algum motivo, alternativamente, o CONTRATANTE, ao seu exclusivo critério, poderá exigir o desconto na fatura relativo aos dias não trabalhados ou a subcontratação dos serviços.

4.2.14. A CONTRATADA, por meio de seu preposto, prévia e obrigatoriamente, deverá levar ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer ocorrência que acarretar a necessidade de encaminhamento de substituto.

4.2.15. A CONTRATADA deverá encaminhar ficha de registro do empregado, fixo ou substituto, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início da prestação do serviço na sede do CONTRATANTE, para possibilitar o cadastro e confecção de crachás de acesso.

4.2.16. Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade do CONTRATANTE, serão confeccionados com fotografia recente do empregado devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues ao CONTRATANTE no último dia de prestação de serviço do empregado, ficando a CONTRATADA responsável pelo recolhimento junto ao seu funcionário.

4.2.17. Como garantia pela execução dos serviços a CONTRATADA deverá optar por umas das modalidades de garantia previstas no § 1º, do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, que corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com vigência de 4 meses após o término do contrato.

4.2.18. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura sejam necessários à execução das tarefas ora contratadas.

4.2.19. O CONTRATANTE poderá suspender, quando julgar necessário, a execução do serviço no todo nas partes ou em parte e comunicar previamente a ocorrência desse evento à CONTRATADA.

4.2.20. A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

4.2.21. O Contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia do CONTRATANTE, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

4.2.22. Operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, deverão ser comunicadas ao CONTRATANTE e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

4.2.23. A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, diretamente, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto do Contrato, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

4.2.24. O reajuste dos salários obedecerá ao estabelecido na legislação pertinente e demais disposições legais aplicáveis, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.2.25. Excepcionalmente, e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, poderá ocorrer a convocação dos empregados para atenderem a demandas fora da sede do CONTRATANTE, mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

4.2.26. É terminantemente proibida a permanência nas dependências do CONTRATANTE de qualquer pessoa e/ou empregado da CONTRATADA fora do horário de trabalho e que não esteja prestando serviços diretos, inclusive os substitutos e feristas que poderão permanecer apenas durante o período que perdurar a substituição. Fica desde já estabelecido que os substitutos/feristas, somente poderão efetuar registro de ponto no estabelecimento do CONTRATANTE quando da efetiva prestação de serviços.

4.2.27. A Contratada deverá fornecer aos seus funcionários no mínimo dois conjuntos de uniformes, que deverão ser renovados a cada seis meses. Cada conjunto de uniforme deverá ser composto de camisa, calça e calçado de segurança, conforme o caso. Os uniformes deverão ser aprovados pelo Contratante, podendo conter sua marca própria, a seu critério.

4.2.28. Após a assinatura do Contrato, a Contratada terá o prazo de até quinze dias para envio do (s) profissional (is) solicitado (s), já devidamente uniformizado (s).

#### **4.3. Da especificação de cada cargo:**

##### **- Assistente Administrativo**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) Arquivar documentos;
- b) atualizar informações;
- c) classificar documentos;
- d) conferir dados e datas;
- e) conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos;
- f) distribuir documentos; formatar documentos;
- g) identificar irregularidades nos documentos;
- h) localizar documentos;
- i) receber documentos;
- j) registrar a entrada e saída de documentos;
- k) solicitar cópias de documentos; submeter pareceres;
- l) triar documentos;
- m) verificar documentos;
- n) Digitar notas de lançamentos contábeis;
- o) digitar textos e planilhas;
- p) preencher ficha de movimentação de pessoal;
- q) preencher formulários e/ou cadastros;
- r) preparar minutas;
- s) Ajustar contratos;
- t) coletar dados;
- u) colher assinaturas;
- v) conferir cálculos;
- w) dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- x) efetuar cálculos;
- y) elaborar correspondência;
- z) elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- aa) elaborar planilhas de cálculos;
- bb) realizar prestação de contas;
- cc) redigir atas;
- dd) requisitar pagamentos;
- ee) verificar índices econômicos e financeiros;

##### **- Auxiliar de educador social**

##### **Descrição dos serviços**

Auxiliar o Educador social é o profissional que busca garantir os direitos, a atenção e a proteção de pessoas em vulnerabilidade social, situação de risco ou excluídas. por meio do uso de ferramentas pedagógicas, os educadores sociais interferem nos problemas sociais dessas pessoas e as reintegram na escola, na família e na comunidade. Os trabalhos desenvolvidos pelo educador social visam emancipar esses indivíduos e os tornar ativos na sociedade.

#### **- Auxiliar de serviços gerais**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) As atividades que deverão ser desenvolvidas pelos Auxiliares de Serviços Gerais, abrangerão as áreas internas e externas.
- b) Consideram-se áreas internas aquelas áreas edificadas integrantes do imóvel, tais como as áreas de pisos (acarpetados, frios), laboratórios, almoxarifados/galpões, oficinas, áreas com espaços livres (saguão, hall e salão) e áreas externas, aquelas destinadas a estacionamentos (inclusive garagens cobertas), passeios, alamedas, arruamento e demais áreas circunscritas nas dependências do contratante.

##### **Rotinas diárias:**

- a) Manter, conforme em observância aos protocolos de saúde, em virtude da pandemia COVID19, os ambientes higienizados e limpos no decorrer de todo o dia; removendo com pano o pó das estações de trabalho, mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como os demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio e etc., observando-se as características do mobiliário instalado nas dependências da CONTRATANTE, com vistas à utilização correta dos produtos para higienização dos mesmos
- a) Limpar/remover o pó de capachos e tapetes, quando houver.
- b) Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes, quando houver.
- c) Limpar/ lavar espelhos, assentos, pias e pisos dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso.
- d) Polir objetos, peças e placas metálicas.
- e) Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários.
- f) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração.
- g) Limpar os bebedouros com utilização de preparado antisséptico e inodoro dando brilho na parte metálica.
- h) Abastecer as copas, sempre que necessário com a reposição, papel-toalha, detergente biodegradável, multiuso, álcool, esponjas de aço, esponjas para lavar louças, água sanitária, sabão em pó, sabão em barra, dentre outros produtos.
- i) Varrer escadas e pisos, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pela CONTRATANTE.
- j) Passar pano úmido nos pisos.
- k) Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira.
- l) Limpar paredes, colunas e guarda-corpos.
- m) Limpar os elevadores, onde houver, com produto adequado.
- n) Limpar os balcões que estejam desocupados, com saneante domissanitário desinfetante.
- o) Limpar as mesas com tampo de fórmica, com saneante domissanitário desinfetante.
- p) Retirar o pó dos telefones com flanelas e produtos adequados.
- q) Limpar / lavar as portas de vidro e os vidros localizados nos corredores movimentados.
- r) Retirar o lixo duas vezes ao dia (ou sempre que os cestos não suportarem mais a colocação desse material), acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local indicado pela Administração.
- s) Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando os para local indicado pela CONTRATANTE, sendo terminantemente vedada a queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade da CONTRATANTE, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho.
- t) Varrer as áreas pavimentadas e os jardins.
- u) Circular nas Dependências dos prédios públicos da contratante, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos.
- v) Preparar e servir de café, chá, suco, para a chefia, visitantes e servidores do setor.
- w) Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha.
- x) Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso. Y

- ) Manter e organizar material sob sua guarda.
- z) Comunicar ao superior imediato de qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.
- aa) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**Rotina semanal:**

- a) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos.
- b) Remover manchas e lustrar os pisos encerados, se houver.
- c) Aspirar o pó em todo o piso acarpetado.
- d) Realizar limpeza dos dutos dos condicionadores de ar – retirar o pó acumulado em cima da tubulação.
- e) Limpar / espanar os tetos.
- f) Limpar divisórias em vidro, portas, barras e batentes com produto adequado.
- g) Lustrar todo mobiliário e portas envernizados com produto adequado.
- h) Limpar e polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões e fechaduras.
- i) Limpar/lavar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização, durante todo o horário previsto de uso.
- j) Encerar/ lustrar os pisos de madeira e similares, onde houver.
- k) Limpar / lavar todos os vidros de janelas, portas, pisos, armários, arquivos, divisórias de vidro e demais lugares.
- l) Limpar com produtos adequados as forrações em assentos e poltronas.
- m) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool.
- n) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral; e extintores de incêndio.
- o) Lavar as paredes e portas.
- p) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**Rotina quinzenal:**

- a) Limpeza geral das caixas de gordura, caixas de passagem, caixas de areia, ralos e etc..
- b) Limpeza geral das camas hospitalares.
- c) Limpeza das calhas da cobertura.
- d) limpar todos os vidros (face interna e externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

**Rotina mensal:**

- a) Aspirar o pó e limpar as luminárias.
- b) Limpar forros, paredes e rodapés.
- c) Limpar cortinas e persianas existentes, com equipamentos, acessórios e produtos adequados.
- d) Remover manchas de paredes.
- e) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.).
- f) Realizar a lavagem das saídas de emergência.
- g) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês
- h) Sempre que realizar os serviços de limpeza no piso, utilizar a indicação de segurança indicativa, como por exemplo “Cuidado! Piso molhado” ou similar.
- i) Nunca deixar material de limpeza espalhado nos corredores.

Deve ser observado a utilização racional dos produtos de limpeza de modo a evitar o uso desnecessário de aditivos e detergentes para a limpeza dos móveis.

Atentar também para o caso de remoção de manchas: sempre que possível realizar os serviços de remoção imediatamente após a sua formação, devendo nunca as esfregar para não aumentara a área afetada.

No caso das manchas ocasionadas por produto gorduroso, recomenda-se retirar o excesso com um pano umedecido com álcool (sem esfregar) e, em seguida, usar um pano umedecido com água e sabão, e imediatamente após enxugar com pano seco ou papel absorvente.

- a) A limpeza dos pisos, pavimentados e arruamentos somente serão feitos por meio de varredura e recolhimento de detritos, sendo vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam danos à saúde.
- b) Todos os serviços deverão ser realizados seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### **- Calceteiro**

O Calceteiro é o profissional responsável por executar pavimentação em lajotas hexagonais, fazer manutenção e reparar vias urbanas. Um Calceteiro irá atuar no setor de obras, realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor. Está sob as responsabilidades do calceteiro executar manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos mesmos, efetuar reparos, executar manutenção emergencial, atender chamados via ordem de serviço, realizar análise de risco, solicitar materiais, manter contato com fornecedores, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade. O Calceteiro é o profissional responsável por executar pavimentação com pavers, fazer manutenção e reparar vias urbanas. Um Calceteiro irá atuar no setor de obras, realizar manutenção e reparos, acompanhando as solicitações do setor.

#### **- Capineiro**

##### **Descrição dos serviços:**

Serviços de capina a operação do corte e erradicação de vegetação rasteira (mato, ervas, etc.) em vias e logradouros públicos, na varrição dos locais capinados e aglutinação dos resíduos até 50m (cinquenta metros) para posterior destinação final através da coleta de entulho, ou através de máquinas/equipamentos de capina.

#### **- Coletor de lixo domiciliar**

##### **Descrição dos serviços:**

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas.

Preservar vias públicas recolhendo todo o lixo domiciliar para destino em aterro sanitário.

Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

#### **- Continuo**

##### **Descrição dos serviços**

- a) Autenticar cópias de documentos;
- b) buscar documentos e objetos; entregar encomendas e brindes;
- c) planejar itinerários; postar correspondência e objetos nas agências do correio;
- d) realizar o correio interno; reconhecer firmas em documentos;
- e) retirar correspondências e objetos nas agências dos correios;
- f) retirar documentos em órgãos públicos e cartórios;
- g) Abrir malotes;
- h) coletar malotes; comunicar o recebimento de malotes abertos ou violados;
- i) controlar entrada e saída do malote em lista específica; entregar malotes;
- j) informar departamentos sobre chegada dos malotes para serem retirados;
- k) listar a saída e entrada de documentos via malotes;
- l) preparar malotes para entrega;
- m) Anotar a identificação do funcionário que está recebendo o documento, correspondência ou encomenda;
- n) elaborar planilha de controle de recebimentos de objetos e documentos (exceto malotes);
- o) entregar documentos e objetos (exceto malotes);
- p) identificar entrada e saída de documentos e objetos (exceto malotes);
- q) preencher livro de protocolo; receber documentos e objetos (exceto malotes);

#### **- Copeiro**

##### **Descrição dos serviços:**



- a) Executar serviços de copa e cozinha; preparar e servir chá, café, água, lanches e similares aos Servidores e visitantes, conforme determinações do chefe imediato;
- b) prover diariamente de café e chá todos os Gabinetes e Setores administrativos;
- c) controlar a utilização dos produtos alimentícios e descartáveis requisitados junto ao Almoxarifado;
- d) manter a ordem e higiene dos equipamentos utilizados, seguindo rotina preestabelecida e determinada pelo chefe imediato;
- e) trocar água, recolher o lixo e outros materiais;
- f) executar serviços de limpeza, organização e conservação do local de trabalho;
  
- g) executar tarefas correlatas sempre que solicitadas;

#### **- Coveiro**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) Auxiliar nos serviços funerários;
- b) construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas;
- c) realizar sepultamento;
- d) exumar e cremar cadáveres;
- e) trasladar corpos e despojos
- f) conservar cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.
- g) zelar pela segurança do cemitério.

#### **- Cozinheiro**

##### **Descrição dos serviços:**

Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspecionar a higienização de equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **- Cuidador social**

##### **Descrição dos serviços:**

Informar-se sobre a pessoa cuidada  
Cuidar da aparência e higiene pessoal do Idoso  
Observar os horários das atividades diárias  
Ajudar no banho, alimentação, no andar e nas necessidades fisiológicas  
Estar atento às ações desenvolvidas pelo Idoso  
Informar-se do dia a dia, no retorno de sua folga  
Manter o lazer e a recreação, no dia a dia  
Relatar o dia a dia da pessoa cuidada para os Responsáveis  
Desestimular a agressividade

#### **- Educador social**

##### **Descrição dos serviços:**

Educador social é o profissional que busca garantir os direitos, a atenção e a proteção de pessoas em vulnerabilidade social, situação de risco ou excluídas.

Por meio do uso de ferramentas pedagógicas, os educadores sociais interferem nos problemas sociais dessas pessoas e as reintegram na escola, na família e na comunidade. Os trabalhos desenvolvidos pelo educador social visam emancipar esses indivíduos e os tornar ativos na sociedade.

#### **- Encanador ou bombeiro hidráulico**

O Encanador é o profissional responsável por montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos. Um Encanador faz instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros. Está sob as responsabilidades de um Encanador limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. fazer reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários, trabalhar em tubulações de PVC, confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás, construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento, limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.

#### **- Encarregado**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) assessorar as atividades dos trabalhadores nos canteiros de obra;
- b) avaliar desempenho profissional; controlar horas trabalhadas;
- c) distribuir atividades de trabalho;
- d) identificar necessidades de treinamentos internos e externos à obra;
- e) monitorar cumprimento das normas administrativas da empresa;
- f) monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho;
- g) orientar equipe de trabalho;
- h) programar férias e folgas da equipe;
- i) selecionar pessoal de obras civis;
- j) sugerir admissões, promoções, transferências e demissões dos trabalhadores nos canteiros de obra;
- k) treinar equipes de trabalho na obra ou externo à obra;
- l) treinar trabalhadores da construção em métodos construtivos e operação de equipamentos;
- m) analisar causas de não conformidade;
- n) analisar custos de produção;
- o) analisar produtos e ordens de serviço;
- p) analisar relatórios e registros da construção;
- q) analisar viabilidade de produção de um novo produto;
- r) avaliar índice de produtos não conformes;
- s) controlar o volume da produção;
- t) definir itens de controle de processo;
- u) definir métodos e processos de produção;
- v) dimensionar a capacidade de produção;
- w) interpretar parâmetros de produção;
- x) monitorar pontos críticos da produção;
- y) negociar metas de produção;
- z) determinar padrões de construção;
- aa) dimensionar recursos de trabalho para obra;
- bb) examinar segurança dos locais e equipamentos da obra;
- cc) identificar falhas no trabalho da equipe no canteiro de obras;
- dd) identificar localização de instalação e equipamentos e estruturas construtivas;
- ee) implementar ações preventivas e corretivas no processo construtivo;
- ff) inspecionar a qualidade de produtos da obra;
- gg) inspecionar execução dos trabalhadores no canteiro de obra;
- hh) monitorar padrões de qualidade da construção;

- ii) orientar fluxo e movimentação de materiais;
- jj) recomendar medidas para melhoria de desempenho e segurança de métodos e equipamentos de trabalho;
- kk) verificar especificação dos materiais construtivos utilizados nos canteiros de obra;

#### **- Engenheiro civil / arquiteto júnior**

O **Engenheiro Civil Júnior** é o profissional responsável por realizar o acompanhamento dos pedidos de assistência técnica, controle de qualidade no atendimento e execuções de serviços das obras.

Um **Engenheiro Civil Júnior** efetua análise e melhoria de procedimentos executivos de obras realizando a análise e solução de patologias de obras.

Está sob as responsabilidades de um **Engenheiro Civil Júnior** realizar vistorias dos pedidos de assistência técnica, realizar o gerenciamento dos canteiros de obras, ter atuação direta nos itens críticos, fazer as tratativas dos itens de áreas comuns com os sindicatos, efetuar controle de empreiteiros e garantias, indicação de contratações, emissão de relatórios de empreiteiros, rendimentos, reembolso, fazer o direcionamento de correspondências, controle de custos, ter grande atuação na área de planejamento da assistência técnica, considerando, controle de custos das obras e controle das reclamações dos proprietários, efetuar a gestão do CRM da assistência técnica, fazer a elaboração de relatórios referentes às patologias reclamadas, considerando, estudo de caso, pesquisa, realizar a definição da solução corretiva e preventiva para obras futuras, acionar fornecedores para atendimento de reclamações de assistência técnica em casos específicos, atuar em prevenção de patologias em obras e produção, executar estudo de contratação de empreiteiros, execução de medições de empreiteiros, execução de avaliação de atendimento ao cliente, elaboração e revisão de instruções técnicas de obras, se responsabilizar pelo cumprimento do cronograma da obra, controlar custos e qualidade do trabalho, fazer toda a elaboração de laudo de avaliação predial, acompanhamento e identificação de comparativos, verificação de viabilidade e alternativas, tendo em mãos todo o controle de documentos e arquivos das obras.

#### **- Engenheiro civil / arquiteto pleno**

O **Engenheiro Civil Pleno** é o profissional responsável por atuar em projetos de grande porte de infraestrutura de transporte, viabilidade técnica e comercial.

Um **Engenheiro Civil Pleno** irá realizar levantamento de materiais, executar medições e vistorias das obras diariamente.

Está sob as responsabilidades de um **Engenheiro Civil Pleno** se responsabilizar pelo desenvolvimento pleno de projetos de infraestrutura de transporte, com ênfase em projetos geométricos, dimensionamento, coordenação na elaboração dos documentos gráficos, coordenação de equipe de engenharia e produção gráfica de projetos viários, se responsabilizar pela elaboração de orçamento de obras, como controle e elaboração de cronogramas, realizar levantamento de materiais, executar medições, vistoriar obras diariamente, se responsabilizar pelo cumprimento de cronograma e qualidade dos serviços executados, acompanhar o dia a dia das obras, gerenciar mão de obra, providenciar suprimentos e cronograma, estar sempre atento aos prazos, atendimento ao cliente, saber adequar o produto a necessidade do cliente, elaborar propostas comerciais, realizar orçamento, realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança do trabalho, realizar visita técnica, demonstrar viabilidade do produto e do serviço, solucionar problemas de execução, se responsabilizando por todo o projeto e obras na área de prestação de serviço na engenharia.

#### **- Engenheiro civil / arquiteto sênior**

O **Engenheiro Civil Sênior** é o profissional responsável por atuar com a análise e com a verificação de medição de serviço e de obra.

Um **Engenheiro Civil Sênior** irá fazer a revisão e a elaboração de relatório mensal de acompanhamento em obra. Está sob as responsabilidades de um **Engenheiro Civil Sênior** orientar os engenheiros fiscais das obras no que se refere aos trabalhos e atividades relacionados à fiscalização das obras, realizar visitas diárias às obras, supervisionando continuamente todos os profissionais integrantes de sua equipe, tomar todas as providências e ações necessárias relativas à implantação de recursos humanos, de infraestrutura e de ambiente de trabalho, para assegurar a qualidades dos serviços prestados, o cumprimento dos prazos estabelecidos e atendimento as normas

35

técnicas, participar de reuniões periódicas de obras com as construtoras e coordenadores, para alinhamento das obras, providências e tomadas de ações, acompanhar o andamento físico e financeiro das obras e sempre que necessário, apoiar o planejamento nas informações de reprogramação de cronograma de obras e relatórios de atividades, analisar as programações das equipes de topografia das construtoras, bem como, controlar a realização dos serviços, gerenciar instalações prediais, acompanhar andamento de projetos, elaborar relatórios, tomar decisões da área, demandar funções, realizando a supervisão e acompanhamento dos programas setoriais da qualidade.

#### **- Instrutor educacional**

##### **Descrição dos serviços:**

Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para a qualificação profissional de jovens e adultos orientando-os nas técnicas específicas da área em questão. avaliam processo ensino-aprendizagem; Elaborar material pedagógico; sistematizam estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; Garantir segurança, higiene e proteção ambiental nas situações de ensino aprendizagem; Fazer registros de documentação escolar, de oficinas e de laboratórios. podem prestar serviços à comunidade. no desenvolvimento das atividades mobilizam capacidades comunicativas.

#### **- Jardineiro**

##### **Descrição dos serviços:**

O jardineiro tem função de adubar covas, plantações e jardins; cavar solo; forrar solo com cobertura vegetal; introduzir mudas em solo; introduzir sementes em solo; medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas; plantar cobertura vegetal; sulcar solo; Capineiro

#### **- Lavador de veículos**

##### **Descrição dos serviços:**

Atua com lavagem e secagem de veículos, aplicação de produtos, higienização e polimento.

#### **- Mecânico**

##### **Descrição dos serviços:**

Realiza manutenção mecânica preventiva e corretiva de veículos, monta e troca peças, lubrifica motor, regula mecanismos e alinha direção. Auxilia o cliente quanto à substituição e aproveitamento de componentes.

#### **- Motorista de caminhão não articulado**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) Transportar, coletar e entregar cargas em geral;
- b) movimentar cargas volumosas e pesadas;
- c) realizar inspeções e reparos em veículos;
- d) vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas;
- e) definir rotas e asseguram a regularidade do transporte.
- f) as atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

#### **- Motorista de ônibus/micro-ônibus**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) conferir dados do painel de instrumentos;
- b) conferir equipamentos e acessórios;
- c) confirmar solicitação de reparo;
- d) examinar estado de conservação da parte interna do veículo;
- e) examinar níveis de óleo e água;
- f) examinar pneus;
- g) inspecionar carroceria;
- h) verificar regulagem dos faróis;
- i) vistoriar funcionamento dos equipamentos internos do veículo;
- j) aguardar desembarque de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldades de locomoção.;
- k) aguardar embarque e acomodação de crianças, gestantes, idosos, deficientes e pessoas com dificuldade de locomoção.;
- l) destacar comprovante para fiscalização; impedir embarque de animais;
- m) impedir embarque de bagagens de risco;
- n) impedir embarque de passageiros alcoolizados;
- o) registrar saída e chegada do veículo;

#### **- Motoristas de veículo pequeno**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) Empreender viagens e transportar servidores, quando em serviço;
- b) Efetuar a entrega de cartas, encomendas e mercadorias ao público em geral, bancos, instituições e fornecedores;
- c) Executar e auxiliar no processo de carga dos veículos;
- d) Manter os veículos em perfeitas condições de uso;
- e) verificar diariamente as condições do veículo antes de sua utilização, procedendo a anotação em formulário próprio do contratante;
- f) Comunicar a Coordenadoria de Almoxarifado, Patrimônio e Frotas, quaisquer defeitos dos veículos que necessite de reparos e consertos;
- g) Fazer acompanhamento da manutenção preventiva, abastecimento, calibragem dos pneus, documentação, equipamentos de proteção;
- h) Estar à disposição da contrate sempre que solicitado;
- i) Abastecer os veículos e fazer o registro diário de deslocamento em viagens como controle de combustível, em relatório específico do contratante.

#### **- Operador de máquinas pesadas**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) completar nível de água da máquina;
- b) completar o volume de graxa nas articulações;
- c) conferir níveis de óleos, combustíveis e de água;
- d) drenar água dos reservatórios (ar e combustível);
- e) identificar pontos de lubrificação;
- f) limpar máquina; relatar problemas detectados;
- g) verificar a condição dos acessórios;
- h) verificar as condições do material rodante;
- i) verificar o funcionamento do sistema hidráulico;
- j) verificar o funcionamento elétrico;
  
- k) acionar máquina;
- l) apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo;
- m) controlar a aceleração da máquina (rpm);
- n) desligar máquina;
- o) estacionar máquina em local plano;
- p) interpretar informações do painel da máquina;

- q) mudar marcha conforme o serviço;
- r) relatar ocorrências de serviço;
- s) resfriar máquina;

#### **- Operador de roçadeira**

##### **Descrição dos serviços:**

Realizar serviço de refilamento de gramados junto às guias de acabamento terminal, com a utilização de ferramenta manual cortante e de equipamento motorizado com fio de nylon; o Realizar corte na altura desejada do gramado, zelando pela qualidade do trabalho e atendimento das condições contratuais negociadas; o Aparar a grama e realizar a poda das árvores utilizando-se de máquina roçadeira; o Utilizar material mecânico e elétrico na execução das tarefas; o Obedecer aos procedimentos específicos adquiridos em treinamentos, bem como, de equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho. o Cuidar da conservação do equipamento; o Eliminar vegetais, realizada através de aplicação de produtos adequados que, além de matá-los, podem impedir o crescimento deles; o Remover totalmente raízes de mato e ervas daninhas executada quimicamente; o Realizar a poda de árvore, corte e remoção em vias e logradouros públicos; o Realizar corte de grama manual e motorizado em Áreas Públicas Municipais; o Executar atividades correlatas.

#### **- Padeiro**

O Padeiro é o profissional responsável pela manutenção e construção da obra desde o início até a sua conclusão. Um Padeiro deve conhecer todas as etapas da construção, os materiais utilizados, acabamento e etc. Está sob as responsabilidades do Padeiro atuar na construção e reforma da parte estrutural e acabamento de prédios comerciais e residenciais ou também em construções de grande, médio ou pequeno porte, fazer o controle do fluxo de serviços, recebimento e checagem de materiais, realizar a leitura e interpretação das plantas desenhadas por engenheiros e arquitetos, fazer cálculo da quantidade de material utilizado na construção, mantendo informados os engenheiros e demais interessados sobre o andamento da obra.

##### **Descrição dos serviços:**

Planejar a produção e preparar massas de pão, macarrão e similares.  
Fazer pães, bolachas e biscoitos e fabricar macarrão.  
Elaborar caldas de sorvete e produzir compotas.  
Confeitar doces, preparar recheios e confeccionar salgadinhos.  
Redigir documentos tais como requisição de materiais registros de saída de materiais e relatórios de produção.  
Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

#### **- Pintor e pintor de letreiros**

Execução dos serviços e ou reparos de pintura em fachadas ou ambientes internos, lixamento, pequenos e ou grandes áreas de reparo, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Pinturas em geral com aplicadas de várias formas e com vários tipos de tintas (esmalte, acrílica, PVA, látex, Resina ou Verniz, Massa Acrílica ou PVA Tintas Epóxi, Tinta antiferrugem, Aplicação de Texturas, Grafiattos, etc.). Normalmente são aplicados de 2 a 3 de mãos de tinta para cobertura e acabamento da superfície. Inclusive reparos em alvenaria, tratamento de superfícies para pinturas. Realização de pinturas em placas de trânsito e de indicações diversas, pinturas de pisos de quadras em epóxi com obediência as instruções dos fabricantes e atendimento aos projetos. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

#### **- Podador**

##### **Descrição dos serviços:**



Realizar poda e supressão de árvores, inclusive retirada de raízes seguinte todas as normas de segurança. Atentar quanto aos pedidos e verificar a forma correta e o tipo de poda a ser executada. Não deixar resíduos em praça pública. Realizar os serviços sempre com utilização de todos os EPIs necessários.

#### **- Porteiro**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) Os Serviços de porteiro serão prestados em regime de 12 x 36 horas e ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, para atender as demandas e necessidades de todas os municípios que abrangem o consorcio;
- b) estarem submetidos às ordens, instruções e fiscalização, realizando rondas inopinadas motorizadas nos postos de serviços
- c) todos estarem devidamente treinados, qualificados, uniformizados, equipados e identificados com a finalidade de garantir a integridade física dos servidores os municípios do consorcio;
- d) assegurar a integridade do acervo patrimonial dos municípios consorciados, não permitindo a sua depreciação, violação, evasão, apropriação indébita, entre outros;
- e) recepcionar e controlar o acesso e permanência de pessoas estranhas e objetos, identificando os visitantes e registrando as presenças por meio de sistemas disponibilizados pelo município contratante;
- f) acionar tempestivamente os órgãos de segurança; e evitar casos de invasão ou outros fatos ou fenômenos que coloquem em risco o patrimônio ou os servidores do contratante.

#### **- Recepcionista**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) Manipular aparelhos telefônicos internos, atender e registrar as chamadas telefônicas internas ou externas e prestar informações solicitadas e/ou anotar recados.
- b) Providenciar, por intermédio das áreas competentes, conforme o caso, para que o ambiente esteja arrumado, organizado e agradável.
- c) Controlar o acesso às áreas de trabalhos dos servidores, visitantes, autoridades, entre outros.
- d) Ofertar informações básicas às pessoas usuárias do serviço, e encaminhar para órgãos competentes, caso necessário.
- e) Atender pessoas usuárias do serviço e direcioná-las para o atendimento.
- f) Apoiar o trabalho da equipe do serviço nas funções administrativas.
- g) Consultar os bancos de dados cadastrais ou semelhantes e realizar sua instrução/alimentação.
- h) Participar de reuniões de com a equipe do serviço.

#### **- Serralheiro**

O Serralheiro é o profissional responsável por atuar com a realização de cortes de tubos, alumínio e acabamentos de peças, atuando com corte dobra traçagem, interpretação de desenho, medidas, solda, eletrodo, e acetileno. O Serralheiro é responsável por recortar, modelar e trabalhar barras perfiladas de materiais ferrosos e não ferrosos para fabricar esquadrias, portas, grades, vitrais e peças similares, desenvolver produtos e soluções que visam suprir a demanda crescente do mercado corporativo em soluções de espaço, favorecendo o bem estar dos usuários. Confeccionar, reparar e instalar peças e elementos diversos em chapas de metal como aço, ferro galvanizado, cobre, estanho, latão, alumínio e zinco, executar ajustes, instalação de peças e fazendo medições, auxiliando no recorte e modelação de chapas e barras. O Serralheiro deve possuir habilidade para o manuseio de diversas ferramentas relacionadas ao processo de produção de peças, criatividade para realizar constantes inovações, tanto em relação ao processo produtivo quanto ao produto final a ser ofertado.

#### **- Servente de obras**

O Servente de Obras é o profissional responsável por demolir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparam canteiros de obras, limpando a área e compactando solos. Efetuam manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos. realizam escavações e preparam massa de concreto e outros materiais. São responsáveis pela limpeza dos locais de trabalho, assim como das ferramentas e equipamentos utilizados pela equipe.

#### **- Soldador**

O soldador é o profissional responsável por realizar a união de materiais por meio de técnicas de aquecimento que produzem o que é conhecido como solda. Os materiais são, geralmente, termoplásticos ou metais. Trata-se de um profissional essencial em qualquer indústria, uma vez que grande parte dos objetos que utilizamos no dia a dia passaram por um processo de soldagem que os constituiu da forma como são. O soldador deve conhecer profundamente os esboços e desenhos dos objetos a serem soldados, bem como procedimentos de corte nos materiais utilizados. Utiliza técnicas de soldagem, como MIG/MAG (processo que consome um fio de arame na fusão de materiais metálicos), arame tubular, eletrodo revestido, entre outros. Por ser um trabalho essencial e muito minucioso, é fundamental que o soldador tenha conhecimentos técnicos aprofundados na área, bem como entendimento de todas as normas e procedimentos de segurança na realização das tarefas. Unir e cortar peças de ligas metálicas usando processos de soldagem e corte tais como eletrodo revestido, tig, mig, mag, oxigás, arco submerso, brasagem, plasma. Preparar equipamentos, acessórios, consumíveis de soldagem e corte e peças a serem soldadas.

#### **- Supervisor**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) Analisar o funcionamento das rotinas administrativas;
- b) criar rotinas administrativas;
- c) delegar funções; distribuir serviços; implantar rotinas administrativas;
- d) implementar rotinas administrativas;
- e) orientar a execução das rotinas administrativas;
- f) orientar cumprimento de normas e ordens de serviço;
- g) propor medidas de simplificação e melhorias das rotinas administrativas;
- h) supervisionar cronogramas;
- i) controlar ligações telefônicas;
- j) coordenar serviço de limpeza;
- k) coordenar serviço de malote;
- l) coordenar serviço de mensageiro;
- m) coordenar serviço de transporte;
- n) coordenar serviços de manutenção de máquinas, equipamentos, mobiliário e instalações;
- o) coordenar serviços terceirizados;
- p) supervisionar serviço de segurança patrimonial;
- q) apurar frequência ao trabalho;
- r) avaliar desempenho da equipe;
- s) definir escala de trabalho; gerenciar benefícios;
- t) gerenciar escala de trabalho;
- u) gerenciar segurança do trabalho;
- v) remanejar pessoal; requisitar pessoal;
- w) selecionar pessoal;
- x) treinar equipe;
- y) divulgar informações;
- z) elaborar comunicados;
- aa) elaborar correspondência;
- bb) elaborar documentos;
- cc) elaborar relatórios;
- dd) esclarecer dúvidas;
- ee) instruir processos;
- ff) intermediar equipes;
- gg) preencher formulários;
- hh) redigir contratos;
- ii) triar informações;

#### **- Técnico segurança do trabalho**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (sst);
- b) Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área;
- c) Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente.
- d) Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;
- e) Participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação.
- f) Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciam documentação de sst;
- g) Investigar, analisar acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

#### **- Telefonista**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) Atender a telefonemas do público em geral, além de saber transferir a ligação para os setores corretos, anotar e transmitir recados e garantir a credibilidade da empresa por meio do atendimento telefônico.
  - b) Manipular equipamentos telefônicos;
  - c) Estabelecendo comunicações internas e externas;
  - d) Zelar pelo equipamento comunicando defeitos;
  - e) Solicitando conserto e sua manutenção;
  - f) Registrar a duração e/ou custo das ligações;
  - g) Atender pedidos de informações solicitados;
  - h) Anotar recados e registrar chamadas;
  - i) Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações;
  - j) Utilizar recursos de informática;
  - k) Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- l) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

#### **- Trabalhador braçal**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) executar limpeza do final de obra;
- b) manter características originais dos equipamentos;
- c) remover materiais velhos, quebrados e sobras;
- d) alinhar mourões;
- e) remover placas de sinalização;
- f) lavar praças e cabines de pedágio;
- g) remover pichações de monumentos, passarelas e viadutos;

#### **- Varredor**

##### **Descrição dos serviços:**

Limpeza e conservação de áreas públicas resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário.

Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

#### **- Zelador**

##### **Descrição dos serviços:**

- a) Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de baixa tensão, hidráulica e hidrossanitária;
- b) Preparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário;
- c) Realizar, de acordo com sua qualificação, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências do contratante e seus Anexos;
- d) Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos;
- e) Desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho;
- f) Auxiliar no deslocamento de móveis e na organização em geral;
- g) Conservar vidros e limpar recintos e acessórios;
- h) Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- i) Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços;
- j) Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade;
- k) Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

**4.4.** A seguir constam as informações acerca das localizações dos Municípios que atualmente compõem o Cispará.

**a) Município de Conceição do Pará /MG**

**Localização do Município de Conceição do Pará/MG:**

Latitude -19.74905623 e Longitude -44.89587561

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Divinópolis, e faz divisa com os municípios de Nova Serrana, Pitangui, Onça de Pitangui, Igaratinga, Leandro Ferreira, São Gonçalo do Pará e Pará de Minas.

**b) Município de Florestal/MG**

**Localização do Município de Florestal/MG:**

Latitude -19.89451823 e Longitude -44.43011556

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Pará de Minas, e faz divisa com os municípios de Pará de Minas, Juatuba, Esmeraldas.

**c) Município de Igaratinga/MG**

**Localização do Município de Igaratinga /MG:**

Latitude -19.95388625 e Longitude -44.70049513

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Divinópolis, e faz divisa com os municípios de Pará de Minas, Conceição do Pará, São Gonçalo do Pará, Carmo do Cajuru, Itaúna.

**d) Município de Itaúna/MG**

**Localização do Município de Itaúna /MG:**

Latitude -20.07443559 e Longitude -44.57827658

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Divinópolis, e faz divisa com os municípios de Carmo do Cajuru, Itatiaiuçu, Pará de Minas, Igaratinga.

**e) Município de Leandro Ferreira/MG**

42

**Localização do Município de Leandro Ferreira/MG:**

Latitude -19.71922347 e Longitude -45.02628379

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Bom Despacho, e faz divisa com os municípios de Conceição do Pará, Pitangui, Martinho Campos, Bom Despacho, Nova Serrana.

**f) Município de Maravilhas/MG**

**Localização do Município de Maravilhas/MG:**

Latitude -19.51467972 e Longitude -44.67607613

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Sete Lagoas, e faz divisa com os municípios de Papagaios, Pitangui, Onça de Pitangui, Fortuna de Minas.

**g) Município de Nova Serrana/MG**

**Localização do Município de Nova Serrana/MG:**

Latitude -19.87586738 e Longitude -44.98557874

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Divinópolis, e faz divisa com os municípios de Conceição do Pará, Araújos, Divinópolis, Sudoeste: Perdígão, São Gonçalo do Pará; Noroeste: Leandro Ferreira.

**h) Município de Onça de Pitangui/MG**

**Localização do Município de Onça de Pitangui/MG:**

Latitude -19.74552448 e Longitude -44.80838218

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Pará de Minas, e faz divisa com os municípios de Maravilhas, Pitangui, Conceição do Pará, Pará de Minas, São José da Varginha e Pequi.

**i) Município de Papagaios/MG**

**Localização do Município de Papagaios/MG:**

Latitude -19.45553676 e Longitude -44.74470173

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Sete Lagoas, e faz divisa com os municípios de Pompéu, Pitangui, Paraopeba, Curvelo e Maravilhas.

**j) Município de Pará de Minas/MG**

**Localização do Município de Pará de Minas/MG:**

Latitude -19.86473796 e Longitude -44.60538019

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Pará de Minas, e faz divisa com os municípios de Onça de Pitangui, São José da Varginha, Esmeraldas, Florestal, Mateus Leme, Itaúna, Igaratinga, Conceição do Pará.

**k) Município de Pequi/MG**

**Localização do Município de Pequi/MG:**

Latitude -19.62798709 e Longitude -44.6534419

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Sete Lagoas, e faz divisa com os municípios de Maravilhas, São José da Varginha, Onça do Pitangui, Cachoeira da Prata.

**l) Município de Perdigoão/MG**

**Localização do Município de Perdigoão /MG:**

Latitude -19.95512294 e Longitude -45.07936258

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Divinópolis, e faz divisa com os municípios de Araújos, Divinópolis, Nova Serrana e Santo Antônio do Monte.

**m) Município de Pitangui/MG**

**Localização do Município de Pitangui/MG:**

Latitude -19.68059724 e Longitude -44.89011889

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Pará de Minas, e faz divisa com os municípios de sul Conceição do Pará, Norte Pompeu e Papagaios, a Leste Onça de Pitangui e Maravilhas e a Oeste Pitangui de Martinho Campos e Leandro Ferreira.

**n) Município de Quartel Geral/MG**

**Localização do Município de Quartel Geral/MG:**

Latitude -19.2676901 e Longitude -45.55886339

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Bom Despacho, e faz divisa com os municípios de Dores do Indaiá, Abaeté, Cedro do Abaeté, São Gotardo, Martinho Campos e Serra da Saudade.

**o) Município de São Gonçalo do Pará/MG**

**Localização do Município de São Gonçalo do Pará/MG:**

Latitude -19.98568473 e Longitude -44.85718898

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Divinópolis, e faz divisa com os municípios de Igaratinga, Divinópolis, Carmo do Cajuru, Conceição do Pará, Nova Serrana.

**p) Município de São José da Varginha/MG**

**Localização do Município de São José da Varginha/MG:**

Latitude -19.70480599 e Longitude -44.56105973

**Informações adicionais:**

A cidade integra a microrregião de Pará de Minas, e faz divisa com os municípios de Fortuna de Minas, Pequi, Onça de Pitangui, Pará de Minas, Esmeraldas.

**4.5. Critérios de sustentabilidade:**

4.5.1. A CONTRATADA deverá atender, no que couber, critérios de sustentabilidade, em especial:

44



- a. Economia no consumo de água e energia;
- b. Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- c. Racionalização do uso de matérias-primas;
- d. Redução da emissão de poluentes e de gases de efeito estufa;
- e. Adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;
- f. Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;
- g. Utilização de produtos com origem ambiental sustentável comprovada;
- h. Utilização de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis, reaproveitáveis ou biodegradáveis compostáveis;
- i. Utilização de insumos que fomentem o desenvolvimento de novos produtos e processos, com vistas a estimular a utilização de tecnologias ambientalmente adequadas;
- j. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- k. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- l. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- m. Fomento às políticas sociais inclusivas e compensatórias;
- n. Utilização de equipamentos com baixo consumo energético e baixa emissão de ruído;
- o. Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000

#### **4.6. Dos valores estimados:**

4.6.1. Os valores estimados da contratação constam das planilhas de formação de custos – anexo VIII.

#### **V - DOS MUNICÍPIOS QUE COMPÕEM O CISPARÁ:**

**5.1.** Atualmente, o Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará-CISPARÁ é composto pelos seguintes municípios do estado de Minas Gerais:

- 1) Conceição do Pará: Localizado à aproximadamente 41 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 5.415 pessoas;
- 2) Florestal: Localizado à aproximadamente 26 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 8.045;
- 3) Igaratinga: Localizado à aproximadamente 22 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 10.830;
- 4) Leandro Ferreira: Localizado à aproximadamente 60 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 3.199;
- 5) Maravilhas: Localizado à aproximadamente 51 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 7.333;
- 6) Nova Serrana: Localizado à aproximadamente 50 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 105.552;
- 7) Onça de Pitangui: Localizado à aproximadamente 30,6 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 2.969;
- 8) Papagaios: Localizado à aproximadamente 61 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 13.920;
- 9) Pará de Minas: Município em que se encontra instalada a sede do Cispará. População estimada [2022]: 97.139;
- 10) Pequi: Localizado à aproximadamente 35,8 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 4.155;
- 11) Pitangui: Localizado à aproximadamente 40,5 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 26.685;
- 12) São José da Varginha: Localizado à aproximadamente 21,3 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 4.536;
- 13) Itaúna: Localizado à aproximadamente 29,4 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 97.669;
- 14) São Gonçalo do Pará: Localizado à aproximadamente 43,5 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 11.770;
- 15) Perdigoão: Localizado à aproximadamente 64,1 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 12.268;
- 16) Quartel Geral: Localizado à aproximadamente 104,9 km de distância do Município de Pará Minas (Município em que se encontra instalada a sede do Cispará). População estimada [2022]: 3.179.

**5.2.** No decorrer dos prazos de vigências do (s) contrato (s), poderá haver a entrada de novos Municípios no Consórcio, bem como a saída de algum dos já consorciados. Desta forma, a pessoa jurídica contratada terá a obrigação de atender aos novos consorciados, da mesma forma que atenderá os atuais.

## **VI. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Os objetos contidos neste termo se enquadram na classificação de comuns, assim entendidos aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade estejam objetivamente definidos, utilizando-se de especificações usuais no mercado;

Assim sendo, o critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **menor preço global**, desde que observados as especificações e demais condições estabelecidas no edital e seus anexos.

## **VII - DA FORMA DE PAGAMENTO:**

7.1. Os pagamentos serão efetuados pelo Setor de Finanças do CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente autorizada sua emissão pelo Contratante, após conferência da documentação instrutória e da fatura.

7.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pelo Contratante.

7.3. O Setor de Finanças do Contratante identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-las à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício.

7.4. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma, a critério do CONTRATANTE.

7.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará ao CONTRATANTE plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

7.7. A nota fiscal/fatura deverão ser emitidas pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

7.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros será cobrado da CONTRATADA.

7.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 7% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando o seguinte:

I – o valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = índice de compensação financeira = 0,00017438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.9. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pelo CONTRATANTE serão calculados pro rata die, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

7.10. Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pelo CONTRATANTE, serão reembolsados pelo CONTRATANTE, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

7.11. O CONTRATANTE reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vale transporte e de ticket alimentação/refeição no montante correspondente ao seu valor facial, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado prevista na legislação e na CCT da categoria.

7.12. A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto. Também deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências/verbas que não forem de responsabilidade do CONTRATANTE, assim como aquelas que não corresponderem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos.

7.13. A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao CONTRATANTE, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

7.14. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser enviados mensalmente ao CONTRATANTE. A documentação citada deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da CONTRATADA.

7.15. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a “Planilha Analítica do Faturamento” acompanhada da seguinte documentação:

I. Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços, bem como de seus substitutos, no CONTRATANTE e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

II. Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na sede do CONTRATANTE.

III. Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “b” anterior.

IV. Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

V. Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

VI. Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

VII. Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/ recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

VIII. Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

IX. No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica do CONTRATANTE e na forma da legislação previdenciária.

X. No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica do Contratante e na forma da legislação previdenciária.

XI. No que tange aos vales-transporte, ao tickets alimentação/refeição deverão ser apresentados os comprovantes, juntamente com a relação de funcionários.

XII. Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.

XIII. Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.

b) Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.

c) Termo de Rescisão do contrato de Trabalho (TRCT), quitado e assinado pelo empregado e empregador, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor do Contratante, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (i) Saldo de Salário, (ii) Aviso Prévio, (iii) 13º Salário, (iv) Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v) Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº 7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas.

d) Mediante conveniência da CONTRATANTE, poderá ser exigido que a TRCT a ser apresentada esteja devidamente homologada junto ao respectivo sindicato profissional da categoria.

e) Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.037/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

f) Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

g) Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

XIV. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período.

XV. Outros documentos que, a critério do Contratante, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

7.17. O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a complementação da documentação encaminhada caso entenda necessário.

7.17. A correspondente nota fiscal ou fatura será emitida somente após a conferência da documentação instrutória acima listada, correção pela CONTRATADA de todas as eventuais pendências apuradas, e aprovação pelo Contratante, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação e aprovação dos documentos.

7.18. Quando do término do contrato, a liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

7.19. Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa, a CONTRATADA deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso o Contratante tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos da CONTRATADA, execução da garantia prestada ou medida judicial apropriada, a critério do Contratante.

7.20. A CONTRATADA autoriza, desde a publicação do contrato, o Contratante fazer o desconto das faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

7.21. O Contratante fica desde já autorizado a reter, cautelarmente, os valores de uma ou mais faturas referentes à execução dos serviços, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte da CONTRATADA, do pagamento integral de todas as verbas trabalhistas e/ou rescisórias.

7.22. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

7.23. O Contratante fará as retenções de Contribuição Previdenciária (INSS), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e/ou Imposto de Renda, quando aplicável, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento das Contribuições Sociais (Pis, Cofins e CSLL).

7.24. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido.

7.25. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais.

7.25.1. Deverão constar na nota fiscal os seguintes dizeres: Referente ao Processo Licitatório n° xx/2024, Registro de Preço n° xx/2024 – Pregão Eletrônico n° xx/2024 – Cispará.

## **VIII. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições do Termo de Referência.

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n° 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.15. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências para fins de execuções dos serviços;
- 8.16. Comunicar a contratada com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, as alterações de endereços;
- 8.17. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.
- 8.18. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.
- 8.19. Controlar e fiscalizar o fornecimento, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
- 8.20. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.
- 8.21. Efetuar diligência, caso necessário, a fim de comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.
- 8.22. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

## **IX. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a vigência do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios ou defeitos;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e impeça os cumprimentos dos prazos estabelecidos;

- 9.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.1.11. Executar os fornecimentos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo;
- 9.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.1.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.1.20. Fornecer e executar o escopo do Termo de Referência em acordo com os preços, prazos e condições estipuladas na proposta.
- 9.1.21. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da contratante;
- 9.1.22. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;
- 9.1.23. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 9.1.24. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.1.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de apresentação de boa conduta, aparência e respeito às normas disciplinares do Contratante, acatando as orientações, especialmente no que tange ao cumprimento das normas internas, tal como a de prevenção a incêndio, às normas e procedimentos de prevenção a acidentes de trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados.
- 9.1.26. Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho.
- 9.1.27. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido no termo de referência.
- 9.1.28. Caso previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, contratar, seguro de vida para os empregados que prestarão os serviços na sede do Contratante, devendo entregar ao setor de contratos do Contratante a apólice no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, se previsto e conforme determinado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria. Na apólice deverá constar o nome individualizado de cada empregado especificando o valor a ser pago a título de indenização por invalidez parcial ou total e/ou morte.
- 9.1.29. Controlar e manter rigoroso controle da jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pelo Setor de Pessoal do Contratante, sendo que a apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro em sistema eletrônico de ponto, cartão magnético ou identificação biométrica ou sistemas *online*, devidamente homologados pelo Ministério do Trabalho e Previdência, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada. Para a opção de sistema eletrônico, constitui obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento de 01 (um) equipamento para cada grupo de empregados, bem como as bobinas e demais acessórios necessários, sendo que a utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa do Contratante.
- 9.1.30. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis.
- 9.1.31. Fornecer ao Contratante, para fins de cadastramento e identificação, relação nominal dos seus empregados designados para a prestação dos serviços e seus respectivos endereços residenciais, além de



comunicar, imediatamente, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer, sob pena de não ser permitido o acesso dessas pessoas às dependências do Contratante, arcando a CONTRATADA com o ônus disso decorrente.

9.11.32. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da segurança da medicina do trabalho, assim como a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, zelando pela disciplina de seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, sendo proibidos quaisquer tipos de jogos, pregações religiosas, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, antes ou depois do horário de trabalho, o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE e a permanência nas dependências do CONTRATANTE fora do horário de trabalho;

9.11.33. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

9.11.34. Remunerar seus empregados, observados os valores mínimos definidos no termo de referência, assegurando, ainda, todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na Convenção Coletiva da Categoria – CCT e demais legislações aplicáveis à espécie, sendo que o CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) sempre que entender necessário.

9.11.35. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, visto que a presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, que é a única responsável por todas as obrigações e encargos previstos na legislação vigente, decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, sejam elas trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra, bem como integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança do trabalho.

9.11.36. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus empregados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Instrumento Coletivo da respectiva categoria profissional e demais legislações específicas, assim como observar as obrigações nelas contidas.

9.11.37. Comunicar, por escrito, ao Contratante quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do Contratante, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do Contratante.

9.11.38. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta.

9.11.39. Responsabilizar-se pela realização de treinamento anual, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviço.

9.11.40. Encaminhar ao Contratante, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, especialmente cópias de certidões de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato.

## **X- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **10.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

10.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução/entrega será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

10.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

10.1.4. Os fiscais do contrato serão designados autoridade máxima do órgão ou da entidade Contratante, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.

10.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

10.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

10.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

10.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

10.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

10.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

10.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.1.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

10.1.15.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **XI- DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, 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.

11.2. A execução dos contratos será acompanhada por meio de instrumentos de controle que permitam a mensuração de resultados e adequação do objeto prestado.

## **XII- DO RECEBIMENTO**

12.1. Os serviços/bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

12.1.1. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.1.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.1.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.1.5. No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.1.7. Os serviços/bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.2. Os serviços/bens serão recebidos definitivamente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

12.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.4. Os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

### **XIII. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

13.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente das obrigações ajustadas sem prévia autorização do Contratante.

### **XIV. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:**

**14.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**14.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

- 14.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 14.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 14.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 14.6.** É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 14.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 14.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 14.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 14.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 14.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 14.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 14.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## **XV. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

- 15.1.** As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta de Dotações Orçamentárias próprias a serem verificadas na ocasião da formalização da contratação.

## **XVI- DAS CONDIÇÕES GERAIS**

- 16.1.** O Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer equipamento, material ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto.
- 16.2.** Qualquer tolerância por parte do Contratante, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 16.3.** A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Cispará e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das

relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Pará de Minas/MG, 18 de abril de 2024.

**Vandeir Paulino da Silva**  
**Presidente do CISPARÁ**

**ANEXO II — MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., sediada na ..... cidade de ....., estado....., telefone(s)....., e-mail para contato ....., neste ato representada pelo (a) Sr(a) ....., portador da cédula de identidade RG ....., residente e domiciliado na ....., inscrito no CPF sob o nº ....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à....., portador da cédula de identidade RG ....., e inscrito no CPF sob o nº ....., com o fim específico de representar a outorgante perante o do CISPARÁ, no Pregão nº....., podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, bem como, recorrer ou desistir da faculdade de recurso, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(local e data)

.....  
Outorgante (reconhecer firma)

.....  
Outorgado

*Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.*

**ANEXO III – MODELO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESAS (ME) E  
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**

\_\_\_\_\_ (Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a.) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no Edital, do PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_\_, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(...) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;

(...) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

**Observações:**

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
- 2) A Declaração deverá ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa; e
- 3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.



**ANEXO IV- MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**Ao  
CISPARÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2024  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024  
REGISTRO DE PREÇO Nº 08/2024  
TIPO: MENOR PREÇO**

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços por meio de alocação de mão-de-obra exclusiva, para atendimento dos Municípios que integram o Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará- *Cispará*.

A ..... , pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua/Av. ....nº. ...., Bairro ....., cidade de ...../....., CEP....., inscrita no CNPJ sob nº....., Inscrição Estadual ....., com endereço de e-mail....., telefone/fax....., neste ato, representada pelo(a) Sr.(a) .....portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., apresenta e submete à apreciação do (a) senhor (a) Pregoeiro (a), sua proposta de preços relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificadas na sua preparação. Segue a proposta de preços:

O valor global da proposta é de R\$ xxxx (xxxxxx), conforme planilha anexa.

Declaramos que no preço acima proposto estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução das obrigações referente ao objeto licitado, conforme determinado o Edital de Licitação, seu Termo de Referência e demais anexos, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa das obrigações, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao CISPARÁ ou aos municípios que o integram.

Declaramos ainda, que:

- Recebemos do CISPARÁ todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta.
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente.
- Caso nos seja adjudicado o objeto, nos obrigamos a assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do CISPARÁ, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis.

- Declaramos que a presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação

Informamos que a empresa mantém conta junto ao banco \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, conta \_\_\_\_\_ (local e data)

.....  
Assinatura, qualificação e carimbo  
(representante legal)

*A proposta deverá ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.*

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELO “SIMPLES NACIONAL”**

**Ref.:**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/2024  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2024  
REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que é optante do “SIMPLES NACIONAL”.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

*Declaração a ser emitida preferencialmente em papel timbrado da licitante, de forma que identifique a proponente.*

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

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2024  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024  
REGISTRO DE PREÇOS Nº 08/2024**

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E SERVIÇOS DO ALTO DO RIO PARÁ – CISPARA**, com sede Rua Sacramento, nº 375, bairro Centro, CEP 35.660-001, Pará de Minas – MG, inscrito no CNPJ sob o nº 01.260.691.0001-25, neste ato, representado por seu Presidente, senhor **Vandeir Paulino da Silva**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 08/2024, processo administrativo nº 13/2024, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Portaria nº 15/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços por meio de alocação de mão-de-obra exclusiva, para atendimento dos Municípios que integram o Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará- *Cispará*., conforme Termo de Referência constante do edital do Pregão Eletrônico nº 08/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Fornecedor:

CNPJ/MF:

Endereço (com CEP):

Contatos:

Responsável pela assinatura:

2.2. O valor global estimado da presente ata é de R\$ xxxx, conforme preços constantes da planilha anexa.

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os municípios consorciados ao Cispará.

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o item anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

#### **Dos limites para as adesões**

4.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

#### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.5. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.6. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.6, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.7.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.7.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.8. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos na norma vigente.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.3.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.



9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Data e Local:

Assinatura do Fornecedor

Assinatura do responsável pelo Cispará

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2024  
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2024**

..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ....., /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 13/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços por meio de alocação de mão-de-obra exclusiva, nas condições estabelecidas no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 08/2024, que tem como órgão gerenciador o Cispará.

1.2. Os serviços serão prestados por meio dos cargos e quantitativos especificados no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MANSAL	VALOR TOTAL

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

OU

2.3. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, devendo a autoridade competente atestar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.8. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, que integra o presente Contrato como se nele transcrito integralmente.

#### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados pelo Setor de Finanças do CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente autorizada sua emissão pelo Contratante, após conferência da documentação instrutória e da fatura.

6.2. Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente, emitida pelo Contratante.

6.3. O Setor de Finanças do Contratante identificando qualquer divergência na nota fiscal ou na fatura, deverá devolvê-las à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias; nesse caso, o prazo estipulado, será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que sanado o vício.

6.4. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma, a critério do CONTRATANTE.

6.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal ou na fatura, a CONTRATADA dará ao CONTRATANTE plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

6.6. A nota fiscal/fatura deverão ser emitidas pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

6.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros será cobrado da CONTRATADA.

6.8. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, observando o seguinte:

I – o valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.9. No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pelo CONTRATANTE serão calculados pro rata die, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

6.10. Os valores relativos às horas extras e ao adicional noturno, quando expressamente autorizados pelo CONTRATANTE, serão reembolsados pelo CONTRATANTE, na forma da legislação aplicável, desde que devidamente comprovados e apurados.

6.11. O CONTRATANTE reembolsará à CONTRATADA os valores relativos ao fornecimento de vale transporte e de ticket alimentação/refeição no montante correspondente ao seu valor facial, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado prevista na legislação e na CCT da categoria.

6.12. A CONTRATADA deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto. Também deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências/verbas que não forem de responsabilidade do CONTRATANTE, assim como aquelas que não corresponderem a serviços efetivamente prestados ou reembolsos devidos.

6.13. A CONTRATADA deverá manter atualizado, durante toda a vigência do contrato, o prazo de validade das “Certidões Negativas de Débito” e do “Certificado de Regularidade do FGTS – CRF”, encaminhando cópia destes documentos ao CONTRATANTE, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores.

6.14. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da CONTRATADA, deverão ser enviados mensalmente ao CONTRATANTE. A documentação citada deverá ser exclusiva do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados dos quadros da CONTRATADA.

6.15. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, até o 8º (oitavo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a “Planilha Analítica do Faturamento” acompanhada da seguinte documentação:

I. Folhas de pagamento analítica e sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços, bem como de seus substitutos, no CONTRATANTE e na forma da legislação previdenciária, juntamente com os comprovantes de pagamento de salários, referentes ao mês faturado.

II. Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na sede do CONTRATANTE.

III. Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “b” anterior.

IV. Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”.

V. Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º salário e respectivos recolhimentos.

VI. Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

VII. Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/ recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

VIII. Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

IX. No que tange ao adicional noturno, folha de pagamento analítica constando a rubrica “adicional noturno”, específica do CONTRATANTE e na forma da legislação previdenciária.

X. No que tange a horas extras, folha de pagamento analítica constando a rubrica “hora extra”, específica do Contratante e na forma da legislação previdenciária.

XI. No que tange aos vales-transporte, ao tickets alimentação/refeição deverão ser apresentados os comprovantes, juntamente com a relação de funcionários.

XII. Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.

XIII. Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

a) Cópia da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão.

b) Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”.

c) Termo de Rescisão do contrato de Trabalho (TRCT), quitado e assinado pelo empregado e empregador, acompanhado de cópia que será devidamente conferida e autenticada por servidor do Contratante, para fins de comprovação do pagamento das verbas rescisórias, dentre elas (i)Saldo de Salário, (ii)Aviso Prévio, (iii)13º Salário, (iv)Férias + 1/3 (Vencidas e Proporcionais), (v)Indenização Adicional (Artigo 9º da Lei Federal nº

7.238/84, que trata da dispensa sem justa causa no período dos 30 dias que antecedem a data da correção salarial), caso devidas.

d) Mediante conveniência da CONTRATANTE, poderá ser exigido que a TRCT a ser apresentada esteja devidamente homologada junto ao respectivo sindicato profissional da categoria.

e) Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS, emitidos pela própria Caixa Econômica Federal, para fins de comprovação dos depósitos relativos ao mês da rescisão e o imediatamente anterior, assim como para confirmação do recolhimento da indenização prevista no art. 18, §1º, da Lei nº 8.036/90 (rescisão sem justa causa), que corresponderá a 40% (quarenta por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

f) Guia de quitação, perante a Caixa Econômica Federal, da contribuição social (Artigo 1º da Lei Complementar nº 110/01), que corresponderá a 10% (dez por cento) dos depósitos relativos ao FGTS.

g) Outros documentos que comprovem a quitação das verbas rescisórias devidas ao empregado desligado, bem como confirmem o recolhimento dos encargos a elas relativos.

XIV. Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período.

XV. Outros documentos que, a critério do Contratante, deverão instruir o processo de pagamento, desde que relativos ao presente contrato, aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

6.16. O Contratante poderá a qualquer tempo solicitar a complementação da documentação encaminhada caso entenda necessário.

6.17. A correspondente nota fiscal ou fatura será emitida somente após a conferência da documentação instrutória acima listada, correção pela CONTRATADA de todas as eventuais pendências apuradas, e aprovação pelo Contratante, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação e aprovação dos documentos.

6.18. Quando do término do contrato, a liberação do pagamento da nota fiscal/fatura relativa ao último mês de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

6.19. Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa, a CONTRATADA deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso o Contratante tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos da CONTRATADA, execução da garantia prestada ou medida judicial apropriada, a critério do Contratante.

6.20. A CONTRATADA autoriza, desde a publicação do contrato, o Contratante fazer o desconto das faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

6.21. O Contratante fica desde já autorizado a reter, cautelarmente, os valores de uma ou mais faturas referentes à execução dos serviços, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte da CONTRATADA, do pagamento integral de todas as verbas trabalhistas e/ou rescisórias.

6.22. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o Contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

6.23. O Contratante fará as retenções de Contribuição Previdenciária (INSS), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e/ou Imposto de Renda, quando aplicável, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento das Contribuições Sociais (Pis, Cofins e CSLL).

6.24. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente do fornecedor, descrição do objeto fornecido.

6.25. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela empresa detentora dos preços registrados em inteira conformidade com as exigências legais contratuais.

6.25.1. Deverão constar na nota fiscal os seguintes dizeres: Referente ao Processo Licitatório nº xx/2024, Registro de Preço nº xx/2024 – Pregão Eletrônico nº xx/2024 – Cispará

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

7.1. O valor do contrato poderá ser reajustado segundo os seguintes critérios:

a) os valores da remuneração indicada no contrato e demais custos obrigatórios fixados na(s) CCT (s) indicada(s) na proposta comercial, consignados na Planilha de Preço, serão repactuados quando ocorrer alteração nos valores em



- decorrência de acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho registrado e homologado pela Delegacia Regional do Trabalho - DRT-MG ou ato do Poder Público;
- b) o valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município Contratante, local de prestação dos serviços, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes;
- c) os valores dos insumos e outros custos discriminados na Planilha de Preços, salvo aqueles decorrentes de instrumento coletivo de trabalho ou de determinação legal, poderão ser reajustados, por iniciativa da CONTRATADA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta;
- c.1) o reajuste do item anterior terá como base a variação do menor índice oficial do setor da economia em que se enquadra o objeto contratual, a ser acordado entre as partes;
- c.2) os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, que deverá fazê-lo tempestivamente até a data da prorrogação contratual, sob pena de preclusão do direito;
- c.3) ocorrerá igualmente a preclusão do direito ao reajuste, caso a solicitação seja formulada depois de extinto o contrato.
- 7.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

#### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 8.1. Avaliar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, podendo rejeitá-lo no todo ou em parte, caso estejam em desacordo com as disposições do Termo de Referência.
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de XXXXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.15. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA em suas dependências para fins de execuções dos serviços;
- 8.16. Comunicar a contratada com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, as alterações de endereços;
- 8.17. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do serviço.
- 8.18. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa prestar o serviço dentro das normas estabelecidas.
- 8.19. Controlar e fiscalizar o fornecimento, nos aspectos técnicos, de segurança, de confiabilidade e quaisquer outros de seu interesse, por intermédio de pessoal próprio ou de terceiros designados para este fim.
- 8.20. Comunicar à CONTRATADA, imediatamente, a ocorrência de qualquer acidente com seus empregados.
- 8.21. Efetuar diligência, caso necessário, a fim de comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.



8.22. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo durante a vigência do contrato.

a) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os materiais nos quais se verificarem vícios ou defeitos;

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique e impeça os cumprimentos dos prazos estabelecidos;

9.1.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.1.11. Executar os fornecimentos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo;

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

9.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.1.16. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

9.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 9.11.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.11.20. Fornecer e executar o escopo do Termo de Referência em acordo com os preços, prazos e condições estipuladas na proposta.
- 9.11.21. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da contratante;
- 9.11.22. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;
- 9.11.23. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE.
- 9.11.24. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 9.11.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de apresentação de boa conduta, aparência e respeito às normas disciplinares do Contratante, acatando as orientações, especialmente no que tange ao cumprimento das normas internas, tal como a de prevenção a incêndio, às normas e procedimentos de prevenção a acidentes de trabalho e utilização dos equipamentos de segurança, realizando treinamentos e aplicando penalidade aos trabalhadores insubordinados.
- 9.11.26. Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho.
- 9.11.27. Utilizar, na execução dos serviços, somente profissionais qualificados, treinados e capacitados, observando o perfil básico exigido no termo de referência.
- 9.11.28. Caso previsto na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria, contratar, seguro de vida para os empregados que prestarão os serviços na sede do Contratante, devendo entregar ao setor de contratos do Contratante a apólice no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, se previsto e conforme determinado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria. Na apólice deverá constar o nome individualizado de cada empregado especificando o valor a ser pago a título de indenização por invalidez parcial ou total e/ou morte.
- 9.11.29. Controlar e manter rigoroso controle da jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pelo Setor de Pessoal do Contratante, sendo que a apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro em sistema eletrônico de ponto, cartão magnético ou identificação biométrica ou sistemas *online*, devidamente homologados pelo Ministério do Trabalho e Previdência, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada. Para a opção de sistema eletrônico, constitui obrigação da CONTRATADA a aquisição e o fornecimento de 01 (um) equipamento para cada grupo de empregados, bem como as bobinas e demais acessórios necessários, sendo que a utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa do Contratante.
- 9.11.30. Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis.
- 9.11.31. Fornecer ao Contratante, para fins de cadastramento e identificação, relação nominal dos seus empregados designados para a prestação dos serviços e seus respectivos endereços residenciais, além de comunicar, imediatamente, toda e qualquer alteração que venha a ocorrer, sob pena de não ser permitido o acesso dessas pessoas às dependências do Contratante, arcando a CONTRATADA com o ônus disso decorrente.
- 9.11.32. Observar o disposto no Capítulo V da Consolidação das Leis do Trabalho, que trata da segurança da medicina do trabalho, assim como a Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, zelando pela disciplina de seus empregados nas dependências do CONTRATANTE, sendo proibidos quaisquer tipos de jogos, pregações religiosas, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, antes ou depois do horário de trabalho, o consumo ou a guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do CONTRATANTE e a permanência nas dependências do CONTRATANTE fora do horário de trabalho;
- 9.11.33. Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.
- 9.11.34. Remunerar seus empregados, observados os valores mínimos definidos no termo de referência, assegurando, ainda, todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na Convenção Coletiva da Categoria – CCT e demais legislações aplicáveis à espécie, sendo que o CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) sempre que entender necessário.
- 9.11.35. Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, visto que a presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA, que é a única responsável por todas as obrigações e encargos previstos na legislação vigente, decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados,

sejam elas trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra, bem como integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança do trabalho.

9.11.36. Cumprir todas as determinações e conceder aos seus empregados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Instrumento Coletivo da respectiva categoria profissional e demais legislações específicas, assim como observar as obrigações nelas contidas.

9.11.37. Comunicar, por escrito, ao Contratante quaisquer danos ou avarias nas ferramentas, máquinas, equipamentos e instalações de propriedade do Contratante, causados por seus empregados ou preposto no desempenho de suas funções, ou em conexão com elas, providenciando, imediatamente, o reparo ou o ressarcimento dos prejuízos causados, a critério do Contratante.

9.11.38. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta.

9.11.39. Responsabilizar-se pela realização de treinamento anual, qualificação e reciclagem dos profissionais alocados, sem onerar o preço contratado, como forma de garantir o aprimoramento e a manutenção do nível de execução da prestação de serviço.

9.11.40. Encaminhar ao Contratante, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação, especialmente cópias de certidões de regularidade junto ao FGTS e à Seguridade Social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal de contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

11.1. Em garantia à execução deste contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em uma das seguintes modalidades:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

11.2. No prazo de 10 (dez) dias após a publicação do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao Contratante o documento comprobatório da garantia prestada, sob pena de aplicação de sanção, inclusive multa e rescisão contratual.

11.3. Na hipótese de majoração do valor deste contrato, a CONTRATADA fica obrigada a complementar ou substituir a garantia prestada, no prazo estabelecido no item acima.

11.4. Se o valor da garantia de execução for utilizado para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a restabelecer o seu valor integral, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a contar da data em que for comunicada pelo Contratante.

11.5. O valor da garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, indenizações ao Contratante e a terceiros, e por todas as multas impostas à CONTRATADA, sem que isso inviabilize a aplicação de multas em valor superior ao da garantia prestada.

11.6. A garantia prestada deverá abranger todo o prazo de vigência do contrato e, também, o período de 04 (quatro) meses após o seu término, quando será liberada ou restituída, nos termos da lei e em observância às demais disposições contratuais.

11.7. A devolução da garantia não exime a CONTRATADA das responsabilidades administrativa, civil e penal oriundas da execução do objeto do presente contrato.

11.8. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

(3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

(4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do contrato do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).



12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referido no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual,

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DAS RESPONSABILIDADES TRABALHISTAS**

14.1. Compete exclusivamente à CONTRATADA, na consecução do objeto deste contrato, observar as normas que integram o regime jurídico da relação trabalhista celetista, em especial a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, legislação complementar, normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e dispositivos contidos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias envolvidas na execução dos serviços.

14.2. A CONTRATADA obriga-se a responder por todas e quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de seus empregados, sendo, em quaisquer circunstâncias, considerada como exclusiva empregadora e única responsável por qualquer ônus que o Contratante venha a arcar, em qualquer época, decorrente de tais ações, reivindicações ou reclamações.

14.3. Fica a CONTRATADA obrigada a comunicar ao Contratante, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação/citação, qualquer reclamação trabalhista ajuizada por seus empregados e relacionada a serviços prestados ao Contratante.

14.4. Vindo o Contratante a responder por qualquer ação ou reclamação proposta por empregados da CONTRATADA, pessoas a seu serviço ou qualquer terceiro, estará expressamente autorizado a, mediante simples comunicação escrita, reter e utilizar os créditos de titularidade da CONTRATADA, até o montante necessário para o ressarcimento integral da obrigação exigida, incluindo custas, despesas processuais e honorários advocatícios. Em face da insuficiência de créditos, o Contratante poderá utilizar a garantia prestada ou acionar a CONTRATADA.

14.5. A CONTRATADA, configurada sua inadimplência quanto a obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, desde já, autoriza o Contratante a proceder ao bloqueio de faturas, cujos créditos serão utilizados no pagamento das referidas obrigações referentes aos trabalhadores que prestam ou prestaram serviços na sede do Contratante.

14.6. O estabelecido no item acima não exclui a prerrogativa do Contratante de utilizar o valor da garantia para pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias, caso a CONTRATADA não comprove a quitação dos mencionados encargos nos prazos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS**

15.1. A CONTRATADA responderá por todo e qualquer dano provocado ao Contratante, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída nem atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelo Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas no presente contrato.

15.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pelo Contratante, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pela CONTRATADA, de obrigações a ela atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, pagamentos ou ressarcimentos efetuados pelo Contratante a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

15.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas contratualmente como de responsabilidade da CONTRATADA for apresentada ou chegar ao conhecimento do CONTRATANTE, este comunicará a CONTRATADA por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, a qual ficará obrigada a entregar ao Contratante a devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela CONTRATADA não a eximem das responsabilidades assumidas perante o CONTRATANTE, nos termos desta cláusula.

15.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas do CONTRATANTE, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pela CONTRATADA, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento ao CONTRATANTE, mediante a adoção das seguintes providências:

- I. dedução de créditos da CONTRATADA;
- II. execução da garantia prestada, se for o caso;
- III. medida judicial apropriada, a critério do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

16.1. São condições de execução deste contrato:

I. os serviços serão executados normalmente de segunda a sexta, dentro do horário de funcionamento do CONTRATANTE, contemplado no período de XXhXXmin às XXhXXmin;

II. a prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, inclusive podendo se dar remotamente, para atender às necessidades do CONTRATANTE, mediante comunicação prévia ao Preposto da CONTRATADA;

III. a apuração das horas trabalhadas será processada nos termos §2º do art. 74 da CLT, ficando a CONTRATADA responsável pelo controle de frequência dos empregados, por meio de controle eletrônicos;

IV. a apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro em sistema eletrônico de ponto, cartão magnético ou identificação biométrica; ou sistemas *online*, devidamente homologados pelo Ministério do Trabalho e Previdência;

V. caberá à CONTRATADA assegurar que seus empregados não executem os serviços em dias e/ou horários diversos daqueles previamente estipulados pela CONTRATANTE, assegurando o cumprimento integral da jornada de trabalho, bem como os horários fixados, em conformidade com a legislação trabalhista, sendo vedada a alteração destes sem a prévia autorização do CONTRATANTE;

VI. as horas positivas e negativas dos empregados, serão controladas, preferencialmente, por meio de Banco de Horas, e serão compensadas, consoante regras estabelecidas em acordo coletivo a ser celebrado entre o respectivo Sindicato Profissional da categoria e a CONTRATADA;



- VII. não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pelo CONTRATANTE;
- VIII. excepcionalmente, e desde que expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, serão reembolsados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA as horas extras e adicionais noturnos, quando realizadas por seus empregados, juntamente com a fatura mensal de prestação dos serviços, referente ao mês em que houve a realização das respectivas horas extras, na forma da legislação aplicável, devendo estas serem devidamente comprovadas e apuradas;
- IX. a CONTRATADA deverá conceder férias aos seus empregados dentro do período concessivo e informar mensalmente ao CONTRATANTE os nomes dos empregados em gozo de férias, sendo que a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais do CONTRATANTE, com a análise prévia do setor competente do CONTRATANTE;
- X. a CONTRATADA deverá comunicar por escrito, e com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias e quando o solicitado pelo CONTRATANTE;
- XI. a CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados do pedido emitido pelo CONTRATANTE mediante comunicado, o(s) empregado(s) considerado(s) inconveniente(s) à boa ordem e às normas disciplinares, assim como aquele que embarçar, dificultar, não cumprir o horário de trabalho, não utilizar crachá ou não se portar de modo adequado;
- XII. as substituições dos empregados de que trata o item IX desta cláusula não acarretará qualquer custo adicional para o CONTRATANTE, uma vez que referidas provisões deverão constar na planilha de preços da CONTRATADA, que suportará quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, bem como de seus substitutos;
- XIII. na hipótese de se tornar inviável a substituição do funcionário por algum motivo, alternativamente, o CONTRATANTE, ao seu exclusivo critério, poderá exigir o desconto na fatura relativo aos dias não trabalhados ou a subcontratação dos serviços;
- XIV. a CONTRATADA, por meio de seu preposto, prévia e obrigatoriamente, deverá levar ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer ocorrência que acarretar a necessidade de encaminhamento de substituto;
- XV. a CONTRATADA deverá encaminhar ficha de registro do empregado, fixo ou substituto, com antecedência mínima de 03 (três) dias do início da prestação de serviço na sede do CONTRATANTE, para possibilitar o cadastro e confecção de crachás de acesso;
- XVI. os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade do CONTRATANTE, serão confeccionados com fotografia recente do empregado devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues ao CONTRATANTE no último dia de prestação de serviço do empregado, ficando a CONTRATADA responsável pelo recolhimento junto ao seu funcionário;
- XVII. os serviços especificados neste contrato e no termo de referência não excluem outros similares que porventura sejam necessários à execução das tarefas ora contratadas;
- XVIII. o CONTRATANTE poderá suspender, quando julgar necessário, a execução do serviço no todo nas partes ou em parte e comunicar previamente a ocorrência desse evento à CONTRATADA;
- XIX. a CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as condições e prazos fixados pelo CONTRATANTE, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto;
- XX. o reajuste dos salários obedecerá ao estabelecido na legislação pertinente e demais disposições legais aplicáveis, bem como na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria;
- XXI. excepcionalmente, e de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, poderá ocorrer a convocação dos empregados para atenderem a demandas fora da sede do CONTRATANTE, mediante prévia comunicação à CONTRATADA.
- XXII. será terminantemente proibida a permanência nas dependências do CONTRATANTE de qualquer pessoa e/ou empregado da CONTRATADA fora do horário de trabalho e que não esteja prestando serviços diretos, inclusive os substitutos e feristas que poderão permanecer apenas durante o período que perdurar a substituição. Fica desde já estabelecido que os substitutos/feristas, somente poderão efetuar registro de ponto no sede do CONTRATANTE quando da efetiva prestação de serviços;
- XXIII. quando necessária a prestação de serviços fora da sede do CONTRATANTE, o que se dará em caráter excepcional, e visando atender o interesse público, os empregados serão escalados pela CONTRATADA, segundo orientações do CONTRATANTE, que comunicará ao Preposto da CONTRATADA a programação da viagem, com a antecedência mínima de 3 (três) dias antes da viagem.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada: XXXXXXXXXX

17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

18.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA– ALTERAÇÕES**

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

19.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – PUBLICAÇÃO**

20.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na *Internet*, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA– FORO**

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de \_\_\_\_\_ para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-  
2-