



Processo n.º 051/2022

EDITAL DE LICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022

Tipo: Menor Preço

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços, vigilante, auxiliar de limpeza e auxiliar de cozinha, serviços a serem executados nas dependências/locais públicos municipais, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Recebimento das Propostas: 25/07/2022 – 09 horas (Horário de Brasília)

Data abertura da sessão: 05/08/2022 – 09 horas (Horário Brasília)

O **MUNICÍPIO DE CACIQUE DOBLE/RS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ: 87.613.600/0001-03, com sede na Av. Kaingang, 292, Centro, CACIQUE DOBLE/RS, CEP: 99860-000, torna público que será realizada licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, por meio da utilização de recursos da tecnologia da informação (internet), através do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br, para:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de auxiliar de limpeza, vigilante (p/ escolas) municipais, e auxiliar de cozinha, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Regem a presente licitação a Lei Federal 10.520/02, o Decreto Federal 10.024/19 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93.

As Propostas de Preços serão recebidas no período de **25 de julho a 05 de agosto de 2022, até as 08h30min** (horário de Brasília), no site supramencionado.

O início da Sessão de Disputa de Preços (Lances) será no dia **05 de agosto de 2022, às 09 horas** (horário de Brasília), no site supramencionado.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e no site do Município de Cacique Doble <https://www.caciquedoble.rs.gov.br/pg.php?area=PREGAOELETRONICO&ano=2022>. Informações poderão ser obtidas no Setor de Licitações e Contratos, através dos e-mails: adm@caciquedoble.rs.gov.br – licitacao@caciquedoble.rs.gov.br – pelo Telefone (54) 3552 1244 – Setor de Licitações, sito Av. Kaingang, 292, Centro, CEP: 99860-000.



1. DO OBJETO

1.1. É objeto desta licitação a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de vigilante, auxiliar limpeza e auxiliar de cozinha**, em regime de empreitada global, **pelo período de 12 (doze) meses**, conforme condições e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

1.2. São partes integrantes deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Planilhas de Custos e Formação de Preços
- c) Anexo III – Minuta de Contrato

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação, as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que atenderem todas as exigências constantes neste Edital, inclusive quanto à documentação, e estiverem devidamente credenciadas no **Portal de Compras Públicas** www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.2. Será vedada a participação de:

- a) Empresas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas impedidas de licitar, contratar e/ou transacionar com a Administração Pública direta ou indireta;
- c) Empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer Autoridade Competente para tanto;
- d) Empresas sob processo de falência e concordata;
- e) Empresas que tenham servidor ou dirigente da secretaria requisitante, enquadrado no inciso III do art. 9º da Lei Federal 8.666/93;
- f) Cooperativas, em decorrência de decisão judicial com trânsito em julgado nos processos números 00348-1999-661-04-00-8, 021/1.07.0014982-6, 021/1.07.0011007-5 e 70034945576;
- g) Empresas consorciadas.

2.3. A participação na presente licitação implica a aceitação plena das condições expressas neste Edital e seus Anexos.

3. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

3.1. Serão utilizados para a realização deste certame, recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes, com plena visibilidade para o (a) Pregoeiro(a) e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – Internet.



Prefeitura Municipal de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



3.2. A realização do procedimento estará a cargo de Pregoeiro (a) e do Portal de Compras Públicas, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do certame deverão dispor de um cadastro prévio junto ao Portal de Compras Públicas.

3.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

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

3.3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cacique Doble, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4. Como requisito para a participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus Anexos.

3.4.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no Edital e na legislação vigente.

3.5. O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para cadastrar proposta e/ou dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento, nos valores e condições da referida proposta/lance, e caso essa proposta/lance seja a classificada, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

3.6. O licitante é inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

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

3.8. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade do licitante.

4. DOS PROCEDIMENTOS

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá **cadastrar a proposta de preços e encaminhar os documentos de habilitação** exigidos no Edital, **exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas**, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.



Prefeitura Municipal de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



- 4.1.1.** Os documentos de habilitação deverão estar, preferencialmente, no formato PDF.
- 4.1.2.** Com relação aos documentos de qualificação técnica ver subitem 4.17.
- 4.1.3.** Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado serão disponibilizados para avaliação do (a) pregoeiro (a) e para acesso público somente após o encerramento da sessão pública de lances.
- 4.2.** ATÉ A ABERTURA da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. APÓS O INÍCIO da sessão pública do pregão eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.
- 4.3.** Para inserção de sua proposta inicial, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus Anexos.
- 4.3.1.** Os campos “MARCA” e “FABRICANTE” poderão ser preenchidos com a expressão SERVIÇO (ser for o caso).
- 4.3.2.** No campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” da proposta eletrônica, deverão ser incluídas somente informações que complementem a especificação do objeto.
- 4.4.** Em conformidade com o art. 17, inciso XII da Lei Complementar 123/06, todos os licitantes participantes, inclusive as microempresas e as empresas de pequeno porte, deverão clicar **NÃO** no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.
- 4.5.** O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital e/ou que forem manifestamente inexequíveis.
- 4.5.1.** O julgamento das propostas será feito pelo menor valor global/total da contratação, de acordo com o especificado no Anexo I.
- 4.5.2.** A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 4.6.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro (a).
- 4.7.** Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro (a) participarão da etapa de envio de lances.
- 4.8.** O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.
- 4.8.1.** No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.
- 4.9.** Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do provedor eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.



Prefeitura Municipal de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



4.9.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, considerando o valor mensal da contratação, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

4.10. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

4.10.1. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

4.11. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas), poderá tê-lo cancelado pelo (a) Pregoeiro (a) através do sistema.

4.12. Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante será informado em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

4.13. A etapa de lances da Sessão Pública será no **modo de disputa Aberto e Fechado**, conforme art. 33 do **Decreto Federal 10.024/2019**.

4.13.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

4.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem 4.13.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

4.13.3. Encerrado o prazo de que trata o subitem 4.13.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

4.13.4. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 4.13.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

4.13.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 4.13.3 e 4.13.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

4.13.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 4.13.3 e 4.13.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 4.13.5.

4.13.7. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 4.13.6.

4.14. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.14.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) pregoeiro (a) persistir por



tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.15. Na hipótese de empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

4.16. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) encaminhará e/ou solicitará, 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 no Edital.

4.16.1. O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo (a) Pregoeiro (a).

4.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.17. Concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, **os documentos de qualificação técnica** (subitem 7.4.4), **os documentos especificados no subitem 9.5** e, se necessário, documentos complementares, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas** contadas da solicitação do (a) pregoeiro (a) no sistema.

4.18. Encerrada a etapa de negociação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

4.19. O Pregoeiro (a) poderá, **no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas**, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.19.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

4.20. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

4.21. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

4.22. O (a) pregoeiro (a) poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

4.23. O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.



5. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO EDOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeiro (a) em até **03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

5.1.1. O (a) pregoeiro (a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.

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

5.2. As impugnações aos termos do Edital do pregão serão recebidas até **03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas. **O horário limite para recebimento das impugnações é às 17 horas da data especificada no sistema**, considerando o horário de expediente desta Administração.

5.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro (a) decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

5.2.2. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

5.3.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal 10.520/02, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso.

5.3.2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo (a) Pregoeiro (a).

5.4. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo (a) Pregoeiro (a), disporá o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, exclusivamente por meio eletrônico, através do Portal de Compras Públicas.

5.5. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contados da data final do prazo do recorrente.

5.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito desse direito, e o (a) pregoeiro (a) estará autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

5.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

5.8. Não serão considerados os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como aqueles encaminhados por meios que não o Portal de Compras Públicas.



5.9. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.10. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

6. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. O licitante interessado em participar do certame deverá cadastrar a proposta de preços e anexar os documentos de habilitação exigidos no Edital, na forma e no prazo especificado no subitem 4.1 deste Edital.

6.2. O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar os documentos de qualificação técnica (subitem 7.4.4), os documentos especificados no subitem 9.5 e, se necessário, documentos complementares, na forma e no prazo especificado no subitem 4.17 deste Edital.

6.3. O licitante que deixar de apresentar a documentação, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cacique Doble.

7. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

7.1.1. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.2. Não serão aceitos protocolos, documentos não autenticados, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.2.1. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias contados da data de emissão, exceto Comprovante de Inscrição no CNPJ e Atestado de Qualificação Técnica (quando este for solicitado).

7.2.2. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo (a) Pregoeiro (a).

7.3. As declarações especificadas no subitem 7.4.5, assim como a proposta de preços, deverão estar assinadas pelo sócio administrador do licitante ou por seu representante legal.

7.3.1. Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.



7.4. O licitante deverá apresentar a seguinte documentação para habilitação:

7.4.1. Documentos pertinentes à Capacidade Jurídica:

I. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, já adequados a Lei Federal 10.406/02.

a) A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações do mesmo, desde que já adequado a Lei Federal 10.406/02.

II. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

III. Cédula de Identidade e CPF dos sócios proprietários;

IV. Decreto da Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ata de Registro ou Autorização para Funcionamento, expedida pelo órgão competente.

7.4.2. Documentos pertinentes à Regularidade Fiscal:

I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas (CNPJ).

II. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, tendo a validade definida no documento. Quando o documento for permanente, deverá ser anexada a guia de recolhimento do exercício atual.

III. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições sociais (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

V. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

VI. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

VII. Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), fornecida pela Justiça do Trabalho.

7.4.3. Documentos pertinentes à Qualificação Econômica:

I. Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal 6.404/76 e Lei Federal 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base variação, ocorrida no período, do índice de preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir.



Os Termos de Abertura e Encerramento, o Balanço Patrimonial e seus Demonstrativos Contábeis enviados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED deverão possuir o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

II. Certidão negativa de falência ou concordata ou execução patrimonial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com emissão inferior a 30 dias.

7.4.4. Documentos pertinentes à Qualificação Técnica:

I. No mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, em nome do licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Pregão.

a) No(s) atestado(s) deverão estar especificados os cargos, a quantidade de postos de trabalho e o período de vigência do Contrato;

b) O (s) atestado(s) deverá(ão) estar certificado(s) pela Entidade Profissional competente.

II. Declaração de Responsabilidade pelo Nível de Desempenho, emitida pela empresa licitante, de que conhece as características, a complexidade, o volume do objeto licitado, que atende aos requisitos de desempenho e, ainda, que assume total responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de danos e pela adoção de ações de correção para que atenda às condições previstas no presente Edital e seus anexos.

7.4.5. Outras Declarações:

I. Declaração de que o licitante não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

a) Que não foi declarado inidôneo por ato da Administração Pública;

b) Que não está suspenso de participar em licitações e impedido de contratar com o Município de Cacique Doble;

c) Que não foi apenado pelo Município de Cacique Doble com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 02 (dois) anos;

II. Declaração de que o licitante não consta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, em atendimento à Lei Federal 12.846/2013.

III. Declaração de que o licitante atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.



VI. Declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das regras e do objeto licitado e anuência das exigências constantes no Edital e seus Anexos.

7.5.6. Caso algum campo de inserção apresente erro ou esteja desativado o licitante deverá entrar em contato com o Portal para informações.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

8.1. A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada exclusivamente mediante o cadastramento no Portal de Compras Públicas, **no período de 25 de julho a 05 de agosto de 2022, até as 8h30min** (horário de Brasília).

8.1.1. A proposta eletrônica deverá conter o **PREÇO MENSAL E GLOBAL DA CONTRATAÇÃO**, conforme especificações e quantidades mencionadas no Anexo I, expresso em reais com, no máximo, **02** (duas) **casas** decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

8.1.2. Por se tratar de julgamento global, os licitantes deverão cotar todos os itens, sob pena de desclassificação.

8.1.3. Os campos “MARCA”, “FABRICANTE” e “DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM” deverão ser preenchidos de acordo com os subitens 4.3.1.

8.2. As planilhas de custos e formação de preços foram calculadas com base nas previsões constantes nas Convenções Coletivas vigentes das Categorias.

8.3. Para fixação dos valores, os licitantes deverão considerar os serviços, os dias e horários, o número de profissionais necessários e os locais onde os serviços deverão ser executados.

8.4. Com relação aos percentuais de insalubridade constantes nas planilhas disponibilizadas, os mesmos foram calculados com base nos dissídios coletivos vigentes das categorias licitadas.

8.5. O preço proposto deverá compreender todos os encargos fiscais e trabalhistas, serviços, tributos, alimentação, transporte, mão de obra, uniformes e EPI's necessários à execução dos serviços, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, objeto desta licitação.

8.6. Os valores referentes a “UNIFORMES” e “EPI’S”, e quaisquer outros que não foram previstos nas planilhas, deverão ser **provisionados no campo Despesas Administrativas/ Operacionais**.

8.7. A empresa contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da Lei nº 8.666 de 1993.

8.7.1. O disposto no subitem acima deverá ser observado ainda para custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.



8.8. Conforme Informativo de Jurisprudência sobre Licitações e Contratos nº 12, Acórdão n.º 1591/2010-2ª, IRPJ e CSLL não podem vir destacados no BDI, mas podem integrar o lucro do licitante. “(...) O IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica e a CSLL – Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – não se consubstanciam em despesa indireta passível de inclusão na taxa de Bonificações e Despesas Indiretas – BDI do orçamento-base da licitação, haja vista a natureza direta e personalística desses tributos, que oneram pessoalmente a contratada (...).”

9. DAS PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS E DA PROPOSTA DE PREÇOS FINAL

9.1. As Planilhas de Custos e Formação de Preços – Anexo II foram preenchidas de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, e no salário das categorias contratadas, seus Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivo de Trabalho, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO, discriminando separada e minuciosamente os custos, divididos em:

- a) Informações da Prestação de Serviços (ITEM I), com informações sobre a jornada de trabalho, escala, total de horas mensal, quantidade de funcionários, salário-mínimo da categoria, sindicato profissional competente, data base de reajuste da categoria e nº do dissídio da categoria vigente;
- b) Remuneração e Encargos (item II), por posto, composto de remuneração, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, entre outros;
- c) Gastos Extras (item III), por posto, contendo os valores relativos ao vale-transporte e auxílio-alimentação;
- d) Insumos (item IV), por posto, contendo os valores relativos a treinamentos, seguros de vida e benefícios familiares;
- e) Impostos e taxas (item VI), por posto, contendo os valores das tributações incidentes sobre os serviços;
- f) Quadro Resumo com o Total de Gastos (item VII), por posto, composto do somatório dos dados constantes nos itens II a VI;
- g) Preço Mensal do Contrato (item VIII), por posto e por mês;
- h) Preço Anual do Contrato (item IX), para 12 (doze) meses, contendo o preço global do posto.

9.2. As planilhas estão totalmente integradas, e, uma vez que o licitante preencha os campos marcados de amarelo (*especificados abaixo*), os demais campos serão atualizados automaticamente. São eles:

- a) **RAT Ajustado**, campo B1 do Resumo Final da Planilha de Custo por Item da Proposta;
- b) **Despesas Administrativas / Custos Indiretos**, campo C1 do Resumo Final da Planilha de Custo por Item da Proposta;



c) **Lucro Estimado**, campo C2 do Resumo Final da Planilha de Custo por Item da Proposta;

d) **Tributos**, campos C3.1, C3.2 e C3.3 do Resumo Final da Planilha de Custo por Item da Proposta.

9.3. Somente os campos especificados no subitem anterior poderão ser preenchidos. O licitante que fizer qualquer alteração indevida nas planilhas de custos e formação de preços disponibilizadas será automaticamente inabilitado do certame.

9.4. Quando do envio das planilhas preenchidas pela empresa classificada, as alíquotas e valores especificados nos campos especificados no subitem 9.2 serão analisados para verificação da viabilidade da prestação dos serviços durante o período de vigência do Contrato.

9.4.1. O valor resultante dos campos C1 – Despesas Administrativas / Custos Indiretos e C2 – Lucro Estimado deverá ser suficiente para prestar os serviços requeridos, fornecer os uniformes e EPI's e cumprir as obrigações previstas em legislação específica e no Contrato.

9.4.2. Caso o valor resultante do somatório dos tributos (impostos e taxas) informados pelo licitante seja inferior a 5,65%, poderá ser solicitada comprovação das alíquotas apresentadas.

9.5. O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, exclusivamente por meio do Portal de Compras Públicas, os documentos abaixo especificados, na forma e prazo especificados no subitem 4.17 deste Edital:

I. Resumo Final da Planilha de Custo, no qual deverão estar preenchidos somente os campos informados no subitem 9.2, assinado pelo representante legal da empresa;

II. Planilhas de Custos e Formação de Preços, por cargo/função e carga horária, que somente deverão ser impressas pelo licitante na forma em que foram disponibilizadas, sem que nenhuma alteração seja feita, e assinadas pelo representante legal da empresa;

III. Comprovação da Alíquota "RAT Ajustado" por meio da entrega da SEFIP transmitida no mês de abril/2022 (competência de março/2022), com o respectivo protocolo de transmissão;

IV. Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 8.5;

V. Declaração do prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação.

10. DO PREÇO ESTIMADO

10.1. O preço global estimado pela Administração para o objeto a ser contratado, pelo período de 12 (doze) meses, é o valor destacado no resumo da planilha orçamentária, que poderá ser adicionada – ENCARGOS SOCIAIS VARIÁVEIS "B" e BDI "C".

10.2. Serão consideradas inexequíveis as propostas e os lances com valores iguais ou abaixo a 70% do valor do demonstrado no item anterior.



10.3. Não serão aceitas as propostas e lances com alíquota e/ou valor zero nos campos especificados no subitem 9.2, sendo que:

- a) para o **RAT Ajustado (B1)** será admitida alíquota com, no máximo, **04** (quatro) **casas decimais**;
- b) para as **Despesas Administrativas / Custos Indiretos (C1)** e **Lucro Estimado (C2)** serão admitidas alíquotas com, no máximo, **01** (uma) **casa decimal**;
- c) para os **tributos (C3.1, C3.2, C3.3)** serão admitidas alíquotas com, no máximo, **02** (duas) **casas decimais**.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até o sétimo dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, acompanhado da respectiva nota fiscal ou fatura da Contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, com a conferência da mesma pela Secretaria requerente.

11.1.1. Os pagamentos serão efetuados com base nos preços unitários, multiplicados pelo número de profissionais, através do controle individualizado de presença dos profissionais da Contratada, representada pela respectiva ficha ponto, devidamente assinada pelo prestador de serviço, seu encarregado e pelo responsável pela unidade na qual os serviços foram prestados e da fiscalização realizada pelo Contratante.

11.1.2. Quando do dissídio coletivo da categoria, a Contratada terá assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, mediante a entrega do pedido de reequilíbrio acompanhado da convenção do dissídio da categoria em vigor, conforme subitem 16.8.

11.1.3. No valor mensal proposto será retido o percentual de custos correspondentes ao Grupo C – Demais Encargos Trabalhistas (C1 + C2 + C3) das Planilhas de Custos e Formação de Preços.

11.2. A Contratada deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país, com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no processo licitatório.

11.3. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Contratante.

11.4. A Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, por meio de CD ou outra mídia eletrônica, escaneados em formato PDF, com a possibilidade de solicitação dos originais pelo pagador, em observância às disposições dos itens 2.1 alíneas “b” e “c”, 10.2 alínea “c” do Anexo VIII-B e item 2 do Anexo XI da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017, nos seguintes prazos, sob pena de advertência, notificação e multa:

11.4.1. Mensalmente:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);



Prefeitura Municipal de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- f) Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas em Convenção Coletiva, Acordo Coletivo ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo de Trabalho;
- g) Comprovação do pagamento do Plano de Benefício Social Familiar conforme CCT vigente, da competência do mês;
- h) Comprovação do cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao Contrato;
- i) Comprovantes de pagamento dos salários, bem como as folhas de frequência dos empregados, referentes ao mês anterior (qual seja, o mesmo da Nota Fiscal), junto com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes afetos ao mesmo mês da folha de frequência apresentada, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores; i1) eventuais glosas referentes aos serviços contratados serão descontadas no mês subsequente à Nota Fiscal/Fatura;
- j) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS), quitados(as), do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de advertência, notificação e multa, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- k) Comprovante do recolhimento do FGTS, quitado, acompanhado da GFIP-SEFIP e/ou E-SOCIAL referente ao mês anterior;
 - k1) Em caso de recolhimento dos subitens “i” e “j” em desacordo com o Contrato, a Contratada será advertida para que recolha a diferença do valor e faça a comprovação no mês subsequente;
- l) Comprovante da entrega de vale-transporte (ou declaração de que não necessita do benefício) e vale-alimentação, quando cabível, dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;
- m) Comprovante de pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, no prazo previsto pela legislação;
- n) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- o) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- p) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- q) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;



- r) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços, ou ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- s) Comprovante da realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;
- t) Comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por Lei ou pelo Contrato;
- u) Comprovante de fornecimento de EPI's, conforme obrigatoriedade e previsões em PPRS e PCMSO; e
- v) Demais documentos necessários para a comprovação do cumprimento das cláusulas contratuais por parte da Contratada.

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

- a) Termos de rescisão dos Contratos de Trabalho dos empregados vinculados ao Contrato, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

11.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Administração.

11.7. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações, não transfere ao Contratante, a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.7.1. Serão da exclusiva responsabilidade da Contratada quaisquer encargos incidentes sobre o quadro funcional que prestará os serviços ora contratados, sejam tributários, previdenciários, sociais, trabalhistas, de seguro ou outra natureza, que sejam ou venham a ser exigidos por lei, bem como, eventuais danos ou prejuízos que os funcionários vierem a dar causa.

11.8. O pacto ora firmado não gerará qualquer vínculo empregatício entre os profissionais da Contratada e o Contratante.

11.9. Para fins de pagamento, a Contratada deverá, no momento da entrega da Nota Fiscal/Fatura, informar e manter atualizado, junto ao Núcleo da Pagadoria (Secretaria de



Finanças), o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da Contratada.

11.10. Os valores devidos à Contratada, não sendo pagos no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Contratante, serão corrigidos segundo a variação do IPCA, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

11.11. Nos casos omissos relacionados à prestação de serviços, bem como à fiscalização, aplicar-se-á de forma subsidiária, a IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e suas alterações, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, bem como o Manual de Gestão de Contrato do STJ e outras normas ou recomendações editadas pela União.

12. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÕES

12.1. O CONTRATANTE fará a retenção do valor mensal do Contrato e depositará em conta depósito vinculada (bloqueada para movimentação), os valores correspondentes ao Grupo C (C1 + C2 + C3) das Planilhas de Custos e Formação de Preços, em consonância com o disposto no artigo 48 e Anexo VIII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

12.2. Os valores provisionados na conta depósito vinculada somente serão liberados para o pagamento direto das verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições e desde que apresentados os documentos comprobatórios:

- a)** Parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao Contrato, quando devido;
- b)** Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao Contrato;
- c)** Parcialmente, pelo valor correspondente à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS e a contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- d)** Ao final da vigência do Contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

12.3. O saldo existente na conta depósito vinculada apenas será liberado com a execução completa do Contrato, após a comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações:

0702 – Sec. Municipal de Educação Ensino Infantil e Fundamental

2029 – Manutenção do Ensino Fundamental

339039 – Outros serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

2337 – Red.



14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a declaração do vencedor da licitação, na ausência de recurso, caberá ao Pregoeiro (a) adjudicar o objeto licitado e encaminhar o processo licitatório à Autoridade Competente para homologação.

14.1. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto licitado e homologará o procedimento licitatório.

15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E ESPECIFICAÇÕES GERAIS

15.1. A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município.

15.2. A Administração poderá, quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais licitantes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

15.3. No prazo de **até 15 (quinze) dias consecutivos**, contados da data da assinatura do Contrato, a Contratada deverá **apresentar os seguintes documentos**:

15.3.1. Comprovantes de:

- I.** conclusão do ensino fundamental ou de que está cursando, para cada profissional que prestará os serviços de **auxiliar de cozinha, auxiliar de limpeza e auxiliar limpeza;**
- II.** conclusão do ensino fundamental, para cada profissional que prestará os serviços de **educador social/infantil;**
- III.** conclusão do ensino médio completo, para cada profissional que prestará os serviços de **entrevistador social e recepcionista.**

15.3.2. Relação contendo o nome de cada profissional que executará os serviços licitados e o local no qual será alocado.

15.3.3. Execução e comprovação, às suas expensas, do Plano na Área de Segurança e Medicina do Trabalho (PCMSO, PGR e LTCAT), em compatibilidade com as funções e quantidades de profissionais contratados para a execução do Contrato.

I. Em havendo alteração no percentual de insalubridade, o mesmo será repassado pelo Contratante, desde que solicitado pela Contratada.

15.4. Decorrido o prazo do subitem 15.1, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o adjudicatário convocado para a assinatura do Contrato, será tido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

- I.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global de sua proposta;



II. Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

15.5 A multa de que trata o inciso I, do subitem 15.4, deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado.

15.6. No caso de descumprimento do subitem 15.3, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

16. DO CONTRATO E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

16.1. O Contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, observadas suas alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

16.2. O Contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo Município a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

16.3. A Administração Pública, fundamentada na Lei nº 8.666/93, em havendo Concurso Público, realizado ou a realizar, para serviços objeto do presente Contrato, poderá a qualquer tempo, sem qualquer indenização por despesas emergentes ou lucros cessantes à Contratada:

I. Reduzir o número de horas de trabalho, tão logo se efetue a nomeação de aprovados para o cargo; ou

II. Declarar o término antecipado do Contrato ora firmado, bastando apenas uma notificação prévia.

16.4. Farão parte integrante do Contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

16.5. O prazo limite para início dos serviços será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de emissão da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria competente.

16.5.1. O prazo supracitado poderá ser prorrogado uma vez, no máximo, pelo mesmo prazo, quando solicitado por escrito durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Contratante.

16.6. O Contrato terá validade de 12 (DOZE) meses, contados da assinatura do mesmo.

16.7. Em havendo interesse entre as partes, o Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por se tratar de serviço continuado, desde que respeitados os dispositivos legais vigentes, especialmente o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, ou outra lei que vier a substituir, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, e ainda, solicitado durante sua vigência.

16.8. Os valores contratados poderão ser reequilibrados observando os seguintes critérios:



16.8.1. Quando do dissídio coletivo da categoria, a Contratada terá assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, mediante a entrega do pedido de reequilíbrio acompanhado da convenção do dissídio da categoria em vigor.

I. Neste caso, os valores do Contrato relativo à remuneração, encargos e, conforme o caso, gastos extras (auxílio-alimentação) será repactuado no mesmo índice da variação da remuneração de mão de obra, a partir da aplicação do índice definido no dissídio ou acordo coletivo da categoria profissional e da base sindical à qual pertencer, na planilha da proposta apresentada pela empresa vencedora na fase de habilitação.

16.8.2. Em caso de prorrogação do Contrato, os preços serão reajustados nos seguintes termos:

I. Insumos: anualmente, pela variação do Índice de Preços Amplo – IPCA ou outro índice legal que vier a substituí-lo, desde a data de apresentação da proposta, desde que solicitado pela Contratada, com base na planilha da proposta apresentada pela empresa vencedora na fase de habilitação.

II. Impostos e Taxas: esporadicamente, no mesmo índice de quando ocorrer alteração e/ou criação de encargos de natureza social, trabalhista, previdenciária, securitária e tributária, ocorridas de modo superveniente.

16.8.3. Nas hipóteses previstas nos subitens 16.8.1 e 16.8.2, os novos valores do Contrato serão calculados pelo setor competente do Contratante, com base na planilha da proposta apresentada pela empresa vencedora na fase de habilitação.

16.9. O Contrato estabelecerá multa/penalidades, aplicáveis a critério da Administração, relativamente a inobservância das exigências e obrigações correspondentes a cada um dos objetos de que trata a presente licitação.

16.10. As partes contratantes elegerão o Foro da cidade de CACIQUE DOBLE/RS para dirimir quaisquer questões que surjam por força do Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.11. A execução dos serviços será fiscalizada pelo Contratante, através da Secretaria competente, cuja fiscalização não isenta a Contratada das responsabilidades previstas no Edital, na legislação e no Contrato.

16.12. Quaisquer supressões ou acréscimos de serviços que porventura ocorram, serão calculados pelos custos unitários da proposta inicial, ou quando houver, pelos acréscimos já aditados anteriormente.

16.13. A Contratada deverá obrigatoriamente manter em dia o registro em Carteira de Trabalho, Contrato Social ou Contrato de Trabalho dos seus profissionais que executarão os serviços objeto dessa licitação. O não cumprimento deste subitem constitui infração contratual passível de aplicação das penalidades previstas no Edital.

17. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1. O Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

I. Unilateralmente, pelo Contratante:



- a) quando houver modificação do objeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

II. Por acordo das partes:

- a) quando necessária a modificação do regime de execução ou modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial.

17.2. Quaisquer tributos ou encargos legais, criados, alterados ou extintos, após a assinatura do Contrato, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

17.3. Em havendo alteração unilateral do Contrato, que aumente os encargos da Contratada, o Contratante deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial, havendo a manifestação, devidamente fundamentada, daquela.

18. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

18.1. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

18.2. Constituirão também motivos para rescisão do Contrato, independentemente da conclusão do prazo:

- a) Manifesta deficiência do serviço;
- b) Reiterada desobediência dos preceitos estabelecidos;
- c) Falta grave ao Juízo do Contratante;
- d) Abandono ou sublocação total ou parcial do serviço, salvo em caso de autorização expressa do Contratante;
- e) Falência ou insolvência;
- f) Não der início às atividades no prazo previsto.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização dos serviços será efetuada pela Secretaria competente, na forma disposta no Edital e seus Anexos, a qual reserva-se o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução.

19.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Secretário da pasta ou por servidor designado por ele.



19.3. Caso os serviços não atendam às exigências constantes do Edital e seus Anexos, a fiscalização poderá solicitar ao setor competente o início de Processo Interno de rescisão unilateral de Contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

19.4. As comunicações do Contratante para com a Contratada, relacionadas com o acompanhamento e controle do Contrato, serão sempre realizadas para o representante legal nomeado para tal fim.

19.5. A escolha dos profissionais que prestarão os serviços em nome da Contratada caberá à mesma, assim como o controle dos horários de serviço, resguardando-se o Contratante, o direito de exigir a substituição de prestadores, em nome da qualidade dos serviços, dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

20. DAS OBRIGAÇÕES

20.1. Do Contratante:

20.1.1. Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

20.1.2. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do Contrato;

20.1.3. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo término da prestação de serviço do objeto desta licitação;

20.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

20.1.5. Fiscalizar através da Secretaria competente a execução do Contrato, com o direito de impugnar tudo o que estiver em desacordo com estas instruções e a boa técnica de execução;

20.1.6. Aplicar penalidades à Contratada, quando for o caso;

20.1.7. Notificar a Contratada, por escrito, da aplicação de qualquer sanção.

20.2. Da Contratada:

20.2.1. Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

20.2.2. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados;

20.2.3. Executar o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta, no Edital e seus Anexos, competindo à Contratada a admissão de mão de obra em quantidade suficiente para desempenhar os serviços contratados;

20.2.4. Manter, durante a execução do Contrato, as mesmas condições de habilitação;

20.2.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite legal;

20.2.6. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos e serviços;

20.2.7. Passar a tributar pelo Lucro Real ou Lucro Presumido (conforme o que foi informado no Resumo Final das Planilhas de Custos), assim que da assinatura do Contrato, caso ainda não o faça;



20.2.8. Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão de obra empregada nos serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deve satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade e observância as leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidente do trabalho, impostos e outras providências e obrigações necessárias à execução dos serviços;

20.2.9. Manter em dia o registro em Carteira de Trabalho (CTPS) dos seus empregados que executarão os serviços objeto dessa licitação, garantindo aos profissionais, seja qual for o seu vínculo, no mínimo, a remuneração fixada pelos respectivos sindicatos ou órgãos de classes;

20.2.10. Estar ciente que, a partir da assinatura do Contrato, o Contratante fica autorizado a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente;

20.2.11. Respeitar e exigir que o seu pessoal observe e respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho, e sua regulamentação, devendo fornecer aos seus empregados todos os EPI's de segurança, assim como fiscalizar o devido uso dos mesmos;

20.2.12. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus profissionais ou de terceiros, ainda que ocorridos na via pública junto à execução dos serviços;

20.2.13. Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato;

20.2.14. Não subcontratar, ceder ou transferir a terceiros a execução do objeto, ainda que parcial, sendo nulo de pleno direito qualquer ato nesse sentido, além de constituir infração passível de penalidade, salvo em caso de autorização expressa do Contratante;

20.2.15. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério do Contratante, após prazo legal de defesa, eventuais danos, avarias ou prejuízos, ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos ao Contratante ou a terceiros, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça;

20.2.16. Manter em perfeitas condições os equipamentos e locais a que vier a fazer uso, pertencentes ao Contratante, devendo para isso promover a reparação, correção ou substituição, às suas expensas, no total ou em parte, se necessário;

20.2.17. Arcar com os custos de combustível e manutenção dos equipamentos e/ou veículos que porventura necessite utilizar;

20.2.18. Fornecer aos seus empregados até o último dia útil do mês que antecede o mês da competência dos serviços, os vales-transportes e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho das atividades;



Prefeitura Municipal de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



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

20.2.20. Pagar os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, via depósito bancário na conta dos mesmos, em agências situadas no Município de CACIQUE DOBLE/RS, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação, apresentando sempre que solicitado, as respectivas comprovações;

20.2.21. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem anterior, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que o Contratante possa verificar a realização do pagamento;

20.2.22. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante;

20.2.23. O atraso no pagamento da fatura por parte do Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

20.2.24. Submeter-se à Fiscalização do Contratante e atender aos pedidos do fiscalizador de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados;

20.2.25. Informar por escrito à Fiscalização do Contrato, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do Contrato, o nome e o local em que cada um de seus profissionais prestará os serviços objeto do presente Contrato;

20.2.26. Apresentar, quando solicitado pela Fiscalização do Contrato, todos os documentos referentes aos funcionários que estejam prestando os serviços licitados;

20.2.27. Fornecer à Fiscalização do Contrato relações nominais de licenças, faltas e outros, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

20.2.28. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos conforme exigido no Edital;

20.2.29. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 02 (dois) dias do início do gozo de férias, os comprovantes do pagamento da remuneração de férias dos empregados que usufruirão o benefício;

20.2.30. Comunicar à Fiscalização do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade ou fato que se verificar na execução dos serviços, via livro ata de registro de ocorrências, que será rubricada pelo supervisor da empresa e pelo gestor do Contrato;

20.2.31. Comunicar antecipadamente Fiscalização do Contrato, por escrito, a



Prefeitura Municipal de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



substituição ou o desligamento de funcionários que estejam prestando os serviços licitados;

20.2.32. Controlar os horários de serviço dos profissionais que vierem atender o objeto do Contrato, sendo esta exclusiva responsabilidade da Contratada;

20.2.33. Suprir com a substituição imediata, eventuais faltas dos prestadores de serviço da Contratada, sem assunção de quaisquer encargos por parte do Contratante;

20.2.34. Substituir, a pedido do Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, o profissional da Contratada que faltar ao serviço ou que não desempenhar suas atividades de acordo com o exigido;

20.2.35. Não permitir que o funcionário designado para trabalhar em um turno, preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

20.2.36. Não permitir que seus funcionários realizem horas extraordinárias fora da jornada normal de trabalho;

20.2.37. Assegurar que todo o empregado que cometer falta disciplinar, qualificada como e natureza grave, seja imediatamente dispensado de suas funções;

20.2.38. Submeter-se às normas de segurança do Contratante, em especial quanto ao acesso às suas dependências;

20.2.39. Zelar para que o profissional apresente regularmente postura profissional exigida pelo Contratante: ética profissional, zelo pela aparência pessoal, cumprimento rigoroso do horário;

20.2.40. Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos trabalhadores, a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função;

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

20.2.42. Informar seus funcionários que não é permitido fumar ou conduzir cigarros e assemelhados nas dependências onde os serviços serão prestados;

20.2.43. Encarregar-se de providenciar local para **efetuar as contratações** bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. Caso não possua local para as operações em questão no município de Cacique Doble, a Contratada terá o prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da assinatura do Contrato, para providenciá-lo;

20.2.44. Nomear representante legal da Contratada, para perante o Contratante, receber as intermediações relacionadas com as operações referidas no Contrato;

20.2.45. Expedir o ponto mensal do funcionário, de forma individual, já contendo os dados, tais como, o nome, a função, a carga horária, o local e o horário de trabalho. O ponto deve ser padrão, devendo conter o timbre, carimbo e CNPJ da Contratada;

20.2.46. Entregar o ponto do funcionário na unidade que o mesmo exerce suas atividades, antes do primeiro dia útil do mês de referência do ponto;

20.2.47. Retirar o ponto assinado do funcionário, após o encerramento do mês, diretamente na unidade que o mesmo exerce suas atividades.



21. DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES

21.1. Poderão ser aplicadas, ao licitante classificado e/ou à Contratada, as sanções previstas na Lei Federal 10.520/02, Decreto Federal 10.024/19, subsidiariamente, na Lei Federal 8.666/93, nas seguintes situações, dentre outras:

21.1.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação e proposta de preços, pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta, por parte do licitante detentor da melhor oferta:

- I.** Advertência;
- II.** Multa na razão de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor global da contratação no período de 12 (doze) meses;
- III.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cacique Doble, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

21.1.2. Pela recusa injustificada na execução do Contrato, no prazo previsto no Edital:

- I.** Advertência;
- II.** Multa na razão de 3% (três por cento) sobre o valor global da contratação no período de 12 (doze) meses;
- III.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cacique Doble, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.1.3. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, além do prazo estipulado no Edital:

- I.** Advertência;
- II.** Multa na razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor global da contratação no período de 12 (doze) meses, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para início da prestação dos serviços, limitado a 30 (trinta) dias/multa;
- III.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cacique Doble, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.1.4. Pela execução do Contrato em desacordo com o solicitado:

- I.** Advertência;
- II.** Multa na razão de 3% (três por cento) sobre o valor global da contratação no período de 12 (doze) meses, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;
- III.** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cacique Doble, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.1.5. Pela inexecução parcial do Contrato:

- I.** Advertência;



- II. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cacique Doble, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.1.6. Pela inexecução total do Contrato:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação no período de 12 (doze) meses;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cacique Doble, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.1.7. Por causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual:

- I. Advertência;
- II. Ressarcimento ao erário;
- III. Multa na razão de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;
- IV. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cacique Doble, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.1.8. Pela recusa injustificada em fornecer a documentação relativa à fiscalização de obrigações trabalhistas e previdenciárias, na forma e no prazo estabelecido neste Edital, na IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e Manual de Gestão de Contrato do STJ:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da contratação, com prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a efetiva adequação;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cacique Doble, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.1.9. Pelo não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio-alimentação, na forma e no prazo estabelecido neste Edital, o que caracteriza falta grave e poderá dar ensejo à rescisão do Contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções abaixo:

- I. Advertência;



II. Multa na razão de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor global da contratação no período de 12 (doze) meses, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para a prestação dos serviços, limitado a 30 (trinta) dias/multa;

III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Cacique Doble, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

21.2. Nos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/02 e do art. 49 do Decreto Federal 10.024/19, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e ter cancelado o Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Cacique Doble, nos casos de:

- a) não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;
- b) não entregar a documentação exigida no Edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar o atraso na execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar na execução do Contrato;
- g) fraudar a execução do Contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

21.3. Da aplicação das penas previstas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá poder ser enviado por e-mail ou protocolado no Protocolo Central do Município de Cacique Doble.

21.4. O recurso ou o pedido de reconsideração, relativos às penalidades acima dispostas, será dirigido à Autoridade Competente para decisão.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A apresentação da proposta pelo licitante, implica plena aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura o licitante for declarado vencedor, ao cumprimento de todas as disposições contidas no certame.

22.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e/ou documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.3. Nenhuma indenização será devida ao licitante por apresentar documentação, proposta e/ou amostra relativa ao presente certame.

22.4. No interesse da Administração, sem que caiba ao licitante qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) Adiada sua abertura;
- b) Alterado o Edital, com fixação de novo prazo para realização do certame.



Prefeitura Municipal de Cacique Doble
Estado do Rio Grande do Sul



22.5. A Administração poderá optar por apenas uma proposta, rejeitá-las, anular ou revogar a licitação nos casos previstos em lei, sem que, por este motivo, tenha o licitante direito a qualquer reclamação ou indenização.

22.6. O resultado desta licitação será lavrado em ata eletrônica, a qual ficará disponível nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://www.caciquedoble.rs.gov.br/> (Licitações/Pregão Eletrônico/2022).

22.7. Os casos omissos ao presente Edital serão dirimidos pelo (a) Pregoeiro (a), podendo requisitar auxílio técnico especializado sempre que necessário.

CACIQUE DOBLE, 21 DE JULHO DE 2022.

LUIZ ANGELO DEON
Prefeito Municipal.



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO 007/2022

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente certame consiste **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de auxiliar de limpeza, vigilante para escolas municipais e auxiliar de cozinha**, pelo período de **12 (doze) meses**, renovável nos termos da legislação em vigor.

2. DOS PROFISSIONAIS

2.1. A presente contratação será efetuada conforme disposições deste edital e em especial nas condições a seguir:

CARGO/FUNÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS E CARGA HORÁRIA
LOTE 01	
VIGILANTE	Até 06 (seis) pontos com carga horária de 200 horas mensais
LOTE 02	
AUXILIAR DE LIMPEZA	06 (seis) postos com carga horária de 200 horas mensais.
	11 (onze) postos com carga horária de 100 horas mensais.
AUXILIAR DE COZINHA	1 (um) posto com carga horária de 200 horas mensais
	2 (dois) postos com carga horária de 100 horas mensais

OBS: Considerando a PORTARIA Nº 3.233/2012-DG/DPF, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2012, o serviço de vigilância deverá ser prestada por empresa que não exerça outra atividade, a não ser a autorizada.

Art. 17. As empresas de vigilância patrimonial não poderão desenvolver atividades econômicas diversas das que estejam autorizadas.

2.1.1. As quantidades expressas na tabela acima poderão sofrer alterações, suprimindo ou majorando, dentro dos limites legais, no interesse da administração pública.

2.2. Os profissionais deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.



2.3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as atribuições de cada cargo, de modo a serem observadas as normas técnicas e legais vigentes, bem como as garantias técnicas atinentes à matéria para resguardar sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da Administração Pública.

2.4. Os serviços deverão ser executados pela Contratada, a partir da data definida na Ordem de Serviço e/ou Termo Contratual, obedecendo aos locais indicados pelo Contratante, na forma, periodicidade, horários e quantidade de pessoal descritos neste Termo de Referência.

2.4.1. Na data e horário definidos na Ordem de Serviço, a Contratada deverá apresentar seus funcionários devidamente uniformizados, portando crachá de identificação e os equipamentos de proteção individual, necessários para a execução de cada serviço.

2.4.2. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto das especificações constantes no Edital e seus Anexos.

2.5. A Contratada será responsável pela alimentação, transporte e fornecimento de uniforme, crachá e EPI's específicos para cada profissional, para a execução dos serviços licitados.

2.6. A Contratada não poderá substituir os profissionais, salvo em caso de força maior e mediante prévia concordância do Contratante, apresentando para tal fim, a indicação do profissional substituto e todos os documentos exigidos no certame.

2.7. O Contratante resguarda-se o direito de exigir a substituição dos profissionais que executarão os serviços objeto dessa licitação, em nome da qualidade dos serviços, dentro do prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

3. DA COMPETÊNCIA E DA QUALIFICAÇÃO DO CARGO

3.1. AUXILIAR DE LIMPEZA

3.2.1. Atribuições do cargo

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas do local em que presta serviço, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso; Executar atividades de copa; Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidros, papéis, resíduos laboratoriais); Arrumar e limpar os banheiros, utilizando



água, sabão, detergentes e desinfetantes, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes, para conservá-los em condições de uso; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos utensílios e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade.

3.2. VIGILANTE

3.2.1. Atribuições do cargo

Exercer vigilância em setores municipais; Prestar auxílio às pessoas cegas ou aleijadas para atravessar ruas; prestar informações, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, cemitérios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões sob sua guarda; vedar a entrada de pessoas não autorizadas e verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais; zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; levar ao conhecimento das autoridades competentes quaisquer irregularidades verificadas; executar outras tarefas correlatas.

3.3. AUXILIAR DE COZINHA

3.3.1. Atribuições do cargo

Zelar pela limpeza e organização da cozinha; Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias; Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar; Auxiliar no controle de estoques de produtos utilizados na alimentação escolar; Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Auxiliar no preparo das refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia; Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola; Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha. Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados; trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.



4. DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os profissionais deverão realizar suas atividades junto aos locais determinados pela administração municipal, seguindo também os horários de expediente dos setores públicos, em regra horários diurnos:

4.2. Os horários e locais poderão sofrer alterações, conforme necessidade do Contratante. Ocorrendo alterações, as mesmas serão informadas à contratada.

5. DA DEMANDA DO ÓRGÃO REQUISITANTE

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

5.1.1. Cada local tem seu horário específico. Os serviços deverão funcionar durante todo o horário de funcionamento dos locais, para assim, garantir o bom atendimento à população.

5.1.2. A cordialidade e o respeito ao usuário são condições para o funcionário, uma vez que é direito do usuário ser acolhido e bem atendido.

5.1.3. Os equipamentos de proteção individual, bem como a identificação também se fazem necessários, e são responsabilidades da Contratada e do funcionário.

5.1.4. Não é permitido fumar ou conduzir acesos cigarros e semelhantes nas dependências onde os serviços serão prestados.

6. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.1. Todos os usuários deverão ser atendidos, respeitando as normas de cada local.

6.1.2. Cada unidade tem a sua necessidade de funcionários, para o seu funcionamento, conforme especificado anteriormente.

6.1.3. Os materiais necessários para o desempenho das funções serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Cacique Doble, através da Secretaria de Cidadania e Assistência Social.

6.1.4. Em caso de postura inadequada, o Contratante solicitará, através de seu preposto, a substituição do funcionário.

6.1.5. A distribuição da carga horária semanal poderá ser alterada, conforme a necessidade da unidade/local. Casos não previstos serão resolvidos pelo Contratante.

7. DO UNIFORME E DOS EPI'S

7.1. A Contratada deverá fornecer uniformes e todos os EPI's obrigatórios para exercício da função, conforme NRs vigentes do Ministério do Trabalho e Emprego (uniforme – calçado adequado ao serviço/caça/camisa/jaleco/jaqueta) conforme o posto de trabalho.



7.1.1. Os materiais de consumo como para limpeza serão fornecidos pelo município, assim como luvas e máscaras se e quando necessário.

7.2. Os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse de custo para o funcionário.

7.3. Os uniformes deverão ser confeccionados com tecido e material de qualidade, possuir a identificação da empresa Contratada.

8. DA COTAÇÃO NO SISTEMA

8.1. Os licitantes deverão lançar inicialmente no sistema, portal de compras públicas, o valor **MENSAL** de todos os serviços, observando as condições dos ITENS 8 E 10 do Edital.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Demais informações / esclarecimentos referentes ao objeto do presente certame, deverão ser solicitados diretamente no Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br, na forma e no prazo especificados no respectivo edital.

CACIQUE DOBLE, 21 DE JULHO DE 2022.

LUIZ ANGELO DEON

Prefeito Municipal.