

## **PREGÃO ELETRONICO Nº 054/2024**

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA**, por intermédio da **PREGOEIRA OFICIAL** e Equipe de Apoio designados pelos Decretos nº 6.068/2023, 6.114/2024, 6.115/2024, 6.184/2024, 6.191/2024 e 6.194/2024 tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 12832/2024**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.100/2024, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

**Local:** Portal de Compras Públicas – [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**Data da sessão:** 07/11/2024

**Horário:** 09:00 HS

**ID:** 344005

### **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação registro de preços para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS.**

**1.2.** A licitação será realizada por **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

### **2. AS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

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

- a)** Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b)** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c)** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

### 2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CRENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. Como condição para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante declarará:

4.1.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

- 4.1.2.** O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do edital;
- 4.1.3.** A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- 4.1.4.** O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.5.** O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.
- 4.1.6.** Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta inicial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.
- 4.3.** O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 4.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida ao sistema;
- 4.6.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 4.7.** A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.
- 4.8.** Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta sem a devida justificativa.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.
- 5.3** Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.4** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

- 5.5** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 5.6** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.7** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.8** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.9** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 5.10** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.11** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.12** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).
- 5.13** Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.14** 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.
- 5.15** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.16** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 5.17** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 5.18** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 5.19** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 5.20** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.21** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.22** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez

minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

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

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

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

**5.31** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**5.31.1** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**5.31.2** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

**5.31.3** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**5.31.4** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

**5.32** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**5.32.1** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.32.2** empresas brasileiras;

**5.32.3** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**5.32.4** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

## **6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**6.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o envio da proposta readequada ao último lance e dos documentos de habilitação, disposto no item 7 deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, não sendo aceito por e-mail ou presencialmente.**

**6.2.** Preço Global: não se admitirá preço global superior ao orçamento estimado.

**6.3.** Preços unitários: não se admitirá preços unitários superiores aos respectivos preços unitários do orçamento estimado.

**6.4.** Exequibilidade do preço global:

**6.4.1.** Serão desclassificadas as propostas cujos valores componentes do preço da mão de obra estejam em valores inferiores aos estabelecidos na convenção ou acordo coletivo de trabalho, ressalvado o disposto no §1º do art. 135 da lei 14.133/2021:

§ 1º A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**6.4.2.** As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços utilizando-se da mesma estrutura do Orçamento Estimado, por meio do preenchimento do Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços que constará como anexo deste edital, sob pena de desclassificação das propostas;

**6.4.2.1.** No módulo V da Planilha de Custos e Formação de Preços, a tributação deverá refletir o regime

tributário da licitante;

**6.4.2.2.** As empresas optantes pelo regime fiscal de lucro real não poderão incluir nos seus preços as despesas tributárias relativas a IRPJ e CSLL haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado;

**6.4.2.3.** As empresas optantes pelo regime fiscal de lucro presumido deverão provisionar em suas planilhas de composição de preços valores suficientes para as despesas tributárias relativas ao IRPJ e à CSLL, haja vista que essas incidem sobre o faturamento independentemente da auferição de lucros.

**6.4.2.4.** Caso a licitante apresente em sua composição de preços elementos de encargos sociais em percentuais diferentes dos consignados na Planilha de Custos e Formação de Preços do edital, tais divergências deverão ser esclarecidas em nota explicativa a ser apensada à composição de preços que poderá ser aceita ou não pelo(a) Agente responsável pela análise.

**6.4.3. Se houver desclassificação, o prazo para o novo arrematante será o mesmo indicado no item 6.1, contado a partir da convocação.**

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

**6.3** Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido 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.

**6.4** 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.

**6.5 Os preços unitários não poderão ser superiores aos preços unitários constantes na planilha orçamentária, que é parte integrante deste edital. (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).**

## **7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.**

**7.2.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

**7.3.** Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema eletrônico, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- a1)** Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- a2)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- a3)** Decreto de autorização, no caso 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.
- b) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

### **7.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição estadual e/ou municipal, se houver do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.
- f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO IV**).

**7.3.2.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.**

**7.3.2.2** Se houver desclassificação, as certidões do novo arrematante deverão estar válidas ao dia da sua convocação.

### **7.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará,

conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

**c)** A boa situação econômico-financeira da LICITANTE deverá ser demonstrada através dos seguintes índices dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, maiores ou iguais a 1 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

**c1)** Liquidez Geral: 
$$\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

**c2)** Solvência Geral: 
$$\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

**c3)** Liquidez Corrente: 
$$\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**c4)** Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, preferencialmente assinada pelo seu representante legal ou responsável de contabilidade.

**c5)** Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes no Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independentemente da adoção das medidas legais cabíveis.

**d)** Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**7.3.3.1** Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados na alínea c), a declaração será dispensada.

**7.3.3.2** O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

**7.3.3.3** Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

**7.3.3.4** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito,

para feito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

### **7.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **7.3.4.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:**

**a)** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo, com quantidades de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos postos de trabalho a serem contratados.

**a.1)** Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

**a.2)** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

**a.3)** Os atestados deverão comprovar que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado **por período não inferior a 2 (dois) anos**, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

**a.3.1.)** Para a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos **será aceito o somatório de atestados**, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (**períodos concomitantes serão computados uma única vez**) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

**a.2.2.)** A fim de comprovar os requisitos acima, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes.

**a.3.1.)** Para a comprovação do quantitativo mínimo, **NÃO será aceito o somatório de atestados**, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante**, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário.

**a.4.)** O licitante, **caso a área técnica entenda necessário**, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, **cópia do contrato** que deu suporte à contratação, **Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho**, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que

**estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.**

**a.5) Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).**

**b) Certidão de registro e regularidade da licitante e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade, comprovando que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente da pessoa jurídica licitante.**

**b1) A comprovação de que o Profissional detentor de atestados de Responsabilidade Técnica integra o quadro permanente da empresa será feita com os seguintes documentos:**

**Professional registrado:**

1. Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S) ou Ato Constitutivo no caso de Dirigentes, ou;
2. Ficha de Registro de Empregado, ou;
3. Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

**Professional contratado:**

1. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou;
2. Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, ou;
3. Termo de Compromisso, com data anterior à da abertura dos envelopes da licitação.

**Observações:**

*No caso de contrato de prestação de serviços ou termo de compromisso – obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (CONTRATANTE E CONTRATADO), que poderá ser dispensada apenas nos termos do art. 3º Inciso I da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018;*

*No caso de sócio - é dispensável a apresentação do contrato;*

*No caso de apresentação de Carteira de Trabalho - original mais fotocópia ou fotocópia já autenticada das páginas onde constem a foto, dados pessoais, registro da empresa contratante e remuneração atualizada;*

*No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração, carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo RH (Recursos Humanos) ou Representante Legal da empresa.*

c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **(ANEXO IV)**;

d) Deverá ser comprovada experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços de limpeza ou de quaisquer serviços com dedicação de mão de obra, até a data da sessão pública de abertura do pregão.

### 7.3.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 **(ANEXO IV)**;
- b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV)**;
- d) Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte) **(ANEXO IV)**;
- e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas **(ANEXO IV)**;
- f) Declaração de dados do representante legal para assinatura do Contrato **(ANEXO V)**. **(FACULTADO)**;
- g) A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é fundamental para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Para tanto, os licitantes poderão agendar visita a esses locais de execução dos serviços, com antecedência de pelo menos 01 (um) dia antes do certame, através da Secretaria Municipal Administração - SEMAD, situada na Rua Manoel Romão, nº 23, Centro Administrativo Municipal – CAM, Alagoinhas Velha, Alagoinhas – Bahia. O Atestado de Visita a ser emitido pela Secretaria Municipal da Administração e/ou email: [daf.semad@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:daf.semad@alagoinhas.ba.gov.br), deverá ser expedido em nome do Responsável Técnico ou outro preposto designado pela empresa, o qual fará a visita no horário marcado pela Secretaria. **(FACULTADO)**. **(ANEXO VII)**. **OBS: CASO O LICITANTE OPTE POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA, DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE A DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO MENCIONADA NO ITEM 7.3.5 LETRA “h”**.
- h) Declaração do responsável técnico de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador, conforme **ANEXO VI**;
- i) Declaração de que instalará escritório no município de Alagoinhas, dotado de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do

anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

**j)** Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados.

**k)** Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.

**7.4** A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.

**7.5** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

**7.6** A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 18. – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste edital.

**7.7** Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são validas para as filiais)

**7.8** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

**7.9.** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

## **8. DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS**

**8.1.** Após a fase de lances será aberto o prazo para que manifeste a intenção de recurso quanto ao julgamento da proposta, observando o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.2** Após análise das propostas de preços e constatado a aceitação ou não das mesmas, quanto ao atendimento das exigências fixadas no edital, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso, **conforme art. 165, inciso I letra b) da Lei Federal nº 14.133/21.**

**8.3** Após análise da documentação de habilitação e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, **conforme art. 165,**

**inciso I letra c) da Lei Federal nº 14.133/21.**

**8.3.1** A declaração de vencedor do certame será previamente comunicada no sistema eletrônico.

**8.4** Declarado o vencedor, ao final da sessão, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, na declaração de licitante vencedor.

**8.4.1** Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes se quiserem apresentar contrarrazões, deverão considerar igual prazo, cuja contagem terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**8.4.2** O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**8.4.3** A autoridade superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

**8.5** Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

**8.6** Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**9.1.** Julgados eventuais recursos administrativos, ou não tendo havido sua interposição, a autoridade competente adjudicará objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

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

**10.1.** Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

**10.2.** O licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**10.3.** Consoante §4º, do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2024, será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

I - O registro a que se refere o § 4º do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2024 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput do referido artigo, no art. 79, no inciso III do art. 80, e no art. 83, todos do Decreto Municipal n.º 6.100/2024;

II - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do caput do referido artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do caput do referido artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**10.4.** A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

**10.5.** A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

**10.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2024, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**10.7.** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**10.8.** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da sua assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**10.9.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**10.10.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## **11. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**11.1** Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**11.1.1** A inobservância do prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

**11.1.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por **não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais**, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

**11.1.4.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 15.2, observada a legislação que rege a matéria.

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

**11.1.6.** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil, nominal à Prefeitura Municipal de Alagoinhas, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

**11.1.8.** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas a matéria.

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

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

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

**11.1.12.** Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

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

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

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

**11.1.16.** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

**11.1.17.** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal- A CONTRATADA deverá, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**12.1** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha detalhada com a discriminação dos serviços executados, Relação nominal de funcionários, com CPF, local onde realizou os serviços, com preços unitários, parciais e totais, referente ao período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante e o período.

**12.2** Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada a GFIP, CEF1P e as comprovações de pagamento de auxílio alimentação e comprovações de pagamento de auxílio transporte.

**12.3** Deverão ser emitidas três Notas Fiscais/Faturas a cada mês, sendo um referente aos funcionários lotados na Secretaria Municipal de Administração, outra referente aos funcionários lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

**12.4** Na emissão da Nota Fiscal referente à execução dos serviços conforme cláusula contratual, deverá acompanhar planilha com o detalhamento, sendo que será permitido que até 40% (quarenta por cento) do valor sejam demonstradas as despesas para custeio com insumos e encargos administrativos e o montante de 60% (sessenta por cento) destinado à despesa com pessoal.

**12.5** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**12.6** Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**12.7** Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

**12.8** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

**12.9** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema.

### **13. DO PAGAMENTO**

**13.1** O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

**13.2** Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não

ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**13.3** As liquidações deverão ser realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

**13.4** Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

**13.5** No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

**13.6** Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

**13.7** Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

**13.8** Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

**13.9** O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

**13.10** Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

**13.11** Integrarão, obrigatoriamente, a documentação de comprovação de serviços efetivamente prestados, além do relatório discriminando o quantitativo de atendimentos efetuados, postos de serviços, as folhas de frequência de todos os profissionais que atuaram na execução dos serviços.

**13.12** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 3% a.a. (três por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. 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 = 0,0000822; e

VP = valor da prestação em atraso.

**13.13** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

#### **14. CONTA VINCULADA**

**14.1** As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação a mão de obra da empresa Contratada para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;

**14.2** A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**14.3** Deverá ser retido mensalmente do valor faturado pelas empresas contratadas para prestação dos serviços terceirizados, o percentual equivalente as provisões de encargos trabalhistas relativas as férias, abono de férias, décimo terceiro salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, social e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário que será depositado exclusivamente em banco Público oficial.

**14.4** A CONTRATADA deverá comprovar no momento da assinatura deste contrato a abertura da conta vinculada de que trata esta cláusula nos exatos termos da Lei nº 21618/2018.

**14.5** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação com a instituição financeira, observada a maior rentabilidade.

**14.6** Os valores referentes as provisões de encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente a empresa.

**14.7** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**14.8** Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**14.9** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização

trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará a instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**14.10** A autorização de que trata o item 14.7 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

**14.11** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**14.12** O saído remanescente da conta vinculada será liberado a empresa, após 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **15. DO REAJUSTAMENTO**

**15.1.** Os preços dos contratos serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

**15.2.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**15.3.** É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

**15.4.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**15.5.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

**15.6.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere a letra b), do tópico 15.1 do Termo de Referência – Anexo I, poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**15.7.** A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**15.8.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei 14133/21.

**15.9.** Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

**15.10.** Nos casos previstos no subitem 15.9, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

## **16. REVISÃO DE PREÇOS**

**16.1.** Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**16.2.** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**16.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**16.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**16.5.** A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**16.6.** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**16.7.** A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

**16.8.** Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**16.9.** Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 16.8, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

**16.10.** Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**16.11.** Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**16.12.** Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**16.13.** Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**16.14.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

## **17. CANCELAMENTO**

**17.1** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

**17.2** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**17.3** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**17.4** O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

## **18.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

<b>ÓRGÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>ELEMENTO</b>	<b>FONTE</b>
<b>SEMAD</b>	2011	339034	500
	2011	339034	501
<b>SEDUC</b>	2011	339034	500
	2014	339034	540
	2014	339034	541
<b>SESAU</b>	2011	339034	500
	2021	339034	500
	2021	339034	600
	2022	339034	500
	2022	339034	600
	2025	339034	500
	2025	339034	600
	2025	339034	621
	2027	339034	500
	2030	339034	500
	2030	339034	600
2198	339034	500	

## **19. INCIDÊNCIAS FISCAIS**

**19.1** Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a CONTRATADA.

**19.2** A CONTRATADA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**19.3** Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao

MUNICÍPIO, do valor por ventura.

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

**20.1** As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

**20.2** O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização do contrato, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**20.3** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 20.2 que não acarretem prejuízos ao contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
  - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total do contrato.
  - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total do contrato.
  - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
  - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.  
d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 20.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 20.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 20.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 20.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

**20.4** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**20.5** As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

**20.6** Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

**20.7** Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

**20.8** As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

**20.9** Situações agravantes:

**20.10** As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não

atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

#### **20.11 Situações atenuantes:**

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 20.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea "f", quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

**20.12** A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

**20.13** Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

## **21. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO**

**21.1** A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 71 incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no seu todo ou em parte.

**21.2** O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

**21.3** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

## **22. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**22.1** Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e

endereçados a PREGOEIRA, contendo as informações para contato **(telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário)**, sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, DEVENDO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**22.2** Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

**22.3** Caberá a Pregoeira responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo divulgada em sítio eletrônico oficial.

**22.4** Acolhida à impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

**22.6** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e serão divulgadas no Portal de Compras Públicas.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

**23.2.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**23.3.** Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA.

**23.4.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

**23.5.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**23.6.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**23.7.** É facultado a PREGOEIRA ou à autoridade superior:

**a)** A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

**b)** Releva erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e

classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

**c)** Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

**23.8.** Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser feitos **EXCLUSIVAMENTE** por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br). Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.

**23.9.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação.

**23.10.** Fica designado o foro da Cidade de Alagoinhas - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

## **24. DOS ANEXOS**

**22.1** Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a)** Termo de Referência **(ANEXO I)**;
- b)** Orçamento estimado em planilha **(ANEXO II)**;
- c)** Modelo de proposta de preços **(ANEXO III)**;
- d)** Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços **(ANEXO III-A)**
- e)** Modelo de Declaração Unificada **(ANEXO IV)**;
- f)** Modelo de Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato **(ANEXO V)**. **(FACULTADO)**;
- g)** Modelo de Declaração assinada pelo responsável técnico **(ANEXO VI)**;
- h)** Modelo de Atestado de Visita ao Local dos serviços **(ANEXO VII)**. **(FACULTADO)**;
- i)** Minuta da Ata de Registro de Preços **(ANEXO VIII)**;
- j)** Minuta do Contrato **(ANEXO IX)**.

Alagoinhas/BA, 22 de Outubro de 2024.

**Angela Michelle Figueiredo da Silva**

Coordenadora de Licitações

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – UNIDADE REQUISITANTE**

1.1 Secretaria Municipal de Administração, por meio da Diretoria Administrativa Financeira, vem solicitar a licitação para dar amparo legal aos funcionários terceirizados, visto que a vigência do contrato nº 253/2018 encontra-se expirada e com inviabilidade de nova prorrogação.

**2. OBJETIVO**

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

**3. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

3.1 Das Funções as serem contratadas

<b>FUNÇÕES DE SERVIÇOS</b>	<b>CBO</b>	<b>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>
Auxiliar de Rotinas Administrativas	4110-05	Executar os serviços relacionados com as rotinas administrativas nas diversas áreas de atuação do serviço público.	44 horas semanais
Auxiliar de Serviços Gerais	5143-20	Executar serviços relacionados a higienização, conservação e limpeza nos diversos prédios públicos.	44 horas semanais
Coveiro	5166-10	Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. realizam sepultamento, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho.	44 horas semanais
Auxiliar de apoio operacional	4141-40	Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público.	44 horas semanais
Auxiliar de manutenção predial	5143-10	Executar atividades de manutenção de edificações, elétrica e hidráulica.	44 horas semanais
Copeiro	5134-25	Executar atividades de auxiliar de serviços de copa recebendo e distribuindo refeições.	44 horas semanais
Porteiro	5174-10	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários. Abrir e fechar as dependências de prédios. Receber a correspondência e encaminhá-la ao protocolo.	44 horas semanais

Maqueiro	5151-10	Acolhimento e cuidado no transporte de pacientes dentro de uma unidade hospitalar de saúde.	44 horas semanais
----------	---------	---	-------------------

**\*Os valores e quantitativos estarão detalhados os anexos I e II deste Termo já com as composições de preço.**

### **3.2 Do detalhamento das atividades**

#### **3.2.1 Atividades de Auxiliar de Rotinas Administrativas**

Executar os serviços relacionados com as rotinas administrativas; Desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; Atender ao público em geral; Redigir, digitar e despachar expedientes administrativos; receber, organizar, distribuir e arquivar documentos e processos; controlar em registros próprios as informações referentes a documentos, processos e comunicações remetidos e recebidos; Verificar as necessidades, elaborar requisição, receber, guardar e distribuir material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade; Controlar a carga dos bens sob a responsabilidade da unidade em que estiver lotado.

#### **3.2.2 Atividades de Auxiliar de serviços gerais:**

Diariamente as seguintes atividades: Remoção, com flanela umedecida, do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, adornos, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Remoção do pó existente nos capachos, tapetes e carpetes, mediante o uso de aspirador de pó; Lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia; Varrição com lavagem das escadas de comunicação; Varrição, com passagem de pano úmido e polimento, de pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore e emborrachados; Polimento dos balcões de mármore e/ou granito; Varrição de pisos de cimento; Limpeza, com saneantes domissanitários, dos pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete, nos sanitários, quando necessário; Higienização dos telefones com produtos adequados; Coleta e remoção do lixo, duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 160, 60, 160 e 200 litros, observadas as normas da Prefeitura Municipal e as orientações que forem dadas pela Contratante; Reposição, nos bebedouros, das garrafas de água mineral, adquiridas pela contratante, quando necessário; Seleção e coleta do papel destinado à reciclagem, quando houver; Varrição das áreas destinadas à garagem e ao estacionamento; Remoção do mobiliário, divisórias, cortinas e equipamentos, sempre que necessária à realização de suas tarefas; Limpeza com varrição/catação do estacionamento interno e externo, quando houver.

Semanalmente: Vasculhamento de paredes e tetos; Limpeza do piso com o afastamento dos móveis; Limpeza, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas com fórmica; Limpeza, com produto neutro, das portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Limpeza dos espelhos, duas vezes por semana; Limpeza, com pano úmido, dos quadros em geral; Lavagem da face interna e externa das vidraças das janelas, vidros das portas e em geral.

### **3.2.3 Atividades de Coveiro**

Compete ao coveiro: executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em conformidade com as normas legais e administrativas estabelecidas; Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Trasladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

### **3.2.4 Atividades de Auxiliar de Apoio Operacional**

Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público; Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, portaria, recepção, transporte, escritório gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público; Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas; Operar máquinas e equipamentos; Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos; Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário; Realizar pequenos serviços de reparos com manutenção preventiva; Preparar e organizar o local de trabalho; Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados; Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios; Efetuar registro de dados diversos e informações; Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos; Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança.

### **3.2.5 Atividades de Auxiliar de Manutenção Predial**

Executar atividades de Manutenção preventiva e corretiva de instalações, equipamentos e aparelhos coletivos; Verificação regular de sistemas elétricos, hidráulicos e de ar-condicionado; Reparos elétricos e hidráulicos; Limpeza de caixa d'água; Montagem de máquinas e móveis; Manutenção de carpintaria e alvenaria; Recolocação de pastilhas ou pisos cerâmicos; Desobstrução de ralos, pias e vasos

sanitários; Inspeção das condições do edifício e reporte sobre as avarias encontradas; Ajuste de esquadrias; Desenvolver outras atividades correlatas.

### **3.2.6 Atividades de copeiro**

Executar atividades de Preparar e servir bebidas, como cafés, chás e sucos; Preparar lanches e montar pratos; Organizar e preparar mesas; Limpar e higienizar utensílios e equipamentos; Controlar o estoque de alimentos, bebidas e suprimentos; Manter a copa e as áreas de serviço limpas e organizadas; Seguir as normas de higiene e segurança alimentar.

### **3.2.7 Atividades de porteiro:**

Executar atividades de Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos; Identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Receber e encaminhar correspondências e mercadorias; Zelar pela ordem no estabelecimento; Manter o livro de ocorrências; Auxiliar na segurança interna do prédio; Operar os telefones e interfones; Acender e apagar as luzes do prédio; Verificar o funcionamento das instalações do prédio e alertar quanto à necessidade de manutenção.

### **3.2.8 Atividades de maqueiro:**

Executar Transportar pacientes para o centro cirúrgico, leitos e outras áreas do hospital; Transferir pacientes entre unidades; Receber, conferir e transportar materiais, equipamentos e exames; Controlar material esterilizado; Manter equipamentos limpos e organizados; Preencher checklists de transporte; Cumprir as normas e regulamentos da instituição; Zelar pela organização do prontuário dos pacientes durante o transporte; Notificar a equipe de enfermagem sobre ocorrências durante o transporte; Encaminhar pacientes para áreas solicitadas; Receber, conferir e transportar exames, materiais ou equipamentos; Controlar material esterilizado, mantem equipamentos limpos e organizados; Providenciar macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.

## **4. DA JUSTIFICATIVA**

**4.1** A presente contratação justifica-se pela necessidade da continuidade dos serviços de limpeza e conservação dos diversos setores da prefeitura e fundos municipais de Alagoinhas, além da execução de atividades operacionais e administrativas que são necessárias para possibilitar uma eficiente prestação de serviços à sociedade. Enfatizando que se trata de funções que o município não possui servidores aptos a executar em seu quadro efetivo, nem dispositivo legal que possibilite a realização de concurso público.

**4.2** O valor estimado para o período de 24 (vinte e quatro) meses foi obtido com base nos anexos I e II, que foram embasados na convenção coletiva de trabalho registrada no MTE sob BA000071/2024.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

### **5.1 Da formalização**

Para a prestação dos serviços, objeto do presente instrumento, será formalizado, de acordo com a demanda dos órgãos integrantes da administração municipal, Contratos Administrativos estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o edital de licitação e do Termo de Referência.

## **5.2 Da Vigência Contratual**

As vigências dos Contratos serão de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante termos aditivos, durante a vigência, após a verificação da real necessidade e vantagens para a Administração em sua continuidade, conforme disposto.

O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data da assinatura do respectivo contrato, prorrogável, sucessivamente, por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

## **6. DA GESTÃO DO CONTRATO DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

**6.1** A Gestão da prestação dos serviços caberá à Secretaria Municipal de Administração, e Fiscalização e acompanhamento pelo Fiscal Administrativo da unidade demandante, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

**6.2** O Fiscal do Contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa contratada para a prestação dos serviços objeto deste instrumento, cabendo-lhe, no acompanhamento e fiscalização do Contrato, registrar todas as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**6.3** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

**6.3.1** Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termo do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa contratada, sem ônus para o município de Alagoinhas.

**6.3.2** A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

## **7. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**7.1** Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia;

c) fiança bancária;

d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**7.1.1** A inobservância do prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

**7.1.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por **não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais**, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

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

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

**7.3** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 7.2, observada a legislação que rege a matéria.

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

**7.5** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil, nominal à Prefeitura Municipal de Alagoas, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

**7.6.1** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas a matéria.

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

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

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

**7.8.1** Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso

IV, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 02/2008.

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

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

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

**7.9** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

**7.10** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal- A CONTRATADA deverá, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## **8 DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha detalhada com a discriminação dos serviços executados, Relação nominal de funcionários, com CPF, local onde realizou os serviços, com preços unitários, parciais e totais, referente ao período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante e o período.

**8.2** Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada a GFIP, CEF1P e as comprovações de pagamento de auxílio alimentação e comprovações de pagamento de auxílio transporte.

**8.3** Deverão ser emitidas três Notas Fiscais/Faturas a cada mês, sendo um referente aos funcionários lotados na Secretaria Municipal de Administração, outra referente aos funcionários lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

**8.4** Na emissão da Nota Fiscal referente à execução dos serviços conforme cláusula contratual, deverá acompanhar planilha com o detalhamento, sendo que será permitido que até 40% (quarenta por cento)

do valor sejam demonstradas as despesas para custeio com insumos e encargos administrativos e o montante de 60% (sessenta por cento) destinado à despesa com pessoal.

**8.5** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**8.6** Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**8.7** Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

**8.8** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

**8.9** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **9.1. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a)** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, (com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e todos os equipamentos, fardamentos necessários a execução dos serviços;
- b)** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- c)** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à União, ao Município, ou a terceiros;
- d)** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e)** Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato, sendo que os custos com o mesmo ocorrerão às expensas da empresa contratada;
- f)** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando for o caso;
- g)** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação constando os dados pessoais do empregado, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas,

para fins de conferência;

**h)** Substituir imediatamente o empregado, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

**i)** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

**j)** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

**k)** Conceder aos seus empregados os benefícios previstos na legislação brasileira, como também acordos, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;

**l)** Fornecer aos seus funcionários quantitativos de vale-refeição e/ou alimentação (no valor definido na CCT da categoria vigente), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês.

**m)** Os referidos benefícios deverão ser entregues até o 1º dia útil após o início da execução do Contrato.

**n)** A partir e então, os mesmos benefícios terão de ser repassados aos funcionários até o último dia do mês que antecede a utilização dos mesmos;

**o)** Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;

**p)** É vedada a Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades;

**q)** Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

**r)** Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**s)** Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, os casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

**t)** Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;

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

**v)** Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos

Serviços;

**w)** Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caAc), as informações e/ou documentos abaixo:

**x)** Nota Fiscal / Fatura mensal, acompanhada de planilha demonstrativa dos postos atuantes no mês de competência que se refere a Nota Fiscal, até o 5º dia do mês subsequente ao mês de prestação do serviço;

**y)** Comprovante de recolhimento do FGTS e Previdência Social por tomador; salários dos seus empregados, juntamente com as cópias da Folha de Pagamento Analítica, arquivos SEFIP/GFIP com a Folha ou Cartões de Ponto, comprovante de pagamentos de vales-transportes, vales-alimentação ou refeição: até o 16º dia subsequente ao mês de prestação do serviço;

**z)** Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

**aa)** Relação anual da programação de férias;

**bb)** Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias;

**cc)** Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;

**dd)** Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

**ee)** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante;

**ff)** O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos seus empregados nas datas regulamentares;

**gg)** 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;

**hh)** Fornecer os crachás a serem utilizados por seus empregados;

ii) Não repassar quaisquer custos de confecção de crachás a seus empregados;

**jj)** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual;

**kk)** Para os fins do disposto neste Contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizaria quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra utilizada;

**ll)** Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas em consonância com os artigos 62, III, 68, IV, V e 92, XVI, da Lei no. 14.133/2021.

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

**nn)** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua

proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e Incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementa-lo quando previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 6º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021;

**oo)** Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados alocados nos postos de trabalho, tais como: recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;

**pp)** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE;

**qq)** Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, bem como colocar para a prestação dos serviços de motorista, somente pessoas detentoras de Carteira Nacional de Habilitação Categorias "B, C, D e/ou E";

**rr)** Colocar, imediatamente, a disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da Ordem de Serviços o pessoal necessário à sua execução;

**ss)** Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos,

**tt)** Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);

**uu)** Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da unidade ou ao interesse do serviço;

**vv)** Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;

**ww)** Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, na cor e tecido conforme os padrões da CONTRATADA, cujo custo não poderá ser repassado aos empregados;

**xx)** Comunicar a fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;

**yy)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

**zz)** Diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos pelo CONTRATANTE, devendo ainda serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;

**aaa)** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

**bbb)** Apresentar comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, tais como: registro de ponto; recibo de pagamento de

salários, adicionais, hora extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário.

## **10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**10.1.** Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:

Salários;

Encargos previdenciários;

Seguros de acidente;

Taxas, impostos e contribuições; Indenizações;

Vales-refeição; Vales-transporte;

Outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;

**10.2.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a salda-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Alagoinhas;

**10.3.** Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto contratual;

**10.4.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;

**10.5.** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

**10.5.1** Manter os seus empregados sujeitos as normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;

**10.5.2** Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a boa ordem e as normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;

**10.6.** Ser responsável pelos danos, multas e outros custos que o veículo venha a sofrer, bem como danos a terceiros em decorrência de culpa ou dolo com veículo sob a responsabilidade do condutor, bem como responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado.

**10.6.1** Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

**10.7.** A inadimplência da CONTRATADA, com Referência aos encargos estabelecidos nas alíneas "I a VI" não transfere a Administração a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto Contratado.

**10.8.** Cumprir, rigorosamente, com todas as programações e atividades estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato;

**10.9** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a salda-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Alagoins;

**10.10** Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva para com o Município de Alagoins haja vista que a inadimplência da futura contratada não transfere a responsabilidade por seu pagamento para o Município de Alagoins, nem poderá onerar o objeto do contrato a ser firmado;

**10.11** Responder pelos danos causados a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

**10.12** Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

**10.13** Obedecer às normas e rotinas do Município de Alagoins, em especial as que disserem respeito a segurança, a guarda, a manutenção e a integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

**10.14.** Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizada ou desenvolvido, será de exclusiva propriedade do Município de Alagoins;

**16.15.** Não utilizar o futuro contrato como caução ou garantia e operações financeiras;

**10.16.** Informar sobre eventuais alterações de sua razão social, controle acionário, composição da diretoria e dos órgãos de deliberação superior, contrato social ou ato constitutivo e mudança de endereço;

## **11. CONTA VINCULADA**

**11.1.** As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação a mão de obra da empresa Contratada para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;

**11.1.1.** A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**11.1.2.** Deverá ser retido mensalmente do valor faturado pelas empresas contratadas para prestação dos serviços terceirizados, o percentual equivalente as provisões de encargos trabalhistas relativas as férias, abono de férias, décimo terceiro salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, social e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário que será depositado exclusivamente em banco Público oficial.

**11.2.** A CONTRATADA deverá comprovar no momento da assinatura deste contrato a abertura da conta vinculada de que trata esta cláusula nos exatos termos da Lei nº 21618/2018.

**11.3.** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação com a instituição financeira, observada a maior rentabilidade.

**11.4.** Os valores referentes as provisões de encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente a empresa.

**11.5.** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**11.5.1** Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**11.5.2** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará a instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**11.5.3** A autorização de que trata o item 11.5 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

**11.6** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**11.7** O saído remanescente da conta vinculada será liberado a empresa, após 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **12.1.- O CONTRATANTE se obriga a:**

- a)** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive com o fornecimento de todos os materiais de consumo e segurança para o bom desenvolvimento dos trabalhos;
- b)** Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- c)** Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários;
- d)** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos a execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, as alterações e as revisões do Contrato;
- e)** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal fim;
- f)** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- g)** Aplicar a CONTRATADA as penalidades cabíveis na forma da Lei.

### 13. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

A Execução Contratual terá início após a assinatura do contrato.

### 14. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**14.1.** O valor global estimado deste Contrato e da ordem de Valor **R\$ 62.848.611,60 (sessenta e dois milhões, oitocentos e quarenta e oito mil, seiscentos e onze reais e sessenta centavos reais)**, a ser pago de acordo com os serviços prestados.

Os serviços que exigem dedicação de mão de obra serão contratados estabelecendo-se como unidade de medida o preço por posto de trabalho, calculando-se de acordo com a planilha de custos e formação de preços. Além disso, deverá ser realizada pesquisa de mercado para os valores estimados de equipamentos e uniformes.

O valor indicado acima corresponde ao resumo das informações elencadas em planilha de formação de preços anexa. O Resumo dos valores estão conforme abaixo:

<b>COMPOSIÇÃO DE PREÇOS</b>
-----------------------------

**POSTO: AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS 44 HORAS SEMANAIS CBO: 4110-05**

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
---	--

Composição da Remuneração	Valor (R\$)
Salário Base	R\$ 1.430,22
Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.430,22</b>

<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
--	--

Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
Vale-Transporte	R\$ 94,59
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00
Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 582,27</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
------------------------------------	--

Insumos Diversos	Valor (R\$)
------------------	-------------

Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Desmissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 286,04
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 21,45
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 14,30
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,86
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 35,76
F	FGTS	8%	R\$ 114,42
G	SAT	3%	R\$ 42,91
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,58
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>526,32096</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 134,01
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 41,05
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,29
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 7,72
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 4,72
F	Aviso Prévio Trabalho	0,06%	R\$ 0,86
G	Treinamento	0,34%	R\$ 4,86
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 44,62
I	13º Salário	9,37%	R\$ 134,01
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 372,14</b>

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 66,65
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 4,00
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 10,01
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 56,21
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 14,02
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,29
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 152,18</b>

<b>GRUPO "D"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 136,87
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 6,58
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>		<b>10,03%</b>	<b>R\$ 143,45</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.194,09</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
		%	Valor (R\$)
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 32,87
	Lucro	5,00%	R\$ 164,33
	PIS	1,65%	R\$ 54,77
	COFINS	7,60%	R\$ 252,28
	ISSQN	5%	R\$ 165,97
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>R\$ 670,21</b>

QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO	
Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)	
Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.430,22
Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	R\$ 582,27
Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)	R\$ 79,97
Módulo 4 - Encargos Sociais	R\$ 1.194,09
Subtotal - Custos Diretos	<b>R\$ 3.286,55</b>
Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro	<b>R\$ 670,21</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 3.956,76</b>

### COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

POSTO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5143-10

Módulo 1 - Composição da Remuneração	
Composição da Remuneração	Valor (R\$)
Salário Base	R\$ 1.534,10
Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.534,10</b>

Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	
Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
Vale-Transporte	R\$ 88,35
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00
Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 576,03</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Deissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 306,82
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 23,01
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 15,34
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,07
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 38,35
F	FGTS	8%	R\$ 122,73
G	SAT	3%	R\$ 46,02
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 9,20
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>564,5488</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 143,75
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 44,03
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,31
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 8,28
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 5,06
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 0,92
G	Treinamento	0,34%	R\$ 5,22
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 47,86
I	13º Salário	9,37%	R\$ 143,75
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 399,17</b>

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 71,49
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 4,30
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 10,74
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 60,29
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 15,03
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,38
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 163,23</b>

<b>GRUPO "D"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 146,81
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 7,06

<b>TOTAL GRUPO "D"</b>	<b>10,03%</b>	<b>R\$ 153,87</b>
------------------------	---------------	-------------------

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.280,82</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 34,71
	Lucro	5,00%	R\$ 173,55
	PIS	1,65%	R\$ 57,84
	COFINS	7,60%	R\$ 266,43
	ISSQN	5%	R\$ 175,28
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>R\$ 707,81</b>

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
<b>Módulo1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 1.534,10
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 576,03
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 -Encargos Sociais</b>	R\$ 1.280,82
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 3.470,92</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 707,81</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 4.178,73</b>

<b>COMPOSIÇÃO DE PREÇOS</b>
-----------------------------

**POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5143-20**

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Salário Base	R\$ 1.426,80
Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.426,80</b>

<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Vale-Transporte	R\$ 94,79
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00

Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 582,47</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Demissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 285,36
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 21,40
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 14,27
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,85
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 35,67
F	FGTS	8%	R\$ 114,14
G	SAT	3%	R\$ 42,80
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,56
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>525,0624</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 133,69
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 40,95
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,29
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 7,70
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 4,71
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 0,86
G	Treinamento	0,34%	R\$ 4,85
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 44,52
I	13º Salário	9,37%	R\$ 133,69
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 371,25</b>

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 66,49
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 4,00
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 9,99
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 56,07
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 13,98
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,28
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 151,81</b>

GRUPO "D"		%	Valor (R\$)
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 136,54
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 6,56
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>		<b>10,03%</b>	<b>R\$ 143,11</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.191,24</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		%	Valor (R\$)
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 32,80
	Lucro	5,00%	R\$ 164,02
	PIS	1,65%	R\$ 54,67
	COFINS	7,60%	R\$ 251,81
	ISSQN	5%	R\$ 165,66
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>R\$ 668,97</b>

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
<b>Módulo1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 1.426,80
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 582,47
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 -Encargos Sociais</b>	R\$ 1.191,24
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 3.280,48</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 668,97</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 3.949,45</b>

#### COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 20%) CBO: 5143-20

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
Composição da Remuneração	Valor (R\$)
Salário Base	R\$ 1.426,80
Adicional de Insalubridade	R\$ 282,40
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.709,20</b>

<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
Vale-Transporte	R\$ 94,79



Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00
Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 582,47</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Desmissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 341,84
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 25,64
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 17,09
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,42
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 42,73
F	FGTS	8%	R\$ 136,74
G	SAT	3%	R\$ 51,28
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,26
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>628,9856</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 160,15
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 49,05
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,34
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 9,23
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 5,64
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,03
G	Treinamento	0,34%	R\$ 5,81
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 53,33
I	13º Salário	9,37%	R\$ 160,15
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 444,73</b>

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 79,65
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 4,79
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 11,96
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 67,17
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 16,75

F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,54
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 181,86</b>

GRUPO "D"		%	Valor (R\$)
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 163,57
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 7,86
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>		<b>10,03%</b>	<b>R\$ 171,43</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.427,01</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		%	Valor (R\$)
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 37,99
	Lucro	5,00%	R\$ 189,93
	PIS	1,65%	R\$ 63,30
	COFINS	7,60%	R\$ 291,58
	ISSQN	5%	R\$ 191,83
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>20,25%</b>	<b>R\$ 774,64</b>

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 1.709,20
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 582,47
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>	R\$ 1.427,01
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 3.798,65</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 774,64</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 4.573,29</b>

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 40%) CBO: 5143-20

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
Composição da Remuneração	Valor (R\$)
Salário Base	R\$ 1.426,80
Adicional de Insalubridade	R\$ 564,80
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.991,60</b>

<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
Vale-Transporte	R\$ 94,79
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00

Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00
Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 582,47</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Demissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 398,32
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 29,87
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 19,92
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,98
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 49,79
F	FGTS	8%	R\$ 159,33
G	SAT	3%	R\$ 59,75
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,95
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>732,9088</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 186,61
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 57,16
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,40
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 10,75
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 6,57
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,19
G	Treinamento	0,34%	R\$ 6,77
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 62,14
I	13º Salário	9,37%	R\$ 186,61
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 518,21</b>

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 92,81
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 5,58
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 13,94
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 78,27
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 19,52
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,79
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 211,91</b>

<b>GRUPO "D"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 190,60
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 9,16
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>		<b>10,03%</b>	<b>R\$ 199,76</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.662,79</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 43,17
	Lucro	5,00%	R\$ 215,84
	PIS	1,65%	R\$ 71,94



	COFINS	7,60%	R\$ 331,36
	ISSQN	5%	R\$ 218,00
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>20,25%</b>	<b>R\$ 880,31</b>

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 1.991,60
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 582,47
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>	R\$ 1.662,79
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 4.316,83</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 880,31</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 5.197,14</b>

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

**POSTO: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL 44 HORAS SEMANAIS CBO: 4141-40**

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Salário Base	R\$ 1.497,25
Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.497,25</b>

<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Vale-Transporte	R\$ 90,57
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00
Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 578,25</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Dismissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 299,45
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 22,46
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 14,97
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,99
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 37,43
F	FGTS	8%	R\$ 119,78
G	SAT	3%	R\$ 44,92
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,98
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>550,988</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 140,29
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 42,97
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,30
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 8,09
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 4,94
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 0,90
G	Treinamento	0,34%	R\$ 5,09
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 46,71
I	13º Salário	9,37%	R\$ 140,29
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 389,58</b>

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 69,77
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 4,19
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 10,48
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 58,84
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 14,67
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,35
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 159,31</b>

<b>GRUPO "D"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 143,29
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 6,89
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>		<b>10,03%</b>	<b>R\$ 150,17</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>		<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.250,05</b>
----------------------------------	--	---------------	---------------------

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 34,06
	Lucro	5,00%	R\$ 170,28
	PIS	1,65%	R\$ 56,75



	COFINS	7,60%	R\$ 261,41
	ISSQN	5%	R\$ 171,98
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>20,25%</b>	<b>R\$ 694,47</b>

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 1.497,25
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 578,25
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>	R\$ 1.250,05
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 3.405,52</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 694,47</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 4.099,99</b>

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

POSTO: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL 44 HORAS SEMANAIS  
(INSALUBRIDADE 20%) CBO: 4141-40

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Salário Base	R\$ 1.497,25
Adicional de Insalubridade	R\$ 282,40
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intra jornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.779,65</b>

<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Vale-Transporte	R\$ 90,57
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00
Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 578,25</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25



Exames (Admissionais/Peródicos/Deissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

**Módulo 4 - Encargos Sociais**

GRUPO "A"		%	Valor (R\$)
A	INSS	20%	R\$ 355,93
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 26,69
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 17,80
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,56
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 44,49
F	FGTS	8%	R\$ 142,37
G	SAT	3%	R\$ 53,39
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,68
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 654,91</b>

GRUPO "B"		%	Valor (R\$)
A	Férias	9,37%	R\$ 166,75
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 51,08
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,36
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 9,61
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 5,87
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,07
G	Treinamento	0,34%	R\$ 6,05
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 55,53
I	13º Salário	9,37%	R\$ 166,75
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 463,06</b>

GRUPO "C"		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 82,93
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 4,98
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 12,46
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 69,94
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 17,44
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,60
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 189,35</b>

GRUPO "D"		%	Valor (R\$)
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 170,31
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 8,19
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>		<b>10,03%</b>	<b>R\$ 178,50</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.485,83</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

	%	Valor (R\$)
Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 39,24
Lucro	5,00%	R\$ 196,18
PIS	1,65%	R\$ 65,39
COFINS	7,60%	R\$ 301,18
ISSQN	5%	R\$ 198,15
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>20,25%</b>	<b>R\$ 800,14</b>

**QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO**

Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)

<b>Módulo1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 1.779,65
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 578,25
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 -Encargos Sociais</b>	R\$ 1.485,83
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 3.923,69</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 800,14</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 4.723,83</b>

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

POSTO: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 40%) CBO: 4141-40

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Salário Base	R\$ 1.497,25
Adicional de Insalubridade	R\$ 564,80
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 2.062,05</b>

**Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários**

<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Vale-Transporte	R\$ 90,57
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00
Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 578,25</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Demissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 412,41
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 30,93
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 20,62
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,12
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 51,55
F	FGTS	8%	R\$ 164,96
G	SAT	3%	R\$ 61,86
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,37
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>758,8344</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 193,21
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 59,18
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,41
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 11,14
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 6,80
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,24
G	Treinamento	0,34%	R\$ 7,01
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 64,34
I	13º Salário	9,37%	R\$ 193,21
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 536,55</b>

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 96,09
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 5,77
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 14,43
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 81,04
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 20,21
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,86
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 219,40</b>

<b>GRUPO "D"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 197,34
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 9,49

<b>TOTAL GRUPO "D"</b>	<b>10,03%</b>	<b>R\$ 206,82</b>
------------------------	---------------	-------------------

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.721,61</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 44,42
	Lucro	5,00%	R\$ 222,09
	PIS	1,65%	R\$ 74,02
	COFINS	7,60%	R\$ 340,96
	ISSQN	5%	R\$ 224,31
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>20,25%</b>	<b>R\$ 905,81</b>

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
<b>Módulo1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 2.062,05
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 578,25
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 -Encargos Sociais</b>	R\$ 1.721,61
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 4.441,87</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 905,81</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 5.347,68</b>

<b>COMPOSIÇÃO DE PREÇOS</b>
-----------------------------

**POSTO: COVEIRO 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 20%) CBO: 5166-10**

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Salário Base	R\$ 1.457,78
Adicional de Insalubridade	R\$ 282,40
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.740,18</b>

<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Vale-Transporte	R\$ 92,93
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00

Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 580,61</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Deissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 348,04
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 26,10
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 17,40
D	INCRA	0,20%	R\$ 3,48
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 43,50
F	FGTS	8%	R\$ 139,21
G	SAT	3%	R\$ 52,21
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 10,44
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>R\$ 640,39</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 163,05
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 49,94
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,35
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 9,40
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 5,74
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,04
G	Treinamento	0,34%	R\$ 5,92
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 54,29
I	13º Salário	9,37%	R\$ 163,05
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 452,79</b>

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 81,09
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 4,87
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 12,18
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 68,39
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 17,05
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,57
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 185,16</b>

GRUPO "D"		%	Valor (R\$)
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 166,54
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 8,00
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>		<b>10,03%</b>	<b>R\$ 174,54</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.452,88</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		%	Valor (R\$)
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 38,54
	Lucro	5,00%	R\$ 192,68
	PIS	1,65%	R\$ 64,22
	COFINS	7,60%	R\$ 295,81
	ISSQN	5%	R\$ 194,61
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>20,25%</b>	<b>R\$ 785,85</b>

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
<b>Módulo1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 1.740,18
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 580,61
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 -Encargos Sociais</b>	R\$ 1.452,88
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 3.853,64</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 785,85</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 4.639,49</b>

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

POSTO: MAQUEIRO 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 40%) CBO: 5151-10

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
Composição da Remuneração	Valor (R\$)
Salário Base	R\$ 1.457,78
Adicional de Insalubridade	R\$ 564,80
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intrajornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 2.022,58</b>

<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)

Vale-Transporte	R\$ 92,93
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00
Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 580,61</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Demissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 404,52
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 30,34
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 20,23
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,05
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 50,56
F	FGTS	8%	R\$ 161,81
G	SAT	3%	R\$ 60,68
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,14
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>744,30944</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 189,52
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 58,05
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,40
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 10,92
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 6,67
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 1,21
G	Treinamento	0,34%	R\$ 6,88
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 63,10
I	13º Salário	9,37%	R\$ 189,52
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 526,28</b>

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 94,25
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 5,66
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 14,16
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 79,49

E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 19,82
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,82
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 215,20</b>

GRUPO "D"		%	Valor (R\$)
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 193,56
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 9,30
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>		<b>10,03%</b>	<b>R\$ 202,86</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.688,65</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		%	Valor (R\$)
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 43,72
	Lucro	5,00%	R\$ 218,59
	PIS	1,65%	R\$ 72,86
	COFINS	7,60%	R\$ 335,58
	ISSQN	5%	R\$ 220,78
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		<b>20,25%</b>	<b>R\$ 891,52</b>

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
<b>Módulo1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 2.022,58
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 580,61
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 -Encargos Sociais</b>	R\$ 1.688,65
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 4.371,82</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 891,52</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 5.263,34</b>

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

POSTO: COPEIRO 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5134-25

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
Composição da Remuneração	Valor (R\$)
Salário Base	R\$ 1.434,14
Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00
Intervalo Intra jornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.434,14</b>

<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Vale-Transporte	R\$ 94,35
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00
Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 582,03</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Deissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 286,83
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 21,51
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 14,34
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,87
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 35,85
F	FGTS	8%	R\$ 114,73
G	SAT	3%	R\$ 43,02
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,60
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>527,76352</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 134,38
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 41,16
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,29
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 7,74
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 4,73
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 0,86
G	Treinamento	0,34%	R\$ 4,88
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 44,75
I	13º Salário	9,37%	R\$ 134,38
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>		<b>26,02%</b>	<b>R\$ 373,16</b>

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
------------------	--	----------	--------------------



A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 66,83
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 4,02
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 10,04
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 56,36
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 14,05
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,29
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 152,59</b>

<b>GRUPO "D"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 137,25
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 6,60
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>		<b>10,03%</b>	<b>R\$ 143,84</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.197,36</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 32,94
	Lucro	5,00%	R\$ 164,68
	PIS	1,65%	R\$ 54,89
	COFINS	7,60%	R\$ 252,81
	ISSQN	5%	R\$ 166,32
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>R\$ 671,63</b>

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
<b>Módulo1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 1.434,14
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 582,03
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 -Encargos Sociais</b>	R\$ 1.197,36
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 3.293,51</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 671,63</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 3.965,13</b>

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

POSTO: PORTEIRO 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5174-10

<b>Módulo 1 - Composição da Remuneração</b>	
<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Salário Base	R\$ 1.490,99
Adicional de Insalubridade	R\$ 0,00
Adicional Noturno	R\$ 0,00
Hora Noturna Adicional	R\$ 0,00
Adicional de Horas Extras	R\$ 0,00



Intervalo Intra jornada	R\$ 0,00
Súmula 444 TST	R\$ 0,00
Outros (especificar)	R\$ 0,00
<b>Total da Remuneração</b>	<b>R\$ 1.490,99</b>

<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Vale-Transporte	R\$ 90,94
Auxílio-Alimentação	R\$ 299,20
Cesta Básica	R\$ 0,00
Assistência Médica	R\$ 170,00
Assistência Odontológica	R\$ 14,00
Seguro de Vida	R\$ 4,48
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>R\$ 578,62</b>

<b>Módulo 3 - Insumos Diversos</b>	
<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais/Equipamentos/EPI's	R\$ 45,15
Uniformes	R\$ 32,25
Exames (Admissionais/Peródicos/Deissionais)	R\$ 2,57
<b>Total de Insumos Diversos</b>	<b>R\$ 79,97</b>

<b>Módulo 4 - Encargos Sociais</b>			
<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS	20%	R\$ 298,20
B	SESI/SESC	1,50%	R\$ 22,36
C	SENAI/SENAC	1%	R\$ 14,91
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,98
E	Salário-Educação	2,50%	R\$ 37,27
F	FGTS	8%	R\$ 119,28
G	SAT	3%	R\$ 44,73
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 8,95
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>		<b>36,80%</b>	<b>548,68432</b>

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias	9,37%	R\$ 139,71
B	Ausência por Doença	2,87%	R\$ 42,79
C	Licença Paternidade/maternidade	0,02%	R\$ 0,30
D	Faltas legais	0,54%	R\$ 8,05
E	Acidente de Trabalho	0,33%	R\$ 4,92
F	Aviso Prévio Trabalhado	0,06%	R\$ 0,89
G	Treinamento	0,34%	R\$ 5,07
G	1/3 de Férias Constitucional	3,12%	R\$ 46,52
I	13º Salário	9,37%	R\$ 139,71

<b>TOTAL GRUPO "B"</b>	<b>26,02%</b>	<b>R\$ 387,96</b>
------------------------	---------------	-------------------

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	4,66%	R\$ 69,48
B	FGTS S/ Aviso Prévio	0,28%	R\$ 4,17
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado	0,70%	R\$ 10,44
D	Multa FGTS	3,93%	R\$ 58,60
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS	0,98%	R\$ 14,61
F	Indenização Adicional	0,09%	R\$ 1,34
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>		<b>10,64%</b>	<b>R\$ 158,64</b>

<b>GRUPO "D"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B	9,57%	R\$ 142,69
B	Incidência Sobre o Salário-Maternidade	0,46%	R\$ 6,86
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>		<b>10,03%</b>	<b>R\$ 149,55</b>

<b>TOTAL DE ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>83,49%</b>	<b>R\$ 1.244,83</b>
----------------------------------	---------------	---------------------

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
	Despesas Administrativas	1,00%	R\$ 33,94
	Lucro	5,00%	R\$ 169,72
	PIS	1,65%	R\$ 56,57
	COFINS	7,60%	R\$ 260,55
	ISSQN	5%	R\$ 171,42
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			<b>R\$ 692,20</b>

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
<b>Módulo1 - Composição da Remuneração</b>	R\$ 1.490,99
<b>Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários</b>	R\$ 578,62
<b>Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)</b>	R\$ 79,97
<b>Módulo 4 -Encargos Sociais</b>	R\$ 1.244,83
<b>Subtotal - Custos Diretos</b>	<b>R\$ 3.394,41</b>
<b>Módulo 5 - Custos indiretos, Tributos e Lucro</b>	<b>R\$ 692,20</b>
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	<b>R\$ 4.086,61</b>

O valor estimado para a presente licitação é de R\$ 2.618.692,15 (dois milhões, seiscentos e dezoito mil, seiscentos e noventa e dois reais e quinze centavos) mensal e R\$ 62.848.611,60 (sessenta e dois milhões, oitocentos e quarenta e oito mil, seiscentos e onze reais e sessenta centavos reais) para o período contratual de 24 (vinte e quatro) meses.

## **15. DO REAJUSTAMENTO**

**15.1.** Os preços dos contratos serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

- a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;
- b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

**15.2.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**15.3.** É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

**15.4.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**15.5.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

**15.6.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere a letra b), do tópico 15.1 deste Termo de Referência poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**15.7.** A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**15.8.** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei 14133/21.

**15.9.** Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

**15.10.** Nos casos previstos no subitem 15.9, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

## 16. DO PAGAMENTO

**16.1** O preço estipulado no contrato será pago da seguinte forma:

**16.1.1** O contratado apresentara mensalmente ao contratante, até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, as faturas e os documentos referentes aos serviços efetivamente prestados.

**16.1.2** O contratante, após a revisão dos documentos e atesto da nota fiscal/fatura correspondente, pelo fiscal do contrato, os encaminhará a Diretoria Administrativa e Financeira para pagamento do valor apurado.

**16.1.3** O pagamento será efetuado mensalmente, após 30 dias da data da apresentação da nota fiscal, na conta corrente informada, agenda e Banco.

**16.1.4** Os pagamentos serão efetuados dentro do cronograma de pagamento financeira. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal e municipal, sob pena de não pagamento.

**16.1.5** Integrarão, obrigatoriamente, a documentação de comprovação de serviços efetivamente prestados, além do relatório discriminando o quantitativo de atendimentos efetuados, postos de serviços, as folhas de frequência de todos os profissionais que atuaram na execução dos serviços.

**16.1.6** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 3% a.a. (três por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. 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 = 0,0000822; e

VP = valor da prestação em atraso.

**16.1.7** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

## 17. DA DOTACAO ORCAMENTÁRIA

**17.1.** As despesas decorrentes da Contratação do objeto deste Contrato correrão a conta dos recursos alocados no orçamento:

ÓRGÃO	FUNÇÃO	ELEMENTO	FONTE
SEMAD	2011	339034	500
	2011	339034	501
SEDUC	2011	339034	500
	2014	339034	540
	2014	339034	541
	2011	339034	500
	2021	339034	500

<b>SESAU</b>	2021	339034	600
	2022	339034	500
	2022	339034	600
	2025	339034	500
	2025	339034	600
	2025	339034	621
	2027	339034	500
	2030	339034	500
	2030	339034	600
	2198	339034	500

## 18. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 18.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**a)** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo, com quantidades de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do quantitativo dos postos de trabalho a serem contratados.

**a.1)** Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

**a.2)** Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante, especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

**a.3)** Os atestados deverão comprovar que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado **por período não inferior a 2 (dois) anos**, até a data da abertura da sessão pública da licitação;

**a.3.1.)** Para a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos **será aceito o somatório de atestados**, sendo que os mesmos deverão contemplar execuções em períodos distintos (**períodos concomitantes serão computados uma única vez**) e terem sido expedidos após a conclusão dos contratos ou decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

**a.3.2)** A fim de comprovar os requisitos acima, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) atestado(s), cópias de contratos, Ordens de Serviços (devidamente assinadas), Notas de Empenho, Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes.

**a.3.3)** Para a comprovação do quantitativo mínimo, **NÃO será aceito o somatório de atestados**, tendo em vista que, para o objeto ora tratado não há como supor que a execução sucessiva de objetos de pequena dimensão capacite a empresa automaticamente para a execução de objetos maiores, **salvo se os atestados apresentados referirem-se a serviços executados de forma concomitante**, conforme entendimento firmado no Acórdão TCU n.º 2.387/2014 - Plenário.

**a.4.)** O licitante, **caso a área técnica entenda necessário**, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, **cópia do contrato** que deu suporte à contratação, **Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho**, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, sendo que **estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência**.

**a.5)** Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição dos cargos ora tratados, contudo **as informações neles inseridas deverão ser suficientes para que a área técnica da CONTRATANTE faça a aferição da compatibilidade dos profissionais/serviços com aqueles exigidos no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**.

**b)** Certidão de registro e regularidade da licitante e do Responsável Técnico no Conselho Regional de Administração - CRA, em plena validade, comprovando que o Responsável Técnico pertence ao quadro permanente da pessoa jurídica licitante.

**b1)** A comprovação de que o Profissional detentor de atestados de Responsabilidade Técnica integra o quadro permanente da empresa será feita com os seguintes documentos:

**Profissional registrado:**

1. Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S) ou Ato Constitutivo no caso de Dirigentes, ou;
2. Ficha de Registro de Empregado, ou;
3. Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

**Profissional contratado:**

1. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou;
2. Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, ou;
3. Termo de Compromisso, com data anterior à da abertura dos envelopes da licitação.

**Observações:**

*No caso de contrato de prestação de serviços ou termo de compromisso – obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (CONTRATANTE E CONTRATADO), que poderá ser dispensada apenas nos termos do art. 3º Inciso I da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018;*

*No caso de sócio - é dispensável a apresentação do contrato;*

*No caso de apresentação de Carteira de Trabalho - original mais fotocópia ou fotocópia já autenticada das páginas onde constem a foto, dados pessoais, registro da empresa contratante e remuneração atualizada;*

*No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração, carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo RH (Recursos Humanos) ou Representante Legal da empresa.*

c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **(ANEXO IV)**;

d) Deverá ser comprovada experiência mínima de 2 (dois) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços de limpeza ou de quaisquer serviços com dedicação de mão de obra, até a data da sessão pública de abertura do pregão.

## **18.2. DAS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição estadual e/ou municipal, se houver do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.
- f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO IV**).

**18.2.1** Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

**18.2.2** Se houver desclassificação, as certidões do novo arrematante deverão estar válidas ao dia da sua convocação.

## **18.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**18.3.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

**18.3.2** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

**18.3.3** A boa situação econômico-financeira da LICITANTE deverá ser demonstrada através dos seguintes índices dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, maiores ou iguais a 1 (um), extraídos das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Geral:  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

b) Solvência Geral:  $\frac{\text{Ativo Total}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$

c) Liquidez Corrente:  $\frac{\text{Ativo Circulante}}$

$\frac{\text{Passivo Circulante}}$

**18.3.4** Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, preferencialmente assinada pelo seu representante legal ou responsável de contabilidade.

**18.3.5** Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes no Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independentemente da adoção das medidas legais cabíveis.

**18.3.6** Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**18.3.7** Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados no item 18.3.3, a declaração será dispensada.

**18.3.7.1** O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

**18.3.7.2** Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

**18.3.7.3** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

## **19. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);

- d)** Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte);
- e)** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- f)** Declaração de dados do representante legal para assinatura do Contrato. (FACULTADO);
- g)** A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é fundamental para o pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. Para tanto, os licitantes poderão agendar visita a esses locais de execução dos serviços, com antecedência de pelo menos 01 (um) dia antes do certame, através da Secretaria Municipal Administração - SEMAD, situada na Rua Manoel Romão, nº 23, Centro Administrativo Municipal – CAM, Alagoinhas Velha, Alagoinhas – Bahia. O Atestado de Visita a ser emitido pela Secretaria Municipal da Administração e/ou email: [daf.semad@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:daf.semad@alagoinhas.ba.gov.br), deverá ser expedido em nome do Responsável Técnico ou outro preposto designado pela empresa, o qual fará a visita no horário marcado pela Secretaria, (FACULTADO). OBS: CASO O LICITANTE OPTE POR NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA, DEVERÁ APRESENTAR OBRIGATORIAMENTE A DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO MENCIONADA NO ITEM 19 LETRA h.
- h)** Declaração do responsável técnico de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador;
- i)** Declaração de que instalará escritório no município de Alagoinhas, dotado de infraestrutura administrativa e técnica, adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, “a”, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório;
- j)** Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados;
- k)** Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.
- 19.1** A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.
- 19.2** Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.
- 19.3** A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade;
- 19.4** Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e

de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são validas para as filiais).

**19.5** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e,

que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

**19.6** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

**19.8** Declaração de que instalará escritório no município de prestação do serviço ou região a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no item 10.6, "a", do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

**19.9** Declaração de compromisso que afirme o fornecimento de capacitação aos funcionários terceirizados.

## **20. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

**20.1** Preço Global: não se admitirá preço global superior ao orçamento estimado.

**20.2.** Preços unitários: não se admitirá preços unitários superiores aos respectivos preços unitários do orçamento estimado.

**20.3.** Exequibilidade do preço global:

**20.3.1.** Serão desclassificadas as propostas cujos valores componentes do preço da mão de obra estejam em valores inferiores aos estabelecidos na convenção ou acordo coletivo de trabalho, ressalvado o disposto no §1º do art. 135 da lei 14.133/2021:

§ 1º A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**20.3.2.** As licitantes deverão apresentar as Planilhas de Custos e Formação de Preços utilizando-se da mesma estrutura do Orçamento Estimado, por meio do preenchimento do Modelo de Planilha de Custos

e Formação de Preços que constará como anexo deste edital, sob pena de desclassificação das propostas;

**20.3.2.1.** No módulo V da Planilha de Custos e Formação de Preços, a tributação deverá refletir o regime tributário da licitante;

**20.3.2.2.** As empresas optantes pelo regime fiscal de lucro real não poderão incluir nos seus preços as despesas tributárias relativas a IRPJ e CSLL haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente o contratado;

**20.3.2.3.** As empresas optantes pelo regime fiscal de lucro presumido deverão provisionar em suas planilhas de composição de preços valores suficientes para as despesas tributárias relativas ao IRPJ e à CSLL, haja vista que essas incidem sobre o faturamento independentemente da auferição de lucros.

**20.3.2.4.** Caso a licitante apresente em sua composição de preços elementos de encargos sociais em percentuais diferentes dos consignados na Planilha de Custos e Formação de Preços do edital, tais divergências deverão ser esclarecidas em nota explicativa a ser apensada à composição de preços que poderá ser aceita ou não pelo(a) Agente de responsável pela análise.

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

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

- a)** contiver vícios insanáveis;
- b)** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;
- c)** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido 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.

**20.6** 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.

## **21. DO PRAZO INÍCIO DE EXECUCAO DOS SERVICOS**

**21.1** A execução do serviço terá início após a assinatura do contrato.

## **22. DO CONTROLE, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**22.1** A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, sem excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA na forma das disposições estabelecidas na forma do capítulo IV, da Lei n.º 14.133/21.

**22.2.** A execução do contrato será avaliada pelo setor competente da Secretaria Municipal da Administração, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, o qual observará o cumprimento

das cláusulas estabelecidas no contrato e de quaisquer outros dados necessários ao controle e avaliação dos serviços prestados.

**22.3.** Sob critérios definidos em normatização complementar, poderá, em casos específicos, ser realizada auditoria especializada.

**22.4** Qualquer alteração ou modificação que importe em diminuição da capacidade operativa do contratado poderá ensejar a não prorrogação do contrato ou a revisão das condições nele estipuladas.

**22.5** A fiscalização exercida pelo contratante sobre os serviços contratados não eximira o contratado da sua plena responsabilidade perante o contratante ou para com os terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

**22.6** O contratado, por meio de preposto formalmente designado, facilitará o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços pelo contratante e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores do contratante designados para tal fim.

**22.7** Ao preposto designado pelo contratado para representa-lo junto ao contratante, deverá ser delegado, expressamente, poderes para decidir sobre todas as matérias inerentes ao contrato. Parágrafo único. O CONTRATANTE, através da sua fiscalização, rejeitara no todo ou parte os serviços executados em desacordo com o previsto neste Contrato.

## **23. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**23.1** O Contrato poderá ser rescindido pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, sem que assista a CONTRATADO direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inadimplemento pela CONTRATADA de quaisquer das CLÁUSULAS e condições aqui estabelecidas;
- b)** Atraso no cumprimento das “Ordens de Serviço”;
- c)** Superveniência de incapacidade financeira da CONTRATADA devidamente comprovada;
- d)** Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da CONTRATADA, requeridas ou decretadas;
- e)** Cessão total ou parcial deste Contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do CONTRATANTE.

§1º Rescindido o Contrato, por quaisquer destes motivos, o CONTRATADO terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos

§2º Ficará o presente Contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados no arts. 137 da Lei n.º 14.133/21.

## **24. DAS ALTERACOES**

**24.1** - Este instrumento poderá ser alterado em decorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art 124, da Lei nº 14.133/21, com as devidas justificativas.

**Parágrafo único.** Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de ampliar ou reduzir o objeto deste Contrato, no limite legal, garantindo-se a CONTRATADA o pagamento dos custos que forem acrescidos.

## **25. DA COBRANCA JUDICIAL**

**25.1** As importâncias devidas pela CONTRATADA ou CONTRATANTE serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção, sempre que possível.

## **26. DAS PENALIDADES**

**26.1** De conformidade com o art. 155, da Lei n.º 14.133/21, o atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste Contrato, sujeitara a CONTRATADA a multa de ,33% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço ou entrega não realizado. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, será observado o percentual de 0,163% (zero virgula quarenta e três por cento) ao dia até o limite máximo de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no Parágrafo único desta Clausula.

**Parágrafo único.** A adjudicatária CONTRATADA sujeitar-será, no caso de inadimplemento de suas obrigações, as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminal, se for o caso, de acordo com a Lei 14.133/21, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato quando o contratado, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo estabelecido na sua proposta, conforme estabelecido na CLAUSULA 116.1; j
- c)** Multa de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato por violação de qualquer dispositivo contratual, dobrável em caso de reincidência;
- d)** Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoins, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

**26.2.** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública será de competência do Prefeito Municipal de Alagoins, as demais penalidades serão de competência do(s) Secretário(s) da(s) Secretaria(s) solicitante(s), no caso emprego a Secretaria Municipal de Saúde.

## **27. DAS DISPOSICOES GERAIS**

**27.1** Os prazos de início da execução do Contrato admitem prorrogação, a critério do CONTRATANTE, mantido todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra em dos seguintes motivos:

- a)** Superveniência de fato excepcional e imprevisível, alheio a vontade das partes, que altere, fundamentalmente, as condições da execução;
- b)** Interrupção da execução do serviço por ordem escrita e no interesse do CONTRATANTE;
- c)** Impedimento, total ou parcial, da execução do Contrato pela superveniência de caso fortuito ou força maior, alegada logo em seguida a sua ocorrência e reconhecida pelo CONTRATANTE.

**§1º** Qualquer omissão ou tolerância das partes ao exigir o estrito cumprimento dos termos e condições

deste Contrato, Anexos e Aditivos, ou o exercício de prerrogativas deles decorrentes, não constituirá renúncia ou novação nem afetará o direito das partes contratantes em exercê-lo a qualquer tempo;

**§2°** A CONTRATADA responderá por todos os danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos.

**§3°** O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Contrato.

**§4°** A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo de Licitação.

**§5°** O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

**§6°** Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

**ANEXO II**  
**ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS**

<b>QUADRO RESUMO DOS POSTOS DE TRABALHO</b>					
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR/UNIT</b>	<b>VALOR/MÊS</b>	<b>VALOR/24 MESES</b>
POSTO: AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS 44 H SEMANAIS CBO: 4110-05	POSTO	65	R\$ 3.956,76	R\$ 257.189,40	R\$ 6.172.545,60
POSTO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5143-10	POSTO	50	R\$ 4.178,73	R\$ 208.936,50	R\$ 5.014.476,00
POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5143-20	POSTO	79	R\$ 3.949,45	R\$ 312.006,55	R\$ 7.488.157,20
POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 20%) CBO: 5143-20	POSTO	79	R\$ 4.573,29	R\$ 361.289,91	R\$ 8.670.957,84
POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 40%) CBO: 5143-20	POSTO	44	R\$ 5.197,14	R\$ 228.674,16	R\$ 5.488.179,84
POSTO: COVEIRO 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 20%) CBO: 5166-10	POSTO	14	R\$ 4.639,49	R\$ 64.952,86	R\$ 1.558.868,64
POSTO: MAQUEIRO 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 40%) CBO: 5151-10	POSTO	10	R\$ 5.263,34	R\$ 52.633,40	R\$ 1.263.201,60
POSTO: COPEIRO 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5134-25	POSTO	80	R\$ 3.965,13	R\$ 317.210,40	R\$ 7.613.049,60
POSTO: PORTEIRO 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5174-10	POSTO	80	R\$ 4.086,61	R\$ 326.928,80	R\$ 7.846.291,20
POSTO: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL 44 HORAS SEMANAIS CBO: 4141-40	POSTO	10	R\$ 4.099,99	R\$ 40.999,90	R\$ 983.997,60
POSTO: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 20%) CBO: 4141-40	POSTO	45	R\$ 4.723,83	R\$ 212.572,35	R\$ 5.101.736,40
POSTO: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 40%) CBO: 4141-40	POSTO	44	R\$ 5.347,68	R\$ 235.297,92	R\$ 5.647.150,08
<b>TOTAL</b>		<b>600</b>		<b>R\$ 2.618.692,15</b>	<b>R\$ 62.848.611,60</b>

**ANEXO III**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2024

À Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA Municipal

Pregão Eletrônico nº 054/2024

Sra. PREGOEIRA,

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa....., CNPJ nº....., situada na ..... , vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS,** conforme detalhamento nos quadros a seguir:

QUADRO RESUMO DOS POSTOS DE TRABALHO					
DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR/UNIT	VALOR/MÊS	VALOR/24 MESES
POSTO: AUXILIAR DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS 44 H SEMANAIS CBO: 4110-05	POSTO	65			
POSTO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5143-10	POSTO	50			
POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5143-20	POSTO	79			
POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 20%) CBO: 5143-20	POSTO	79			
POSTO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 40%) CBO: 5143-20	POSTO	44			
POSTO: COVEIRO 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 20%) CBO: 5166-10	POSTO	14			
POSTO: MAQUEIRO 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 40%) CBO: 5151-10	POSTO	10			
POSTO: COPEIRO 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5134-25	POSTO	80			
POSTO: PORTEIRO 44 HORAS SEMANAIS CBO: 5174-10	POSTO	80			
POSTO: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL 44 HORAS SEMANAIS CBO: 4141-40	POSTO	10			
POSTO: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 20%) CBO: 4141-40	POSTO	45			
POSTO: AUXILIAR DE APOIO OPERACIONAL 44 HORAS SEMANAIS (INSALUBRIDADE 40%) CBO: 4141-40	POSTO	44			
<b>TOTAL</b>		<b>600</b>			

O valor da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias. Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

**ANEXO III-A**

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS E OS TRIBUTOS POR POSTO**

**COMPOSIÇÃO DE PREÇOS**

POSTO:

**Módulo 1 - Composição da Remuneração**

<b>Composição da Remuneração</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Salário Base	
Adicional de Insalubridade	
Adicional Noturno	
Hora Noturna Adicional	
Adicional de Horas Extras	
Intervalo Intrajornada	
Súmula 444 TST	
Outros (especificar)	
<b>Total da Remuneração</b>	

**Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários**

<b>Benefícios Mensais e Diários</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Vale-Transporte	
Auxílio Alimentação	
Cesta Básica	
Assistência Médica	
Assistência Odontológica	
Seguro de Vida	
<b>Total de Benefícios Mensais e Diários</b>	

**Módulo 3 - Insumos Diversos**

<b>Insumos Diversos</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Materiais /Equipamentos/EPI's	
Uniformes	
Exames (Admissionais/Periódicos/Demissionais)	
<b>Total de Insumos Diversos</b>	

**Módulo 4 - Encargos Sociais**

<b>GRUPO "A"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	INSS		
B	SESI/SESC		
C	SENAI/SENAC		
D	INCRA		
E	Salário-Educação		
F	FGTS		
G	SAT		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL GRUPO "A"</b>			

<b>GRUPO "B"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Férias		



B	Ausência por Doença		
C	Licença Paternidade/Maternidade		
D	Faltas Legais		
E	Acidente de Trabalho		
F	Aviso Prévio Trabalhado		
G	Treinamento		
H	1/3 de Férias Constitucional		
I	13º Salário		
<b>TOTAL GRUPO "B"</b>			

<b>GRUPO "C"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	FGTS S/ Aviso Prévio		
C	Reflexos no Aviso Prévio Indenizado		
D	Multa FGTS		
E	Contribuição Social 10% S/ FGTS		
F	Indenização Adicional		
<b>TOTAL GRUPO "C"</b>			

<b>GRUPO "D"</b>		<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Incidência do Grupo A sobre o Grupo B		
B	Incidência sobre o Salário-Maternidade		
<b>TOTAL GRUPO "D"</b>			

<b>MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		
	<b>%</b>	<b>Valor (R\$)</b>
Despesas Administrativas		
Lucro		
PIS		
COFINS		
ISSQN		
<b>TOTAL CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>		

<b>QUADRO RESUMO DO PREÇO POR EMPREGADO</b>	
<b>Mão de Obra Vinculada à Execução Contratual (valor por Empregado)</b>	
Módulo 1 - Composição e Remuneração	
Módulo 2 - Composição da Remuneração	
Módulo 3 - Insumos Diversos (uniformes, equipamentos e outros)	
Módulo 4 - Encargos Sociais	
Subtotal - Custos Diretos	
Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>	

**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA Municipal

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2024

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, **DECLARA** que:

- a)** Cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins de atendimento do inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21;
- b)** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- c)** Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- d)** Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);
- e)** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021
- f)** No ano calendário de realização da licitação, ainda não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte)
- g)** Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal.

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**  
**(FACULTADO)**

**Pregão Eletrônico nº 054/2024**

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

**Assinatura do Responsável pela Empresa**

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**Local e data**

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO ASSINADA PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO 054/2024**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, responsável técnico CRA Nº \_\_\_\_\_, declara para cumprimento do item 7.3.5 “h” do Edital referente ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024**, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizara para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avencas técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

Alagoinhas - Bahia, XX de XX de 2024.

---

Nome e assinatura do representante e nº do CRA

**ANEXO VII**

**MODELO DE ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS**

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024**

Declaramos para cumprimento do item 7.3.5, alínea “g” do Edital referente ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 054/2024**, que compareceu ao local dos serviços descritos no Edital de Licitação, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ: \_\_\_\_\_, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, responsável técnico, CRA Nº \_\_\_\_\_, estando tal empresa ciente das condições necessárias à execução dos Serviços deste Edital.

Alagoinhas - Bahia, XX de XX 2024.

---

Nome e assinatura do representante e nº do CRA

---

Nome e assinatura do representante da Prefeitura

**OBS: HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 07:00H ÀS 13:00H**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \*\*\*/2024**

**PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 054/2024 – COPEL**

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo xxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ situada à \_\_\_\_\_, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDOR**, neste ato representada por \_\_\_\_\_, formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 054/2024**, oriundo do processo administrativo **Nº 12832/2024**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições a seguir:

**1. OBJETO**

**1.1** A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS.**

**1.2** Discriminação do objeto:

<b>FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)</b>					
<b>ITENS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNIT.</b>	<b>VALOR TOTAL</b>

**1.3** Os preços constantes da proposta feita pelo **PROMITENTE FORNECEDOR** ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.

**2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1.** A validade do registro de preços será de **24 (vinte e quatro) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

**3.1.** Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

**3.2.** As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item anterior 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.** O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 3.1 não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

**3.4.** Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

**3.5.** O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**3.6.** Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**4.1.** Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a)** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.
- b)** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c)** Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.
- d)** Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
- e)** Colher as assinaturas e providenciar a imediata publicação da Ata de Registro de Preços, bem como das possíveis alterações na imprensa oficial.
- f)** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta ATA.
- g)** Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;
- h)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

- i)** Declarar os materiais efetivamente recebidos.
- j)** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive com o fornecimento de todos os materiais de consumo e segurança para o bom desenvolvimento dos trabalhos;
- k)** Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- l)** Prestar aos funcionários da CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos necessários;
- m)** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, as alterações e as revisões do Contrato;
- n)** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal fim;
- o)** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- p)** Aplicar a CONTRATADA as penalidades cabíveis na forma da Lei.

## **5. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR**

**5.1.** O Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:

- a)** Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado;
- b)** Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição;
- c)** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto licitado;
- d)** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- e)** Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- f)** Apresentar durante a execução da Ata, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g)** Não utilizar a ATA, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- a)** Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, (com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e todos os equipamentos, fardamentos necessários a execução dos serviços;
- b)** Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

- c)** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à União, ao Município, ou a terceiros;
- d)** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- e)** Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato, sendo que os custos com o mesmo ocorrerão às expensas da empresa contratada;
- f)** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando for o caso;
- g)** Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação constando os dados pessoais do empregado, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- h)** Substituir imediatamente o empregado, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- i)** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;
- j)** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração:
- Conceder aos seus empregados os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também acordos, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;
  - Fornecer aos seus funcionários quantitativos de vale-refeição e/ou alimentação (no valor definido na CCT da categoria vigente), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês. Os referidos benefícios deverão ser entregues até o 1º dia útil após o início da execução do Contrato. A partir e então, os mesmos benefícios terão de ser repassados aos funcionários até o último dia do mês que antecede a utilização dos mesmos;
  - Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
  - É vedada a Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades;
- Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

- Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, os casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar a Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos Serviços;
- Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caAc), as informações e/ou documentos abaixo:
- Nota Fiscal / Fatura mensal, acompanhada de planilha demonstrativa dos postos atuantes no mês de competência que se refere a Nota Fiscal, até o 5º dia do mês subsequente ao mês de prestação do serviço;
- Comprovante de recolhimento do FGTS e Previdência Social por tomador; salários dos seus empregados, juntamente com as cópias da Folha de Pagamento Analítica, arquivos SEFIP/GFIP com a Folha ou Cartões de Ponto, comprovante de pagamentos de vales-transportes, vales-alimentação ou refeição: até o 16º dia subsequente ao mês de prestação do serviço;
- Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- Relação anual da programação de férias;
- Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias;
- Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante;
- O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos seus empregados nas datas regulamentares;
- 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;

- Fornecer os crachás a serem utilizados por seus empregados;
- Não repassar quaisquer custos de confecção de crachás a seus empregados;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual;
- Para os fins do disposto neste Contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizaria quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra utilizada;
- Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas em consonância com os artigos 62, III, 68, IV, V e 92, XVI, da Lei no. 14.133/2021.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e Incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-lo quando previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 6º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021;
- Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados alocados nos postos de trabalho, tais como: recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE;
- Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, bem como colocar para a prestação dos serviços de motorista, somente pessoas detentoras de Carteira Nacional de Habilitação Categorias "B, C, D e/ou E";
- Colocar, imediatamente, a disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da Ordem de Serviços o pessoal necessário à sua execução;
- Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos, mencionando, inclusive, o endereço residencial de cada um deles, comunicando qualquer alteração;
- Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da unidade ou ao interesse do serviço;

- Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, na cor e tecido conforme os padrões da CONTRATADA, cujo custo não poderá ser repassado aos empregados;
- Comunicar a fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- Diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos pelo CONTRATANTE, devendo ainda serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.
- Apresentar comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, tais como: registro de ponto; recibo de pagamento de salários, adicionais, hora extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário.
- Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
  - Salários;
  - Encargos previdenciários;
  - Seguros de acidente;
  - Taxas, impostos e contribuições;
  - Indenizações;
  - Vale refeição;
  - Vale transporte;
  - Outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a salda-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Alagoinhas;
- Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto contratual;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;
- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do

Contrato;

- Manter os seus empregados sujeitos as normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
- Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a boa ordem e as normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
- Ser responsável pelos danos, multas e outros custos que o veículo venha a sofrer, bem como danos a terceiros em decorrência de culpa ou dolo com veículo sob a responsabilidade do condutor, bem como responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;
- A inadimplência da CONTRATADA, com Referência aos encargos estabelecidos nas alíneas "I a VI" não transfere a Administração a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto Contratado;
- Cumprir, rigorosamente, com todas as programações e atividades estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato;
- Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a salda-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Alagoinhas;
- Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva para com o Município de Alagoinhas haja vista que a inadimplência da futura contratada não transfere a responsabilidade por seu pagamento para o Município de Alagoinhas, nem poderá onerar o objeto do contrato a ser firmado;
- Responder pelos danos causados a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto do Termo de Referência Anexo I;
- obedecer às normas e rotinas do Município de Alagoinhas, em especial as que disserem respeito à segurança, a guarda, a manutenção e a integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
- Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizada ou desenvolvido, será de exclusiva propriedade do Município de Alagoinhas;
- não utilizar o futuro contrato como caução ou garantia e operações financeiras;
- informar sobre eventuais alterações de sua razão social, controle acionário, composição da diretoria e

dos órgãos de deliberação superior, contrato social ou ato constitutivo e mudança de endereço;

**h) Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.**

## **6. DO DETALHAMENTO/GARANTIA CONTRATUAL DO OBJETO:**

### **6.1 Atividades de Auxiliar de Rotinas Administrativas**

Executar os serviços relacionados com as rotinas administrativas; desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; atender ao público em geral; redigir, digitar e despachar expedientes administrativos; receber, organizar, distribuir e arquivar documentos e processos; controlar em registros próprios as informações referentes a documentos, processos e comunicações remetidos e recebidos; verificar as necessidades, elaborar requisição, receber, guardar e distribuir material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade; controlar a carga dos bens sob a responsabilidade da unidade em que estiver lotado.

### **6.2 Atividades de Auxiliar de serviços gerais:**

Diariamente as seguintes atividades: Remoção, com flanela umedecida, do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, adornos, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Remoção do pó existente nos capachos, tapetes e carpetes, mediante o uso de aspirador de pó; Lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia; Varrição com lavagem das escadas de comunicação; Varrição, com passagem de pano úmido e polimento, de pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore e emborrachados; Polimento dos balcões de mármore e/ou granito; Varrição de pisos de cimento; Limpeza, com saneantes domissanitários, dos pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete, nos sanitários, quando necessário; Higienização dos telefones com produtos adequados; Coleta e remoção do lixo, duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 60, 160 e 200 litros, observadas as normas da Prefeitura Municipal e as orientações que forem dadas pela Contratante; Reposição, nos bebedouros, das garrafas de água mineral, adquiridas pela contratante, quando necessário; Seleção e coleta do papel destinado à reciclagem, quando houver; Varrição das áreas destinadas à garagem e ao estacionamento; Remoção do mobiliário, divisórias, cortinas e equipamentos, sempre que necessária à realização de suas tarefas; Limpeza com varrição/catação do estacionamento interno e externo, quando houver.

Semanalmente: Vasculhamento de paredes e tetos; Limpeza do piso com o afastamento dos móveis; Limpeza, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas com fórmica; Limpeza, com produto neutro, das portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Limpeza dos espelhos, duas

vezes por semana; Limpeza, com pano úmido, dos quadros em geral; Lavagem da face interna e externa das vidraças das janelas, vidros das portas e em geral.

### **6.3 Atividades de Coveiro**

Compete ao coveiro: executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em conformidade com as normas legais e administrativas estabelecidas; Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Trasladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

### **6.4 Atividades de Auxiliar de Apoio Operacional**

Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, portaria, recepção, transporte, escritório gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público. Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas. Operar máquinas e equipamentos. Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos. Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário. Realizar pequenos serviços de reparos com manutenção preventiva. Preparar e organizar o local de trabalho. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados. Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios. Efetuar registro de dados diversos e informações. Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos. Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança.

### **6.5 Atividades de Auxiliar de Manutenção Predial**

Executar atividades de Manutenção preventiva e corretiva de instalações, equipamentos e aparelhos coletivos; Verificação regular de sistemas elétricos, hidráulicos e de ar-condicionado; Reparos elétricos e hidráulicos; Limpeza de caixa d'água; Montagem de máquinas e móveis; Manutenção de carpintaria e

alvenaria; Recolocação de pastilhas ou pisos cerâmicos; Desobstrução de ralos, pias e vasos sanitários; Inspeção das condições do edifício e reporte sobre as avarias encontradas; Ajuste de esquadrias; Desenvolver outras atividades correlatas.

#### **6.6 Atividades de copeiro**

Executar atividades de Preparar e servir bebidas, como cafés, chás e sucos; Preparar lanches e montar pratos; Organizar e preparar mesas; Limpar e higienizar utensílios e equipamentos; Controlar o estoque de alimentos, bebidas e suprimentos; Manter a copa e as áreas de serviço limpas e organizadas; Seguir as normas de higiene e segurança alimentar.

#### **6.7 Atividades de porteiro:**

Executar atividades de Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos; Identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Receber e encaminhar correspondências e mercadorias; Zelar pela ordem no estabelecimento; Manter o livro de ocorrências; Auxiliar na segurança interna do prédio; Operar os telefones e interfones; Acender e apagar as luzes do prédio; Verificar o funcionamento das instalações do prédio e alertar quanto à necessidade de manutenção.

#### **6.8 Atividades de maqueiro:**

Executar Transportar pacientes para o centro cirúrgico, leitos e outras áreas do hospital; Transferir pacientes entre unidades; Receber, conferir e transportar materiais, equipamentos e exames; Controlar material esterilizado; Manter equipamentos limpos e organizados; Preencher checklists de transporte; Cumprir as normas e regulamentos da instituição; Zelar pela organização do prontuário dos pacientes durante o transporte; Notificar a equipe de enfermagem sobre ocorrências durante o transporte; Encaminha pacientes para áreas solicitadas; Recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos; Controla material esterilizado, mantém equipamentos limpos e organizados; Providencia macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.

**6.9** Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

caução em dinheiro;

seguro-garantia;

fiança bancária;

título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**6.10** A inobservância do prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

**6.12** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do

contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

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

**6.15** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil, nominal à Prefeitura Municipal de Alagoinhas, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

**6.17** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas a matéria.

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

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

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

**6.21** Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

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

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

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

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

**6.25** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

**6.26** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal- A CONTRATADA deverá, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

**6.27** A execução dos serviços terá início após assinatura da Ata.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha detalhada com a discriminação dos serviços executados, Relação nominal de funcionários, com CPF, local onde realizou os serviços, com preços unitários, parciais e totais, referente ao período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante e o período.

**7.2** Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada a GFIP, CEF1P e as comprovações de pagamento de auxílio alimentação e comprovações de pagamento de auxílio transporte.

**7.3** Deverão ser emitidas três Notas Fiscais/Faturas a cada mês, sendo uma referente aos funcionários lotados na Secretaria Municipal de Administração, outra referente aos funcionários lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

**7.4** Na emissão da Nota Fiscal referente à execução dos serviços conforme cláusula contratual, deverá acompanhar planilha com o detalhamento, sendo que será permitido que até 40% (quarenta por cento) do valor sejam demonstradas as despesas para custeio com insumos e encargos administrativos e o montante de 60% (sessenta por cento) destinado à despesa com pessoal.

**7.5** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**7.6** Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de

recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**7.7** Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

**7.8** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

**7.9** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema.

**7.10** O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 054/2024**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços objeto deste instrumento.

**7.11** O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

**7.12** Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**7.13** As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

**7.14** Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de

liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

**7.15** No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

**7.16** Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

**7.17** Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

**7.18** Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

**7.19** O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

**7.20** Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

**7.21** Integrarão, obrigatoriamente, a documentação de comprovação de serviços efetivamente prestados, além do relatório discriminando o quantitativo de atendimentos efetuados, postos de serviços, as folhas de frequência de todos os profissionais que atuaram na execução dos serviços.

**7.22** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 3% a.a. (três por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. 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 = 0,0000822; e

VP = valor da prestação em atraso.

**7.23** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos da Ata.

## **8. CONTA VINCULADA**

**8.1** As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação a mão-de-obra da empresa Contratada para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;

**8.1.1.** A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**8.1.2.** Deverá ser retido mensalmente do valor faturado pelas empresas contratadas para prestação dos serviços terceirizados, o percentual equivalente as provisões de encargos trabalhistas relativas as férias, abono de férias, décimo terceiro salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, social e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário que será depositado exclusivamente em banco Público oficial.

**8.2** A CONTRATADA deverá comprovar no momento da assinatura deste contrato a abertura da conta vinculada de que trata esta cláusula nos exatos termos da Lei nº 21618/2018.

**8.3** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação com a instituição financeira, observada a maior rentabilidade.

**8.4** Os valores referentes as provisões de encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente a empresa.

**8.5** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**8.5.1** Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**8.5.2** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará a instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**8.5.3** A autorização de que trata o item 8.5 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

**8.6** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**8.7** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado a empresa, após 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **9. DA GARANTIA CONTRATUAL**

**9.1** Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**9.1.1** A inobservância do prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

**9.1.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

**9.3** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 9.2, observada a legislação que rege a matéria.

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

**9.5** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil, nominal à Prefeitura Municipal de Alagoinhas, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

**9.6.1** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas a matéria.

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

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

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

**9.9.1** Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

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

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

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

**9.10** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

**9.11** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal- A CONTRATADA deverá, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## **10. REVISÃO DE PREÇOS**

**10.1** Os preços registrados poderão ser atualizados 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 tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**10.2** Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

**10.3** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

**10.4** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

**10.5** A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

**10.6** Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

**10.7** A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

**10.8** Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

**10.9** Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 8.8, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

**10.10** Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

**10.11** Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

**10.12** Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

**10.13** Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**10.14** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

## **11 CANCELAMENTO**

**11.1** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

**11.2** A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

**11.3** No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**11.4** O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

## **12 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

**12.2** O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial da Ata;

II. dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- III. dar causa à inexecução total da Ata;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização da Ata, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução da Ata;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.3** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 10.2 que não acarretem prejuízos ao Fornecedor ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
  - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata.
  - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total da Ata.
  - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
  - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.
- d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 10.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV,

V, IV e VII do item 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 10.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

**12.4** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**12.5** As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

**12.6** Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

**12.7** Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

**12.8** As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

**12.9** Situações agravantes:

**12.10** As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

**12.11** Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 10.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

**12.12**A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

### **13. DA COBRANCA JUDICIAL**

**13.1.** As importâncias devidas pela CONTRATADA ou CONTRATANTE serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção, sempre que possível.

### **14. DAS PENALIDADES**

**14.1.** De conformidade com o art. 155, da Lei n.º 14.133/21, o atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste Contrato, sujeitara a CONTRATADA a multa de ,33% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço ou entrega não realizado. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, será observado o percentual de 0,163% (zero virgula quarenta e três por cento) ao dia até o limite máximo de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no Parágrafo único desta Clausula.

**Parágrafo único.** A adjudicatária CONTRATADA sujeitar-será, no caso de inadimplemento de suas obrigações, as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminal, se for o caso, de acordo com a Lei 14.133/21, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

- a) Advertência;
- b) Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato quando o contratado, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo estabelecido na sua proposta, conforme estabelecido na CLAUSULA 116.1; j
- c) Multa de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato por violação de qualquer

dispositivo contratual, dobrável em caso de reincidência;

d) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoins, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

**14.2.** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública será de competência do Prefeito Municipal de Alagoins, as demais penalidades serão de competência do(s) Secretário(s) da(s) Secretaria(s) solicitante(s), no caso emprego a Secretaria Municipal de Saúde.

## **15. DA GESTÃO DA ATA E DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

**15.1** A Gestão da prestação dos serviços caberá à Secretaria Municipal de Administração, e Fiscalização e acompanhamento pelo Fiscal Administrativo da unidade demandante, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

**15.2** O Fiscal da Ata não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa contratada para a prestação dos serviços objeto deste instrumento, cabendo-lhe, no acompanhamento e fiscalização da Ata, registrar todas as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**15.3A** fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

**15.3.1** Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termo do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa contratada, sem ônus para o município de Alagoins.

**15.3.2** A fiscalização e o acompanhamento da execução da Ata consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento da Ata.

## **16. DO REAJUSTAMENTO**

**16.1.** Os preços dos contratos serão repactoados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

a) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

b) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

**16.2.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios

coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**16.3.** É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

**16.4.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**16.5.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

**16.6.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere a letra b), do tópico 9.1 do Termo de Referência poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**16.7.** A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**16.8** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei 14133/21.

**16.9** Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

**16.10** Nos casos previstos no subitem 16.9, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

## **17. REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

**17.1** Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**17.2** Dentro do prazo de vigência da Ata e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.**

**17.3** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

## **18 DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** Fica eleito o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alagoinhas, ..... de ..... de .....

**ANEXO IX**  
**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, E, DO OUTRO, \_\_\_\_\_.

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ situada à \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, celebram o presente contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº 054/2024**, contido do **processo administrativo nº 12832/2024** e regido pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 6.100/2024 e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL, DE NATUREZA CONTÍNUA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR.UNIT	TOTAL

1.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

#### **3.1 A CONTRATADA se obriga a:**

- a) Disponibilizar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº 054/2024, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b) As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- c) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- d) Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g) Não utilizar o contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- h) Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, (com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e todos os equipamentos, fardamentos necessários a execução dos serviços;
- i) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- j) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à União, ao Município, ou a terceiros;
- k) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- l) Manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do Contrato, sendo que os custos com o mesmo ocorrerão às expensas da empresa contratada;
- m) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando for o caso;
- n) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação constando os dados pessoais do empregado, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;
- o) Substituir imediatamente o empregado, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- p) Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item

anterior;

q) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração:

- Conceder aos seus empregados os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também acordos, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo;
- Fornecer aos seus funcionários quantitativos de vale-refeição e/ou alimentação (no valor definido na CCT da categoria vigente), suficiente para cada mês, bem como o vale-transporte também no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês. Os referidos benefícios deverão ser entregues até o 1º dia útil após o início da execução do Contrato. A partir e então, os mesmos benefícios terão de ser repassados aos funcionários até o último dia do mês que antecede a utilização dos mesmos;
- Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários, o mais tardar, até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração;
- É vedada a Contratada a vinculação da efetivação do pagamento mensal dos salários dos profissionais ao recebimento mensal do valor afeto ao contrato celebrado com a Contratante, sob pena de aplicação das penalidades;

Efetuar o pagamento do 13º (décimo terceiro) salário, até a data definida no dissídio coletivo da classe, na proporção a que fizer jus o empregado;

- Não permitir que seus empregados realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados, exceto quando devidamente determinado pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- Atender de imediato as solicitações da Contratante quanto a substituição dos empregados alocados, os casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;
- Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas;
- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar a Administração toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos Serviços;
- Apresentar, mensalmente, ou em outra periodicidade conforme o caAc), as informações e/ou documentos abaixo:
- Nota Fiscal / Fatura mensal, acompanhada de planilha demonstrativa dos postos atuantes no mês de competência que se refere a Nota Fiscal, até o 5º dia do mês subsequente ao mês de prestação do

serviço;

- Comprovante de recolhimento do FGTS e Previdência Social por tomador; salários dos seus empregados, juntamente com as cópias da Folha de Pagamento Analítica, arquivos SEFIP/GFIP com a Folha ou Cartões de Ponto, comprovante de pagamentos de vales-transportes, vales-alimentação ou refeição: até o 16º dia subsequente ao mês de prestação do serviço;
- Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- Relação anual da programação de férias;
- Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias;
- Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da empresa importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da Contratante;
- O atraso no pagamento decorrente das circunstâncias descritas na obrigação anterior, não exime a empresa de promover o pagamento dos seus empregados nas datas regulamentares;
- 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;
- Fornecer os crachás a serem utilizados por seus empregados;
- Não repassar quaisquer custos de confecção de crachás a seus empregados;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão contratual;
- Para os fins do disposto neste Contrato, a execução completa do contrato somente se caracterizaria quando a Contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente a mão de obra utilizada;
- Manter-se em dia com as obrigações trabalhistas em consonância com os artigos 62, III, 68, IV, V e 92, XVI, da Lei no. 14.133/2021.
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-lo quando previsto

inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 6º do art. 92 da Lei nº 14.133, de 2021;

- Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados alocados nos postos de trabalho, tais como: recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva;
- Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com o CONTRATANTE;
- Selecionar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, bem como colocar para a prestação dos serviços de motorista, somente pessoas detentoras de Carteira Nacional de Habilitação Categorias "B, C, D e/ou E";
- Colocar, imediatamente, a disposição do CONTRATANTE, após o recebimento da Ordem de Serviços o pessoal necessário à sua execução;
- Apresentar a relação nominal dos empregados alocados, anexada dos seus respectivos currículos, mencionando, inclusive, o endereço residencial de cada um deles, comunicando qualquer alteração;
- Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho (dobra);
- Substituir, sempre que exigido pelo gestor do contrato, qualquer profissional cuja atuação e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a disciplina da unidade ou ao interesse do serviço;
- Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
- Fornecer uniformes e seus complementos à mão de obra envolvida, na cor e tecido conforme os padrões da CONTRATADA, cujo custo não poderá ser repassado aos empregados;
- Comunicar a fiscalização do CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- Diligenciar no sentido de que seus empregados cumpram rigorosamente os horários estabelecidos pelo CONTRATANTE, devendo ainda serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

- Apresentar comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas dos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, tais como: registro de ponto; recibo de pagamento de salários, adicionais, hora extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário.
- Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
  - Salários;
  - Encargos previdenciários;
  - Seguros de acidente;
  - Taxas, impostos e contribuições;
  - Indenizações;
  - Vale refeição;
  - Vale transporte;
  - Outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
  - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a salda-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Alagoinhas;
  - Atender prontamente quaisquer exigências do fiscal do contrato, inerentes ao objeto contratual;
  - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências do CONTRATANTE;
  - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;
  - Manter os seus empregados sujeitos as normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício;
  - Manter, ainda, os seus empregados devidamente identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios a boa ordem e as normas disciplinares do CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público;
  - Ser responsável pelos danos, multas e outros custos que o veículo venha a sofrer, bem como danos a terceiros em decorrência de culpa ou dolo com veículo sob a responsabilidade do condutor, bem como responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou prepostos ao CONTRATANTE, desde que fique comprovada a responsabilidade, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
  - Arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados na execução dos serviços contratados;

- A inadimplência da CONTRATADA, com Referência aos encargos estabelecidos nas alíneas "I a VI" não transfere a Administração a responsabilidade pelos seus pagamentos, nem poderá onerar o objeto Contratado;
  - Cumprir, rigorosamente, com todas as programações e atividades estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro contrato;
  - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e obrigações sociais previstos na legislação em vigor, obrigando-se a salda-las na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Alagoinhas;
  - Renunciar, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva para com o Município de Alagoinhas haja vista que a inadimplência da futura contratada não transfere a responsabilidade por seu pagamento para o Município de Alagoinhas, nem poderá onerar o objeto do contrato a ser firmado;
  - Responder pelos danos causados a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
  - Arcar com despesas decorrentes de quaisquer infrações praticadas por seus profissionais durante a execução dos serviços objeto do Termo de Referência Anexo I;
  - obedecer às normas e rotinas do Município de Alagoinhas, em especial as que disserem respeito à segurança, a guarda, a manutenção e a integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;
  - Reconhecer que, como prestador de serviço, por força de contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizada ou desenvolvido, será de exclusiva propriedade do Município de Alagoinhas;
  - não utilizar o futuro contrato como caução ou garantia e operações financeiras;
  - informar sobre eventuais alterações de sua razão social, controle acionário, composição da diretoria e dos órgãos de deliberação superior, contrato social ou ato constitutivo e mudança de endereço;
- r) Quando da assinatura deste instrumento a **CONTRATADA** deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguro se todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**4.1 O CONTRATANTE** se obriga a:

- b)** Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;
- c)** Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

- d)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- e)** Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- f)** Declarar os materiais efetivamente recebidos;
- g)** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis a boa execução das obrigações contratuais, inclusive com o fornecimento de todos os materiais de consumo e segurança para o bom desenvolvimento dos trabalhos;
- h)** Exercer a fiscalização dos serviços, por meio de servidor especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- i)** Prestar aos funcionários da **CONTRATANTE** todas as informações e esclarecimentos necessários;
- j)** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto a aplicação de sanções, as alterações e as revisões do Contrato;
- k)** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal fim;
- l)** Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- m)** Aplicar a **CONTRATADA** as penalidades cabíveis na forma da Lei.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**5.1** O pagamento será efetuado mensalmente, conforme demanda efetivamente executada, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura e de planilha detalhada com a discriminação dos serviços executados, Relação nominal de funcionários, com CPF, local onde realizou os serviços, com preços unitários, parciais e totais, referente ao período, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a Contratante e o período.

**5.2** Juntamente com a Nota Fiscal/ Fatura, deverão ser encaminhadas as certidões de regularidade fiscal (Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativas de Débitos Trabalhistas, Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Estadual, Certidão Negativa de Débitos Tributários Junto a Fazenda Municipal. Também deverá ser encaminhada a GFIP, CEF1P e as comprovações de pagamento de auxílio alimentação e comprovações de pagamento de auxílio transporte.

**5.3** Deverão ser emitidas três Notas Fiscais/Faturas a cada mês, sendo uma referente aos funcionários lotados na Secretaria Municipal de Administração, outra referente aos funcionários lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

**5.4** Na emissão da Nota Fiscal referente à execução dos serviços conforme cláusula contratual, deverá acompanhar planilha com o detalhamento, sendo que será permitido que até 40% (quarenta por cento) do valor sejam demonstradas as despesas para custeio com insumos e encargos administrativos e o

montante de 60% (sessenta por cento) destinado à despesa com pessoal.

**5.5** O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**5.6** Previamente a cada pagamento, a Contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

**5.7** Em caso de irregularidade, a Contratante notificará a Contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

**5.8** Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

**5.9** No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa Contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema.

**5.10** O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 054/2024**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços objeto deste instrumento.

**5.11** O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

**5.12** Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2024, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

**5.13** As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação,

em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

**5.14** Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

**5.15** No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

V - fornecimento de bens;

VI - locações;

VII - prestação de serviços;

VIII - realização de obras.

**5.16** Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

**5.17** Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

**5.18** Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

**5.19** O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

**5.20** Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

**5.21** Integrarão, obrigatoriamente, a documentação de comprovação de serviços efetivamente prestados, além do relatório discriminando o quantitativo de atendimentos efetuados, postos de serviços, as folhas de frequência de todos os profissionais que atuaram na execução dos serviços.

**5.22** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de

3% a.a. (três por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. 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 = 0,0000822; e

VP = valor da prestação em atraso.

**5.23** A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

### **CLAÚSULA SEXTA - CONTA VINCULADA**

**6.1** As provisões realizadas pela Contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas, em relação a mão-de-obra da empresa Contratada para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas em conta vinculada em instituição bancária, bloqueada para movimentação e aberta em nome da empresa;

**6.1.1.** A movimentação da conta vinculada dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento dessas obrigações.

**6.1.2.** Deverá ser retido mensalmente do valor faturado pelas empresas contratadas para prestação dos serviços terceirizados, o percentual equivalente as provisões de encargos trabalhistas relativas as férias, abono de férias, décimo terceiro salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários, social e FGTS sobre férias, abono de férias e décimo terceiro salário que será depositado exclusivamente em banco Público oficial.

**6.2** A CONTRATADA deverá comprovar no momento da assinatura deste contrato a abertura da conta vinculada de que trata esta cláusula nos exatos termos da Lei nº 21618/2018.

**6.3** O saldo da conta vinculada será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido em acordo de cooperação com a instituição financeira, observada a maior rentabilidade.

**6.4** Os valores referentes as provisões de encargos trabalhistas, depositados em conta vinculada, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente a empresa.

**6.5** A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

**6.5.1** Para a liberação dos recursos da conta vinculada para o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

**6.5.2** Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento de indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o órgão ou entidade contratante expedirá a autorização para a movimentação da conta vinculada e a encaminhará a instituição financeira no prazo máximo de 5 (cinco)

dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

**6.5.3** A autorização de que trata o item 7.5 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento das indenizações trabalhistas aos trabalhadores favorecidos.

**6.6** A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**6.7** O saldo remanescente da conta vinculada será liberado a empresa, após 30 (trinta) dias do vencimento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**7.1** Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

- a) caução em dinheiro;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**7.1.1** A inobservância do prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

**7.1.2** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

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

**7.2** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 7.2, observada a legislação que rege a matéria.

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

**7.4** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil, nominal à Prefeitura Municipal de Alagoinhas, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

**7.5.1** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas a matéria.

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

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

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

**7.7.1** Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

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

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

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

**7.8** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.

**7.9** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão

da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal- A CONTRATADA deverá, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO DETALHAMENTO/GARANTIA CONTRATUAL DO OBJETO:**

### **8.1 Atividades de Auxiliar de Rotinas Administrativas**

Executar os serviços relacionados com as rotinas administrativas; desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; atender ao público em geral; redigir, digitar e despachar expedientes administrativos; receber, organizar, distribuir e arquivar documentos e processos; controlar em registros próprios as informações referentes a documentos, processos e comunicações remetidos e recebidos; verificar as necessidades, elaborar requisição, receber, guardar e distribuir material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades da unidade; controlar a carga dos bens sob a responsabilidade da unidade em que estiver lotado.

### **8.2 Atividades de Auxiliar de serviços gerais:**

Diariamente as seguintes atividades: Remoção, com flanela umedecida, do pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, adornos, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.; Remoção do pó existente nos capachos, tapetes e carpetes, mediante o uso de aspirador de pó; Lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, pelo menos duas vezes ao dia; Varrição com lavagem das escadas de comunicação; Varrição, com passagem de pano úmido e polimento, de pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore e emborrachados; Polimento dos balcões de mármore e/ou granito; Varrição de pisos de cimento; Limpeza, com saneantes domissanitários, dos pisos dos sanitários e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; Reposição de papel toalha, papel higiênico e sabonete, nos sanitários, quando necessário; Higienização dos telefones com produtos adequados; Coleta e remoção do lixo, duas vezes por dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 60, 160 e 200 litros, observadas as normas da Prefeitura Municipal e as orientações que forem dadas pela Contratante; Reposição, nos bebedouros, das garrafas de água mineral, adquiridas pela contratante, quando necessário; Seleção e coleta do papel destinado à reciclagem, quando houver; Varrição das áreas destinadas à garagem e ao estacionamento; Remoção do mobiliário, divisórias, cortinas e equipamentos, sempre que necessária à realização de suas tarefas; Limpeza com varrição/catação do estacionamento interno e externo, quando houver. Semanalmente: Vasculhamento de paredes e tetos; Limpeza do piso com o afastamento dos móveis; Limpeza, com produtos adequados, das divisórias e portas revestidas com fórmica; Limpeza, com produto neutro, das portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético; Limpeza dos espelhos, duas vezes por semana; Limpeza, com pano úmido, dos quadros em geral; Lavagem da face interna e externa das vidraças das janelas, vidros das portas e em geral.

### **8.3 Atividades de Coveiro**

Compete ao coveiro: executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; Controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; Executar serviços de inumações e exumações em conformidade com as normas legais e administrativas estabelecidas; Abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; Proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; Fechar as sepulturas cobrindo-as com terra ou fixando-lhe uma laje; Efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes; Realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; Zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; Limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; Abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; Assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; Transportar materiais e equipamentos de trabalho, conservando-os; Trasladar restos mortais para os ossários; Executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência.

### **8.4 Atividades de Auxiliar de Apoio Operacional**

Executar atividades operacionais de natureza simples nas diversas áreas de atuação do serviço público. Realizar serviços relativos às atividades de limpeza, organização, alimentação, conservação, zeladoria, jardinagem, portaria, recepção, transporte, escritório gerais em edificações, instalações, laboratórios, máquinas, veículos, equipamentos, pátios e áreas internas e externas do patrimônio público. Executar serviços de preparação, confecção, distribuição, aplicação, construção, instalação, recuperação de diversos materiais, componentes, instalações, áreas públicas e malha rodoviária, fazendo o uso de equipamentos, acessórios e ferramentas. Operar máquinas e equipamentos. Transportar pessoas, cargas, documentos e objetos. Auxiliar no embarque e desembarque de cargas, quando necessário. Realizar pequenos serviços de reparos com manutenção preventiva. Preparar e organizar o local de trabalho. Zelar pela conservação e guarda de equipamentos e demais materiais utilizados. Fazer a conferência de equipamentos, materiais e acessórios. Efetuar registro de dados diversos e informações. Auxiliar na elaboração de relatórios e outros documentos. Observar, cumprir e utilizar normas e procedimentos de segurança e biossegurança.

### **8.5 Atividades de Auxiliar de Manutenção Predial**

Executar atividades de Manutenção preventiva e corretiva de instalações, equipamentos e aparelhos coletivos; Verificação regular de sistemas elétricos, hidráulicos e de ar-condicionado; Reparos elétricos e hidráulicos; Limpeza de caixa d'água; Montagem de máquinas e móveis; Manutenção de carpintaria e alvenaria; Recolocação de pastilhas ou pisos cerâmicos; Desobstrução de ralos, pias e vasos sanitários; Inspeção das condições do edifício e reporte sobre as avarias encontradas; Ajuste de esquadrias; Desenvolver outras atividades correlatas.

### **8.6 Atividades de copeiro**

Executar atividades de Preparar e servir bebidas, como cafés, chás e sucos; Preparar lanches e montar pratos; Organizar e preparar mesas; Limpar e higienizar utensílios e equipamentos; Controlar o estoque de alimentos, bebidas e suprimentos; Manter a copa e as áreas de serviço limpas e organizadas; Seguir as normas de higiene e segurança alimentar.

### **8.7 Atividades de porteiro:**

Executar atividades de Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos; Identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários; Receber e encaminhar correspondências e mercadorias; Zelar pela ordem no estabelecimento; Manter o livro de ocorrências; Auxiliar na segurança interna do prédio; Operar os telefones e interfones; Acender e apagar as luzes do prédio; Verificar o funcionamento das instalações do prédio e alertar quanto à necessidade de manutenção.

### **8.8 Atividades de maqueiro:**

Executar Transportar pacientes para o centro cirúrgico, leitos e outras áreas do hospital; Transferir pacientes entre unidades; Receber, conferir e transportar materiais, equipamentos e exames; Controlar material esterilizado; Manter equipamentos limpos e organizados; Preencher checklists de transporte; Cumprir as normas e regulamentos da instituição; Zelar pela organização do prontuário dos pacientes durante o transporte; Notificar a equipe de enfermagem sobre ocorrências durante o transporte; Encaminha pacientes para áreas solicitadas; Recebe, confere e transporta exames, materiais ou equipamentos; Controla material esterilizado, mantém equipamentos limpos e organizados; Providencia macas, cadeiras de rodas e campânulas para transporte dos pacientes.

**8.9** Será exigida da licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual, de garantia em favor da CONTRATANTE, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da CONTRATADA:

caução em dinheiro;

seguro-garantia;

fiança bancária;

título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**8.10** A inobservância do prazo de 15 (quinze) dias úteis da assinatura do termo contratual fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

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

**8.12** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

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

**a)** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais

obrigações nele previstas;

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

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

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

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

**8.15** Caso a CONTRATADA opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito junto ao Banco do Brasil, nominal à Prefeitura Municipal de Alagoinhas, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

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

**8.17** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas a matéria.

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

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

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

**8.21** Caso a CONTRATADA não efetive o cumprimento dessas obrigações até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual ou da rescisão, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008.

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

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

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

**8.25** Caso ocorra a prorrogação da vigência do contrato, observadas as disposições constantes no art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do contrato.



**8.26** Nas hipóteses em que a garantia for utilizada total ou parcialmente – como para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir, ou ainda nos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal- A CONTRATADA deverá, no prazo de 48(quarenta e oito) horas, recompor o valor total dessa garantia, sob pena de aplicação da penalidade prevista neste Edital, salvo na hipótese de comprovada inviabilidade de cumprir tal prazo, mediante justificativa apresentada por escrito e aceita pelo Fiscal do Contrato.

**8.27** A execução dos serviços terá início após assinatura do contrato.

### **CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO DO CONTRATO DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

**9.1** A Gestão da prestação dos serviços caberá à Secretaria Municipal de Administração, e Fiscalização e acompanhamento pelo Fiscal Administrativo da unidade demandante, a quem competirá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos do Contrato e os demais documentos que o integram.

**9.2** O Fiscal do Contrato não terá nenhum poder de mando, gerência ou controle sobre os empregados designados pela empresa contratada para a prestação dos serviços objeto deste instrumento, cabendo-lhe, no acompanhamento e fiscalização do Contrato, registrar todas as ocorrências relacionadas a sua execução, comunicando à empresa, por meio do seu representante e/ou preposto, as providências necessárias à sua regularização, as quais deverão ser atendidas de imediato, salvo motivo de força maior.

**9.3** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implicará corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

**9.3.1** Qualquer exigência da fiscalização, inerente ao objeto e termo do presente instrumento, deverá ser prontamente atendida pela empresa contratada, sem ônus para o município de Alagoinhas.

**9.3.2** A fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO**

**10.1.** Os preços dos contratos serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

c) à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

d) ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

**10.2.** A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei,

como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

**10.3.** É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

**10.4.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**10.5.** A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

**10.6.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere a letra b), do tópico 9.1 do Termo de Referência poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

**10.7.** A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

**10.8** O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei 14133/21.

**10.9** Poderá haver reequilíbrio econômico-financeiro do instrumento contratual na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021.

**10.10** Nos casos previstos no subitem 9.9, a CONTRATADA deverá demonstrar analiticamente a variação dos componentes dos custos do Contrato, devidamente justificada, sendo tal demonstração analisada pelo CONTRATANTE para verificação de sua viabilidade e/ou necessidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMIERA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES**

**11.1** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.2** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade**.

**11.3** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.



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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

**12.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

**13.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**14.1.** Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a)** Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b)** Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c)** Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d)** Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e)** Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – §1º Rescindido o Contrato, por quaisquer destes motivos, o CONTRATADO terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos

§2º Ficará o presente Contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados no arts. 137 da Lei n.º 14.133/21.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1.** As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

**15.2.** O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;



- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.3.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

- a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 15.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):
  - b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total dos lotes do leilão.
  - b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total dos lotes do leilão.
  - b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
  - b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
- d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 15.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 15.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 15.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 15.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

**15.4.** A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**15.5.** As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

**15.6.** Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

**15.7.** Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

**15.8.** As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

**15.9.** Situações agravantes:

**15.10.** As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

**15.11. Situações atenuantes:**

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

**15.12.** A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

**15.13.** Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA COBRANÇA JUDICIAL**

**16.1.** As importâncias devidas pela CONTRATADA ou CONTRATANTE serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção, sempre que possível.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

**17.1.** De conformidade com o art. 155, da Lei n.º 14.133/21, o atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste Contrato, sujeitará a CONTRATADA a multa de ,33% (zero virgula trinta e três por cento) ao dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço ou entrega não realizado. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, será observado o percentual de 0,163% (zero virgula quarenta e três por cento) ao dia até o limite máximo de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo das sanções previstas no Parágrafo único desta Clausula.

**Parágrafo único.** A adjudicatária CONTRATADA sujeitar-será, no caso de inadimplemento de suas obrigações, as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminal, se for o caso, de acordo com a Lei 14.133/21, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

- f) Advertência;
- g) Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato quando o contratado, sem justa causa, deixar de cumprir o prazo estabelecido na sua proposta, conforme estabelecido na CLAUSULA 116.1; j
- h) Multa de até 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total do contrato por violação de qualquer dispositivo contratual, dobrável em caso de reincidência;
- i) Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoins, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- j) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto pendurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

**17.2.** A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração pública será de competência do Prefeito Municipal de Alagoins, as demais penalidades serão de competência do(s) Secretário(s) da(s) Secretaria(s) solicitante(s), no caso emprego a Secretaria Municipal de Saúde.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até o vigésimo dia útil contados da assinatura, conforme art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO**

**19.1.** As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Alagoins, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

**19.2.** E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alagoins, XXX de XX de 2024.

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHA 1:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHA 2:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_