



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2018

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA/MG**, sediado na Av. Oito, nº 50, Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas torna público que através da Superintendência de Licitação e Compras realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS** na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL** Nº 029/2018, do tipo **menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços visando a contratação de serviços de terceirização de mão de obra exclusiva, sem equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. DADOS DO PREGÃO

Data da sessão: 28/12/2018 - Horário: 09:00 horas

Local: Sede da Prefeitura - Superintendência de Licitações – Sala 22

Critério de Julgamento – Menor Preço Global

Valor Estimado: R\$ 46.391.915,91 (Quarenta e seis milhões e trezentos e noventa e um mil e novecentos e quinze reais e noventa e um centavo)

Prazo de Validade da Proposta: 60 dias

Informações: licitacoes@santaluzia.mg.gov.br

1.3. A licitação será por EMPREITADA GLOBAL, em um único grupo, devido à complexidade dos serviços e a impossibilidade de desmembramento sem prejuízo da economicidade e eficiência.

2. DA OBTENÇÃO DO EDITAL

2.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.santaluzia.mg.gov.br e também pelo e-mail licitacoes@santaluzia.mg.gov.br ou alternativamente poderão ser lidos e/ou obtidos na sede da Prefeitura – Superintendência de Compras e Licitação, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 17 horas. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Qualquer impugnação ao Edital do referido Pregão deverá ser protocolada no prazo legal, não sendo admitida impugnação via fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico. Caso seja enviada impugnação via fac-símile ou e-mail, a mesma somente será válida mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

apresentação do original, dentro dos 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

4. DOS ÓRGÃOS REQUISITANTES E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os órgãos requisitantes e os respectivos recursos orçamentários destinados a atender esta licitação em 2018 através de dotações orçamentárias próprias estão apresentados na Tabela 1, abaixo, a partir das quais serão definidas as dotações que as sucederão no exercício de 2019.

Prefeitura Municipal de Santa Luzia							
Órgão	Unidade Orçamentária	Subunidade Orçamentária	Código	Natureza	Elemento Despesa	Nome Natureza	Ficha
02 - Poder Executivo	003 - Controladoria Geral do Município	001 - Controladoria Geral do Município	04.125.2001.2408	Manut. da Controladoria Geral do Município	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	43
02 - Poder Executivo	005 - Procuradoria Geral do Município	001 - Gab. da Procuradoria Geral do Município	02.062.2001.2314	Manut. da Procuradoria Jurídica	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	62
02 - Poder Executivo	006 - Secretaria Municipal de Governo	001 - Gab. Sec. Mun. de Governo	04.122.2001.2022	Manut. Sec. Mun. de Governo	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	87
02 - Poder Executivo	007 - Secretaria Mun. de Admin. e Gestão Pessoas	002 - Superintendência de Admin. e Planejamento	04.122.2001.2031	Manut. Superint. de Admin. e Planejamento	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	160
02 - Poder Executivo	008 - Secretaria Mun. de Finanças	001 - Gab. Sec. Mun. de Finanças	04.123.2012.2331	Manut. Sec. Mun. de Finanças	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	208
02 - Poder Executivo	009 - Secretaria Mun. de Educação	006 - Superintendência de Ação Pedagógica	12.361.2038.2165	Manut. Func. Escolas Municipais	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	321
02 - Poder Executivo	010 - Secretaria Mun. de Cultura e Turismo	001 - Gab. Sec. Mun. de Cultura e Turismo	13.122.2001.2056	Manut. Sec. Mun. de Cultura e Turismo	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	375
02 - Poder Executivo	011 - Sec. Mun. de Desenv. Urbano e Habitação	001 - Gab. Sec. Mun. de Desenv. Urbano e Habitação	04.122.2001.2363	Manut. Sec. Mun. de Desenv. Urbano e Habitação	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	449
02 - Poder Executivo	012 - Sec. Mun. de Seg. Pública Trânsito e Transporte	001 - Gab. Sec. Mun. de Seg. Pub. Trans. e Transporte	06.122.2001.2076	Manut. Sec. Mun. Seg. Pub. Trans. E Transporte Público	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	483
02 - Poder Executivo	013 - Secretaria Mun. de Obras	002 - Superint. de Obras Públicas	15.452.2001.2427	Manut. da Superint. de Obras Públicas	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	566
02 - Poder Executivo	014 - Sec. Mun. de Meio Ambiente, Agricul. e Abastecimento	001 - Gab. Sec. Mun. de M Ambiente, Agric. e Abast.	18.122.2001.2429	Manut. Sec. Mun. de M Ambiente, Agricultura e Abastecimento	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	620
02 - Poder Executivo	015 - Sec. Mun. de Esportes	001 - Gab. Sec. Mun. de Esportes	27.122.2001.2361	Manut. da Sec. Mun. de Esportes	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	671
02 - Poder Executivo	016 - Sec. Mun. de Plan. Desenv. Econômico	001 - Gab. Sec. Mun. de Planej. e Desenv. Econômico	04.121.2010.2326	Manut. da Sec. Mun. de Planejamento e desenv. Econômico	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	752
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	001 - Bloco de Atenção Básica	10.301.2049.2468	Manut. das Unidades Básicas de Saúde	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	868
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2051.2222	Manut. Serv. de Atend. Móvel de Urgência - SAMU	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	935
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2051.2480	Manut. Centro de Especialidades Odontológicas	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	962
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2051.2632	Manutenção do Hospital Municipal	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1005
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2052.2386	Manut. Centro de Consultas Especializadas	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1041
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2052.2470	Unidades de Pronto Atendimento	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1067
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2052.2475	Manut. dos Centros de Atenção Psicossocial	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1097
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	005 - Bloco de Gestão do SUS	10.122.2010.2066	Manut. do Bloco de Gestão do SUS Municipal	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1292
05 - Fundo Municipal de Assistência Social	001 - Fundo Mun. de Assistência Social	001 - Fundo de Assist. Social	04.122.2081.2356	Manut. da Sec. Mun. de Desenv. Social e Cidadania	3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1337



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que na fase de habilitação comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital, para execução do seu objeto.
- 5.2. Não poderão participar desta licitação interessados que:
 - 5.2.1. Tenham sido declarados inidôneos por quaisquer órgãos da Administração Pública, Direta ou Indireta, suas Autarquias e Fundações enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 5.2.2. Empresa ou firma cujo(s) diretor(es), responsável(is) técnico(s) ou sócio(s) seja(m) servidor, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado na Administração Municipal, nos termos do art. 9º da Lei 8.666/93.
 - 5.2.3. Empresas que estiverem sob falência, dissolução e/ou liquidação;
 - 5.2.4. Empresas reunidas em consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou forma assemelhada.
- 5.3. A presente licitação não é exclusiva para microempresa. As microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, deverão comprovar esta condição através de certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, emitida nos últimos 60(sessenta) dias, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 2014.
- 5.4. Para microempresas e empresas de pequeno porte, em cumprimento ao artigo 43, § 1º da Lei Complementar 123/2006, caso haja alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis, a critério do MUNICÍPIO, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 5.5. A não regularização da documentação no prazo previsto no item 5.4, implicará na decadência do direito de prestação de serviços, sem prejuízo das sanções previstas em lei.
- 5.6. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar Nº 123/2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo 3º da referida lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

6. DO CREDENCIAMENTO

- 6.1. O credenciamento e entrega dos envelopes será a partir das 9:00 horas do dia marcado para abertura.
- 6.2. O proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, devendo ainda identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente e ainda:
 - 6.2.1. Carteira de Identidade e CPF do sócio, proprietário ou dirigente da Empresa outorgante da Procuração;
 - 6.2.2. O contrato social e alterações ou contrato consolidado ou outro instrumento de registro comercial em vigor, no qual estejam expressos seus poderes para outorga da procuração.
- 6.3. Tratando-se de representante legal ou sócio proprietário deverá apresentar o contrato social e sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente.
- 6.4. Carta de Credenciamento conforme ANEXO VI ou procuração, com firma reconhecida, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante;
- 6.5. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.
- 6.6. Deverá ser apresentado, junto ao credenciamento, termo de que concorda com os termos do edital e de que cumpre os requisitos de habilitação, além da certidão de microempresa, esta última se for o caso.
- 6.7. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.
- 6.8. As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar a declaração de que concorda com os termos do edital e de que cumpre os requisitos de habilitação, além da certidão de microempresa, esta última se for o caso, fora dos envelopes de proposta e habilitação e, automaticamente, terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais, não podendo dar lances ou questionar sobre possíveis recursos administrativos.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO: APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES – PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 7.1.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo próprio (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002).
- 7.1.2. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme modelo ANEXO V), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;
- 7.1.3. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.
- 7.2. Os documentos de Habilitação e a Proposta de Preços, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados no dia da licitação, em envelopes opacos, distintos e fechados, sob pena de desclassificação, contendo as seguintes indicações no seu anverso:

ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

PREGÃO Nº 29/2018 ABERTURA DIA 28/12./2018 ÀS 09:00 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE _____

ENDEREÇO COMPLETO _____ CNPJ _____

EMAIL _____ TELEFONE PARA CONTATO _____

ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

PREGÃO N. 29/2018 ABERTURA DIA 28/12/2018 ÀS 09:00 HORAS

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE _____

ENDEREÇO COMPLETO _____ CNPJ _____

EMAIL _____ TELEFONE PARA CONTATO _____

- 7.3. Em nenhuma hipótese será concedido novo prazo para a apresentação dos envelopes.
- 7.4. A Administração não se responsabiliza por envelopes endereçados via postal ou por outras formas, entregue em local diverso do determinado, e que, por este motivo, não chegue na data e horário previsto no preâmbulo deste Instrumento Convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 7.5. O protocolo dos envelopes implica a aceitação dos termos do Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais, aplicáveis.
- 7.6. As Licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A apresentação da proposta comercial no presente certame licitatório será considerada como evidência de que a licitante proponente examinou completamente o edital e todos os seus anexos, que os comparou entre si, que obteve do MUNICÍPIO todas as informações satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso, permitindo preparar a proposta comercial de maneira completa.

8.2. Este envelope deverá ser apresentado da seguinte forma:

Envelope 1 - "PROPOSTA COMERCIAL", em uma única via, obedecendo as seguintes exigências:

8.2.1. Carta de Apresentação da Proposta datilografada/computadorizada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante, como também rubricadas todas as suas folhas – Modelo no **ANEXO II** - devendo conter, além da Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência, as seguintes informações:

8.2.1.1. O valor mensal e anual proposto para execução do objeto deste edital, numericamente e por extenso.

8.2.1.2. Prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 dias, contados a partir da entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para Assinatura da Ata de Registro de Preços, fica a licitante proponente liberada dos compromissos assumidos.

8.2.1.3. A proposta deverá trazer a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem as categorias profissionais (com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO) que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências,

a) Os valores de remuneração básica utilizados para cálculo do custo de cada Posto de Trabalho será o do mês de Novembro/2018. Atividades que tenham alteração na remuneração básica do custo do Posto de Trabalho devido à realização de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho em dezembro ou janeiro, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, terão os valores corrigidos para determinação do custo total do mesmo.

8.2.1.4. A quantidade de pessoal que será alocado na Ata de Registro de Preços, conforme Termo de Referência – ANEXO I

8.2.1.5. Número do Pregão, razão social da licitante proponente, o CNPJ, número de telefone, email,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

endereço, o banco, a agência, número da conta bancária.

- 8.3. O Município poderá solicitar prorrogação do prazo de validade das propostas. Tanto a solicitação quanto a respectiva resposta deverão ser realizadas por escrito, não sendo admitida, entretanto, nenhuma outra alteração na proposta, por ocasião da concordância de prorrogação de prazo.
- 8.4. No valor proposto deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.
- 8.5. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições estabelecidas neste processo, sujeitando-se a licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 02)

- 9.1. O envelope nº 02 (Documentação) deverá conter, obrigatoriamente, os documentos a seguir, que dizem respeito à habilitação institucional e legal da licitante proponente. Eles devem estar autenticados por cartório competente. No caso de fotocópias simples deverão estar acompanhadas dos respectivos originais, para verificação e autenticação pelo Pregoeiro.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 9.2.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.2.2. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de prova da indicação de seus administradores e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 9.2.3. No caso de sociedades simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação de seus administradores em exercício;
- 9.2.4. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade o exigir;
- 9.2.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 9.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- 9.3.2. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede da licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 9.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante;
- 9.3.4. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias e de terceiros;
- 9.3.5. Comprovante de inscrição municipal do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.3.6. Prova de regularidade fiscal relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- 9.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva com efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho – **CLT** (Lei 12.440/11.).
- 9.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

- 9.4.1. As licitantes deverão apresentar prova das seguintes qualificações econômico-financeiras:
 - 9.4.1.1. Se optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.
 - 9.4.1.2. Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data fixada para entrega das propostas, devendo a mesma abranger os processos judiciais eletrônicos.
 - 9.4.1.3. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir, assinado pelo sócio da empresa e pelo contador responsável, registrado no Órgão Competente.
 - a) No caso de sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do balanço de abertura, devidamente autenticado.
- 9.4.2. As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de abertura e Encerramento do livro digital e o Termo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

9.4.3. Serão aceitos de empresas ME/EPP balanço patrimonial apenas com assinatura de seu representante legal e do contador responsável, em cópia autenticada ou via original.

9.4.3.1. A condição de ME/EPP das empresas assim declaradas também será comprovada através da análise das demonstrações contábeis apresentadas.

9.4.3.2. A empresa que declarar ser ME/EPP e não o for, será INABILITADA e passível de SUSPENSÃO do cadastro da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, caso tenha auferido vantagem indevida.

9.4.4. Caso a diferença entre a Declaração e a Receita Bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

9.4.4.1. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação, e decidirá motivadamente sobre o seu aceite ou não.

9.4.5. Comprovação de boa situação financeira da licitante através dos índices de liquidez corrente, liquidez geral, endividamento total, apresentada por meio de declaração, devidamente assinada por um dos sócios e por profissional contábil, indicando obrigatoriamente registro do mesmo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo calculados conforme o abaixo indicado:

I - Índice de Liquidez Corrente – Será considerada habilitada a empresa que obtiver pontuação final maior que 1,0.

$$LC \text{ (liquidez corrente)} = AC \text{ (ativo circulante)} / PC \text{ (passivo circulante)}$$

II - Índice de Liquidez Geral – Será considerada habilitada a empresa que obtiver pontuação final maior que 1,0.

$$LG \text{ (liquidez geral)} = AC \text{ (ativo circulante)} + RLP \text{ (realizável a longo prazo)} / PC \text{ (passivo circulante)} + ELP \text{ (exigível a longo prazo)}$$

III - Índice de Endividamento Total – Será considerada habilitada a empresa que obtiver pontuação final menor que 0,8.

$$ET \text{ (endividamento total)} = PC \text{ (passivo circulante)} + ELP \text{ (exigível a longo prazo)} / AT \text{ (ativo total)}$$

9.4.5.1. Ou comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.5.1. As licitantes deverão apresentar prova das seguintes qualificações técnicas:

9.5.1.1. Comprovação da regularidade de empresa na entidade fiscalizadora do exercício profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

(Conselho Regional de Administração), mediante apresentação da Certidão de Regularidade, dentro da validade.

- a. A inscrição de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício profissional relaciona-se à atividade-fim, a teor do disposto no artigo 1º da Lei 6.839/80.

9.5.1.2. Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com características semelhantes ao objeto deste edital, que comprove ter a licitante:

9.5.1.2.1. Executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

- a. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional;
- b. O(s) Atestado(s) ou Declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- c. Quando o Atestado de Capacidade Técnica apresentado não contiver em seu teor os dados acima, o PREGOEIRO se reserva o direito de efetuar diligência para obter tais informações.
- d. O (s) Atestado(s) de Capacidade Técnica poderá (ão) ser apresentado (s) em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) do licitante.
- e. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, endereço atual da contratante, telefone de contato e local em que foram prestados os serviços.

9.5.2. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida;

9.5.3. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá na cidade de Santa Luzia – MG filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;

9.5.4. Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município e/ou servidores da Prefeitura, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município ou de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

9.5.5. Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes impeditivos de habilitação em processo licitatório e de ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Modelo ANEXO III.

9.5.6. Declaração que não emprega mão-de-obra infantil, ou, empregando-a, cumpre o disposto no inciso I do §3º. do artigo 227, com observância da norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, ambos da Constituição Federal. Modelo ANEXO IV.

9.6. OUTROS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Deverão constar ainda no envelope de habilitação:

9.6.1. Declaração emitida pelo licitante de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com este, conforme modelo a critério do licitante.

9.6.2. Alvará de localização e funcionamento dentro da vigência.

9.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

9.7.1. Os documentos a serem apresentados na fase de Habilitação devem pertencer especificamente à Matriz ou à Filial, não sendo aceita parte da documentação de uma e parte de outra, sob pena de inabilitação, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

9.7.2. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de Cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou por servidor da Administração (desde que a Licitante apresente os originais).

9.7.3. Documentos emitidos pela Internet somente serão aceitos no original e terão sua autenticidade certificada junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

9.7.4. As certidões apresentadas com validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

9.7.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos requeridos no presente edital e seus anexos.

9.7.6. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas no Edital implicará na INABILITAÇÃO da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

10. DO PROCESSAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 10.1. Após a fase de credenciamento o Pregoeiro (a) procederá à abertura dos envelopes de Propostas Comerciais, para verificação do atendimento das condições de aceitabilidade previstas neste edital.
- 10.2. Serão adotados os seguintes critérios de aceitabilidade da proposta comercial, no momento do julgamento respectivo:
 - a) Conformidade das especificações constantes na proposta com a prevista neste edital e Termo de Referência.
 - b) Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço global.
 - c) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as disposições contidas neste edital, não se refiram à integralidade do objeto da licitação, apresentem preço superestimado ou manifestamente inexequível ou que contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem que induza a erros de interpretação.
 - d) Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital.
- 10.3. O pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos para orientar sua decisão de aceitabilidade da proposta.
- 10.4. Em seguida classificará a proposta comercial da licitante proponente de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas comerciais em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.
- 10.5. Para fins de classificação para a etapa de lances, havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas, todas serão, habilitadas ao certame.
- 10.6. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de três, para que as licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.
- 10.7. Individualmente convidadas pelo Pregoeiro, as licitantes classificadas na forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de classificação, apresentarão lances verbais.
- 10.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 10.9. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a prestação de serviços que reflete na prévia pesquisa de mercado.
- 10.10. Findos os lances verbais, o Pregoeiro verificará a compatibilidade do preço ofertado com o praticado no mercado e, motivadamente, decidirá sobre a sua aceitação. Verificando-se, no curso da análise, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

- 10.11. Aceita a proposta, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope de habilitação, para fim de conferência do atendimento às condições de habilitação.
- 10.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital acerca da habilitação, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto desta licitação.
- 10.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração da proposta comercial que atenda ao Município, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o objeto.
- 10.14. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante proponente para que seja obtido melhor preço.
- 10.15. No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, dentre as que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço, o desempate se fará através de sorteio, para que se determine qual a empresa que ofertará o primeiro lance verbal, respeitado o direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas.
- 10.16. Atendendo aos termos da Lei Complementar nº123/2006, de 14/12/2006, após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate ficto, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e empresas equiparadas. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada.
- 10.17. Para efeito do disposto no subitem 10.16, ocorrendo empate ficto, assim proceder-se-á:
 - 10.17.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
 - 10.17.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma de subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito e no mesmo prazo.
- 10.18. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.
- 10.19. Lavrar-se-á ata circunstanciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
- 10.20. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

10.21.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.22.ADESÃO à ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 10.22.1. Conhecida a vencedora e para fins de Registro de Preços em cumprimento ao disposto na legislação regente da matéria, o(a) Pregoeiro(a) consultará as demais classificadas, respeitado a ordem de classificação das Propostas, se aceitam fornecer ao preço daquela, observado o seguinte procedimento:
- 10.22.2. As proponentes que aceitarem praticar o preço global da primeira classificada, manterão a mesma ordem de classificação obtida na disputa de lances para fins de Registro de Preços e terão abertos os envelopes contendo a Documentação de Habilitação, a fim de que seja verificado o atendimento às exigências habilitatórias requisitadas.
- 10.22.3. As proponentes que não aceitarem praticar o preço da melhor Proposta serão liberadas, sendo-lhes devolvido o Envelope nº 02 – Documentação de Habilitação.
- 10.22.4. Concluído o procedimento de que trata o item anterior, as proponentes classificadas serão declaradas vencedoras, sendo seus preços globais registrados em razão do menor preço global, de acordo com o fixado neste Edital, obedecida a ordem de classificação apurada na Licitação.
- 10.22.5. Ao valor global oferecido pela primeira colocada, poderão ser registradas tantas empresas que aderirem ao preço do primeiro. A confirmação de adesão ao primeiro menor preço será registrado na própria sessão da Licitação.
- 10.22.6. Em hipótese alguma os itens contratados serão partilhados, permanecendo sempre a figura de contratação de todos os itens licitados em conjunto.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 11.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.3. Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser protocolados no prazo legal, não sendo admitidos recursos via e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico. Caso seja enviado recurso via e-mail, o mesmo somente será válido mediante apresentação do original, dentro dos 3 (três) dias úteis concedidos ao recorrente.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DO TERMO DE COMPROMISSO:

- 13.1. Uma vez homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
- 13.2. A convocação a que se refere o subitem anterior far-se-á através de comunicação endereçada diretamente ao(s) licitante(s) vencedor(es), dentro do prazo de validade da sua proposta.
- 13.3. Após a convocação mencionada no item anterior, o(s) licitante(s) terá(ão) o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação, para assinar(em) a Ata de Registro de Preços.
- 13.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da(s) licitante(s).
- 13.5. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido sujeitará o licitante vencedor às penalidades previstas no Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.
- 13.6. Nesse caso, o pregoeiro convocará o segundo colocado para, nos termos do parágrafo único do artigo 12 do Decreto Municipal nº 3.020/2015, propor a assinatura da Ata nos termos da proposta vencedora.
- 13.7. Caso o segundo colocado não aceite firmar a Ata nos termos da proposta vencedora, será facultado ao Município de Santa Luzia analisar a oferta deste e das subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, ou revogar a licitação.
- 13.8. O licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas neste edital.
- 13.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

14. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

14.1. Ao preço do 1º colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

- a) o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial de publicação dos Atos Oficiais da Prefeitura de Santa Luzia e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) quando das contratações decorrentes do registro de preços, deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata de Registro de Preços
- c) os órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

14.2. Excepcionalmente, a critério do Órgão Gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidades ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

14.3. O Órgão Gerenciador realizará, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação e verificar adequação dos valores registrados em Ata. Na hipótese de o valor registrado se mostrar superior ao de mercado, aplicar-se-á o disposto nos subitens 16.2 e 16.3.

15. DA REVISÃO DOS PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 15.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 15.3. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:
- a) convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
 - b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
 - c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 15.4. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 15.5. Os valores revisados serão publicados no Diário Oficial.

16. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 16.1. O prazo de validade de Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a 12 meses, contados a partir de sua publicação na Imprensa Oficial, computadas neste período eventuais prorrogações.
- 16.2. Os contratos resultados do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e respectivos contratos decorrentes, obedecido o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 16.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, nos termos do art. 57, parágrafo 4º da Lei 8666/93, quando a proposta continuar se mostrando mais vantajosa, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 12 meses, na forma do subitem 17.1.

17. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

- 17.1. A Ata de Registro de Preço, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto municipal nº 3.020/2015 e na Lei nº 8.666/1993.

- 17.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preço, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem registrados, obedecida a ordem de classificação.
- 17.3. Caberá ao fornecedor do material beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, nas quantidades registradas em Ata, Comissão Permanente de Licitação desde que este serviço não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 17.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

18. DO CONTRATO

- 18.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57 da Lei 8.666/93.
- 18.2. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 19.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:
- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

19.2. Constitui obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Edital, do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- c) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- e) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- f) Apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- g) Substituir, no prazo de 48 horas, 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;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- i) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- j) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- k) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- l) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- m) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- n) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- o) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto ao sigilo das informações obtidas na execução dos serviços;
- p) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- q) 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;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta

20. - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 20.1. O adjudicatário, no prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante

- 20.1.1. O valor da caução oferecida pela CONTRATADA correspondente a 5% (cinco por cento) do valor, a preços iniciais, do contrato, podendo ser:
 - a) Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
 - b) Fiança Bancária; ou
 - c) Seguro Garantia.
- 20.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) obrigações trabalhistas, previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 20.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 20.4. Após a execução do contrato, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação, ou a realocação dos empregados da Contratada em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção dos respectivos contratos de trabalho.
- 20.5. Será considerada extinta a garantia:
 - a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

21. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- 21.1. Os serviços serão remunerados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.
- 21.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até 30 (trinta) dias após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços, desde que entregue também toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.
- 21.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal do contrato ou servidor competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 21.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 21.5. Antes do pagamento, a Contratante verificará condições de habilitação e qualificação da Contratada, especialmente quanto à regularidade fiscal, que poderá ser feita em sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

22. DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 22.1. O contrato respeitará integralmente o Termo de Referência, o Edital, e a legislação vigente, para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, e conforme o prazo de validade e compromissos registrados na Ata de Registro de Preços.
- 22.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir do ato de sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sendo vedada também a sub-rogação completa ou parcial.
- 22.3. Os serviços serão coordenados pelos respectivos fiscais indicados por cada Secretaria Municipal, a quem compete a administração, fiscalização e coordenação das obrigações decorrentes do Contrato.
- 22.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 22.5. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 22.6. Minuta do contrato é apresentada no Anexo VII.

23. DAS SANÇÕES

- 23.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - b) apresentar documentação falsa;
 - c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - d) ensejar o retardamento da execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- e) não manter a proposta;
 - f) cometer fraude fiscal;
 - g) comportar-se de modo inidôneo;
- 23.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 23.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, nos termos do artigo 87, III da Lei nº 8.666/93;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 23.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 23.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24. DAS MULTAS

- 24.1. A Empresa vencedora sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor total final do Contrato:
- a) caso venha incorrer em atraso na execução dos serviços, ser-lhe-á cominada multa de 0,034% (zero vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso;
 - b) caso venha se conduzir culposamente, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas do Contrato a ser firmado, ser-lhe-á cominada multa de 4% (quatro por cento);
 - c) por se conduzir dolosamente durante a execução do serviço, ser-lhe-á cominada multa de 5% (cinco por cento);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

d) caso venha desistir da execução do serviço, ser-lhe-á cominada multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo de outras cominações legais;

24.2. As multas serão descontáveis dos créditos que a Empresa tenha juntado ao Município. Inexistindo crédito, a multa terá natureza comum e seu inadimplemento, passível de execução judicial.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, aplicada subsidiariamente a esta modalidade por força do art. 9º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, a autoridade máxima do Município poderá revogar a licitação, por interesse público e conveniência administrativa, ou anular o certame quando verificado ilegalidade na prática de seus atos, tudo devidamente fundamentado.

25.2. O Termo de Referência contido neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

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

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

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

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

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

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

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

25.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

25.10.1. ANEXO I - Termo de Referência



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 25.10.2. ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- 25.10.3. ANEXO III - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)
- 25.10.4. ANEXO IV - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação
- 25.10.5. ANEXO V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte
- 25.10.6. ANEXO VI – Modelo de carta de credenciamento
- 25.10.7. ANEXO VII - Minuta do contrato.
- 25.10.8. ANEXO VIII – Minuta da ata de registro de preços

Santa Luzia, 06 de Dezembro de 2018.

Pregoeiro oficial e Equipe



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N. 084/2018

1 OBJETO / DEFINIÇÕES

- 1.1** O presente Termo de Referência tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, em caráter subsidiário e de atividade meio, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos, com fornecimento de mão de obra, de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, sem o fornecimento de material, para atender às necessidades da Prefeitura de Santa Luzia – MG, conforme especificações e condições constantes no Edital e seus Anexos.
- 1.2** A prestação dos serviços em licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 1.3** DEFINIÇÕES / INFORMAÇÕES ESSENCIAIS
- 1.3.1** Grupo: Único
- 1.3.1.1** Justificativa de Agrupamento: O agrupamento justifica-se por ser necessário que todos os itens sejam adjudicados a uma única empresa, tendo em vista que são interdependentes. A adjudicação dos itens a diferentes contratados causaria prejuízo para o conjunto e à economicidade da contratação.
- 1.4** A Participação de Consórcios e Empresas Estrangeiras: É permitida a participação de empresas estrangeiras, desde que com sede e atuação comprovada no Brasil.
- 1.5** Subcontratação: Não será permitida subcontratação total ou parcial para execução do objeto, por definição da administração, visando concentrar as responsabilidades legais de empregador apenas à empresa vencedora do certame.

O valor do orçamento máximo da licitação é de: R\$ 46.391.915,91 (Quarenta e seis milhões e trezentos e noventa e um mil e novecentos e quinze reais e noventa e um centavo).

- 1.5.1** As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento do Município de Santa Luzia para o exercício de 2018, e as que as vierem suceder em 2019, demonstradas na Tabela 1 abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Tabela 1- Quadro de Dotação Orçamentária

Prefeitura Municipal de Santa Luzia						
Órgão	Unidade Orçamentária	Subunidade Orçamentária	Código Natureza	Elemento Despesa	Nome Natureza	Ficha
02 - Poder Executivo	003 - Controladoria Geral do Município	001 - Controladoria Geral do Município	04.125.2001 2408	Manut. da Controladoria Geral do Município	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	43
02 - Poder Executivo	005 - Procuradoria Geral do Município	001 - Gab. da Procuradoria Geral do Município	02.062.2001 2314	Manut. da Procuradoria Jurídica	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	62
02 - Poder Executivo	006 - Secretaria Municipal de Governo	001 - Gab. Sec. Mun. de Governo	04.122.2001 2022	Manut. Sec. Mun. de Governo	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	87
02 - Poder Executivo	007 - Secretaria Mun. de Admin. e Gestão Pessoas	002 - Superintendência de Admin. e Planejamento	04.122.2001 2031	Manut. Superint. de Admin. e Planejamento	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	160
02 - Poder Executivo	008 - Secretaria Manu. de Finanças	001 - Gab. Sec. Mun. de Finanças	04.123.2012 2331	Manut. Sec. Mun. de Finanças	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	208
02 - Poder Executivo	009 - Secretaria Mun. de Educação	006 - Superintendência de Ação Pedagógica	12.361.2038 2165	Manut. Func. Escolas Municipais	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	321
02 - Poder Executivo	010 - Secretaria Mun. de Cultura e Turismo	001 - Gab. Sec. Mun. de Cultura e Turismo	13.122.2001 2056	Manut. Sec. Mun. de Cultura e Turismo	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	375
02 - Poder Executivo	011 - Sec. Mun. de Desenv. Urbano e Habitação	001 - Gab. Sec. Mun. de Desenv. Urbano e Habitação	04.122.2001 2363	Manut. Sec. Mun. de Desenv. Urbano e Habitação	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	449
02 - Poder Executivo	012 - Sec. Mun. de Seg. Pública Trânsito e Transporte	001 - Gab. Sec. Mun. de Seg. Pub. Trans. e Transporte	06.122.2001 2076	Manut. Sec. Mun. Seg. Pub. Trans. E Transporte Público	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	483
02 - Poder Executivo	013 - Secretaria Mun. de Obras	002 - Superint. de Obras Públicas	15.452.2001 2427	Manut. da Superint. de Obras Públicas	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	566
02 - Poder Executivo	014 - Sec. Mun. de Meio Ambiente, Agricul e Abastecimento	001 - Gab. Sec. Mun. de M.Ambiente, Agric. e Abast.	18.122.2001 2429	Manut. Sec. Mun. de M.Ambiente, Agricultura e Abastecimento	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	620
02 - Poder Executivo	015 - Sec. Mun. de Esportes	001 - Gab. Sec. Mun. de Esportes	27.122.2001 2361	Manut. da Sec. Mun. de Esportes	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	671
02 - Poder Executivo	016 - Sec. Mun. de Plan. Desenv. Econômico	001 - Gab. Sec. Mun. de Planej. e Desenv. Econômico	04.121.2010 2326	Manut. da Sec. Mun. de Planejamento e desenv. Econômico	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	752
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	001 - Bloco de Atenção Básica	10.301.2049 2468	Manut. das Unidades Básicas de Saúde	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	868
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2051 2222	Manut. Serv de Atend. Móvel de Urgência - SAMJ	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	935
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2051 2480	Manut. Centro de Especialidades Odontológicas	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	962
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2051 2632	Manutenção do Hospital Municipal	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1005
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2052 2386	Manut. Centro de Consultas Especializadas	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1041
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2052 2470	Unidades de Pronto Atendimento	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1067
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	002 - BL. Atenção Med. Alta Complex. Ambulatorial e Hospitalar	10.302.2052 2475	Manut. dos Centros de Atenção Psicossocial	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1097
04 - Fundo Municipal de Saúde de Santa Luzia	001 - Fundo Mun. de Saúde	005 - Bloco de Gestão do SUS	10.122.2010 2066	Manut. do Bloco de Gestão do SUS Municipal	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1292
05 - Fundo Municipal de Assistência Social	001 - Fundo Mun. de Assistência Social	001 - Fundo de Assist. Social	04.122.2081 2356	Manut. da Sec. Mun. de Desenv. Social e Cidadania	Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica	1337



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 1.6** Referência de Preços: Os salários básicos das funções que não são regidas pelo piso salarial foram obtidos por pesquisas realizadas junto a fornecedores especializados, bem como por informações acerca dos valores praticados por outros entes públicos, através do portal de Compras Governamentais.
- a) O valor sugerido do piso salarial e demais benefícios dos cargos e funções estipulados neste Termo de Referência foi obtido através das Convenções Coletivas vigentes em Sindicatos da Categoria.
 - b) Horas extras que forem realizadas no período de segunda a sábado, correspondem ao percentual de acréscimo de 50% (cinquenta por cento) da hora normal para trabalho; no caso de domingos e feriados o acréscimo será de 100% da hora normal. (Percentuais sujeitos a alteração, de acordo com comprovação demandada única e exclusivamente pela Convenção Coletiva do Sindicato da Categoria).
 - c) A realização de horas extras somente será aplicada mediante autorização e requisição específica da Secretaria ou Órgão responsável pela atividade, ficando vedada aos demais prestadores em quaisquer condições.
- 1.7** Tipo de Licitação: Pregão Presencial – MENOR PREÇO GLOBAL.
- 1.8** Relação de Índices Contábeis - previstos na minuta de edital, no item qualificação econômico-financeira.
- 1.9** Exclusividade/Benefício: A exclusividade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte não se aplica, haja vista o valor total da contratação. Não obstante a isto, os critérios de preferência aplicados a estas empresas serão utilizados respeitando o § 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006.
- 1.10** Condição de Serviço/Bem comum: Trata-se de serviços comuns, pois são definidos neste Termo de Referência por meio de especificações e padrões de qualidade que são usualmente e amplamente encontrados no mercado e cujas variações técnicas não influenciam no resultado da contratação. Essa classificação encontra amparo legal no Parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520/2002, bem como pelos Acórdãos do TCU nº 313/2004 – Plenário e nº 2.594/2005 – Primeira Câmara;
- 1.11** Serviço contínuo: Os serviços a serem contratados na forma proposta neste Termo de Referência têm caráter de natureza continuada, e são essenciais para o momento atual da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, tendo em vista que o quadro de servidores efetivos não é suficiente para absorver as tarefas que são objeto desta licitação, tanto no que concerne a serviços de apoio às Secretarias e Órgãos Públicos, como também aos recém integrados UPA SÃO BENEDITO e HOSPITAL MUNICIPAL MADALENA PARRILLO CALIXTO, e estenderão pelo prazo máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93. Trata-se da execução de rotinas de suporte operacional que não podem sofrer interrupção que possa comprometer o regular andamento das atividades da Administração, incorrendo em prejuízo à sociedade;
- 1.12** Regime de Execução: Empreitada por preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 1.13** Registro de Preços: A opção pela formação da Ata de Registro de Preços ocorre devido a possibilidade de flutuação no quantitativo dos postos de trabalho em função do planejamento de realização de concursos públicos nos próximos meses ou anos.
- 1.14** Contato: Quaisquer esclarecimentos que se façam necessários deverão ser solicitados à Superintendência de Licitações e Compras – email: licitacoes@santaluzia.mg.gov.br.

2 JUSTIFICATIVA

- 2.1** Como é de conhecimento público, o Município de Santa Luzia passou por sérias instabilidades políticas nos últimos três anos, o que resultou em reiteradas alternâncias na Chefia do Poder Executivo Municipal e, conseqüentemente, na titularidade das diversas Secretarias Municipais. Via de consequência previa-se que a gestão pública estivesse seriamente comprometida em todos os seus aspectos e segmentos.
- 2.2** Em 24 de junho do corrente ano, por determinação do Tribunal Superior Eleitoral, foram realizadas eleições suplementares no Município, sendo eleito o atual Prefeito Delegado Christiano Xavier, que tomou posse no dia 13 de julho subsequente.
- 2.3** Fato de mais alta relevância foi que a assunção à Chefia do Executivo Municipal pelo atual Prefeito não foi precedida da realização dos procedimentos de transição entre as administrações passada e presente. Assim, o conhecimento sobre a situação financeira, organizacional e administrativa do Município está sendo realizada de forma paulatina e unilateralmente pela equipe da atual gestão municipal, o que está a provocar dificuldades várias, pois as análises jurídicas e técnicas dos atos e processos administrativos efetivados anteriormente, como licitações, contratos, empenhos, pagamentos e outros, estão sendo procedidas concomitantemente ao tratamento das irregularidades encontradas, à reorganização administrativa e às ações necessárias a impedir a estagnação da máquina administrativa.
- 2.4** À medida que as análises foram sendo realizadas, chegou-se à conclusão, como se previa, de que o Município de Santa Luzia se encontrava em situação calamitosa e que o caos administrativo e financeiro imperava na Prefeitura Municipal. Diante da situação atípica encontrada, o Prefeito Municipal não teve outra solução, evidentemente de cunho temporário, senão editar o Decreto nº 3.331, de 03 de agosto de 2018, através do qual elenca diversos fatos comprometedores constatados apenas nos primeiros dias de sua gestão e declara estado de excepcionalidade administrativa no âmbito do Município de Santa Luzia/MG.
- 2.5** Fato significativo para a construção de uma Nova Santa Luzia foi a implantação de nova Política de Gestão na Saúde Pública, com a gestão municipalizada da UPA São Benedito e do Hospital Municipal Madalena Parrillo Calixto, antes entregues à administração de Organizações Sociais de Saúde – OSS, contratadas de forma sequenciada e sempre por Dispensa de Licitações com supedâneo na “situação emergencial”. Tal decisão adveio das constatações feitas pela Titular da Secretaria Municipal da Saúde e, que, imediatamente foram levadas ao conhecimento do Chefe do Executivo Municipal por intermédio das Comunicações Internas nº 290/2018 e 294/2018, sendo esta última datada de 27/08/2018.
- 2.6** Inicialmente a Administração Municipal aventou a possibilidade de promover a contratação direta dos funcionários que prestavam serviços administrativos na UPA São Benedito e no Hospital Madalena



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Parrillo Calixto. Estavam todos os preparativos para a contratação em estágio bem adiantado, todavia, poucos dias após, restou constatado que a Lei Municipal nº 2.258/2000 e a Lei Municipal nº 3.321/2010, em seus Anexos 3 e 4, que haviam criado vários cargos que poderiam ser utilizados para a contratação direta pelo Município de Santa Luzia, foram declaradas inconstitucionais por decisão do Supremo Tribunal Federal.

- 2.7** Impossível se tornou então a absorção desses profissionais nos quadros da Prefeitura Municipal por contratação direta. Para tal, no cenário atual, faz-se mister a elaboração de novo projeto de lei criando os cargos necessários e encaminhá-lo para votação à Câmara Municipal, o que já está em vias de providências na Procuradoria Geral do Município. Somente após sancionada e publicada essa legislação municipal poder-se-á realizar o indispensável concurso público para prover os cargos que vierem a ser criados, ou a realização de processo seletivo simplificado para suprir as necessidades imediatas de pessoal para o funcionamento da UPA São Benedito e do Hospital Municipal, até a realização do referido concurso.
- 2.8** Da mesma forma, parte do quadro de servidores que atendem à demanda de serviços das diversas Secretarias Municipais e Órgãos da Administração do Município, em gestões anteriores já vinham sendo contratados a empresas de terceirização de Mão de Obra, praticando-se por processo, reiteradas Dispensa de Licitação, sob a pseudo justificativa de emergência.
- 2.9** Após análises jurídicas e de controle interno foram constatados, ainda, quadros indicativos de que os dois últimos contratos para a prestação desses serviços para o Município de Santa Luzia apresentavam indícios de preços superiores aos praticados pelo mercado, sendo que a atual Administração Municipal, após diligências junto à empresa contratada, não obtendo a renegociação de valores no contrato vigente, viu-se diante de uma notificação promovida pela referida empresa dando por rescindido o contrato com o Município de Santa Luzia.
- 2.10** Diante deste quadro aterrador, o Município, representado pelo Prefeito Delegado Christiano Xavier, para impedir a paralisação dos serviços de Saúde prestados na UPA São Benedito e Hospital Municipal Madalena Parrillo Calixto e garantir o pleno acesso dos munícipes aos direitos constitucionalmente protegidos de Vida e de Saúde, bem como, para garantir a continuidade dos serviços prestados por suas diversas Secretarias Municipais, não dispôs de outra solução legal senão a contratação emergencial, na modalidade Dispensa de Licitação de empresa especializada na prestação de serviços de mão-de-obra terceirizada, a qual se procedeu através do Processo Administrativo 108/2018, Dispensa de Licitação 19/2018.
- 2.11** Não obstante, o Senhor Prefeito Municipal determinou que se iniciasse o mais urgente possível a realização de um processo licitatório para a contratação regular dos serviços de terceirização da mão-de-obra necessária ao Município de Santa Luzia, ao qual se presta o presente Termo de Referência.
- 2.12** Saliente-se, por fim, que a principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

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

2.13 Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é, no momento, para o Município de Santa Luzia, o meio mais adequado para atingir a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

2.14 Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

3 POSTOS DE SERVIÇOS VINCULADOS AO CONTRATO

3.1 A Tabela 2 - Postos de Serviço Vinculados ao Processo Licitatório – Órgãos Sede, Hospital e UPA São Benedito, apresenta uma visão dos Postos de Serviço nos três principais polos de atendimento ao Público, considerando os três regimes de trabalho mais frequentes. A Tabela 3 - Postos de Serviço Vinculados ao Processo Licitatório – Agrupado – mostra a totalização dos Postos de Serviço pelos regimes de trabalho, independentemente do local aonde as atividades se desenvolvem. Ambas as tabelas são apresentadas a seguir.

3.2 A Tabela 4 – Qualificação e Competências Necessários ao Exercício das Funções, e a Tabela 5 – Atribuições das Funções, constantes do Anexo 1 deste Termo de Referência, determinam as características desejadas aos ocupantes dos Postos de Serviço que se pretende contratar através deste certame.

3.3 Há previsão de contratação imediata de todo o contingente vinculado ao contrato, entretanto os valores referentes a eventuais cargos não ocupados ou com vacância temporária, ou com absenteísmo constatado não serão incluídos nas notas de empenho.

3.4 O quantitativo fixado no presente Termo de Referência foi estimado por meio de consulta realizada junto às áreas existentes nas Secretarias Municipais e no planejamento dos próximos dois anos, com base na prestação de serviços e nas tarefas executadas atualmente e nas que surgirão em função da ampliação dos serviços municipais, considerando como referência o fluxo de processos, as rotinas administrativas e os documentos que tramitam em cada área.

3.5 A decisão administrativa de estabelecer a Ata de Registro de Preços visa possibilitar ao administrador maior grau de liberdade no processo de gestão do fluxo de contratações em horizonte mais estendido, uma vez que ao tempo que se projeta novas frentes de atendimento às necessidades da população de Santa Luzia, trabalha-se também com a expectativa de novos concursos públicos.

3.6 A remuneração foi estabelecida com base na Convenção Coletiva de Trabalho 2018/2019, e os valores de remuneração básica utilizados para cálculo do custo de cada Posto de Trabalho nesse processo licitatório será o do mês de Novembro/2018. Atividades que tenham alteração na remuneração básica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

do Posto de Trabalho devido à realização de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho em dezembro, janeiro, ou antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, terão os valores corrigidos junto à licitante vencedora do certame para determinação do custo total real do mesmo.

4 HORÁRIO E LOCAL DOS POSTOS DE SERVIÇOS

- 4.1** Os serviços serão prestados na cidade de Santa Luzia, nas instalações Municipais, ou a seu encargo em outros locais em que se faça necessário o atendimento às necessidades dos munícipes, enquadradas nas atribuições das funções contratadas.
- 4.2** Observada a legislação trabalhista e as respectivas convenções coletivas, os profissionais ficarão à disposição em dias e horários em acordo com a carga horária definida para os cargos.
- 4.3** Caso ocorram situações onde se faça necessária a execução de serviços com excesso de horas trabalhadas, além da jornada, até no máximo 02 (duas) horas por dia, essas serão compensadas oportunamente e a critério da administração (banco de horas).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Tabela 2 - Postos de Serviço Vinculados ao Processo Licitatório – Órgãos Sede, Hospital e UPA São Benedito

Cargo	Salário Base Sem Encargos	Soma das secretarias			Hospital / UBS			UPA São Benedito			Total
		44 horas	12x36 D	12x36N	44 horas	12x36 D	12x36N	44 horas	12x36 D	12x36N	
Ajudante de Caminhão	R\$ 1.374,44	4									4
Ajudante de Obras	R\$ 1.034,00	5									5
Almoxarife	R\$ 1.498,30	1			1			1			3
Aux.Serviços Gerais Sem Insalubr.	R\$ 1.076,08	221				7		1	5		234
Aux.Serviços Gerais Com 40 % Insalubr.	R\$ 1.076,08	50				14	4		10	12	90
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.583,40	39			7	2	2	5	2	2	59
Auxiliar de Cozinha	R\$ 1.076,08	12									12
Auxiliar de Mecânica	R\$ 1.250,00	1									1
Auxiliar de Farmácia	R\$ 1.583,40	0				6	6		6	4	22
Biomédico	R\$ 4.315,99	0							2	2	4
Comprador	R\$ 2.500,00	3									3
Coordenador de enfermagem	R\$ 4.645,33	0			1			1			2
Coordenador I	R\$ 3.674,99	2									2
Coordenador II	R\$ 4.500,00	1									1
Coveiro 44 horas semanais	R\$ 1.130,35	5									5
Cozinheiro	R\$ 1.250,00	9									9
Cozinheiro 1	R\$ 1.900,00	3									3
Designer Gráfico	R\$ 3.500,00	1									1
Encarregado Sem insalubridade	R\$ 1.607,34	2									2
Farmacêutico	R\$ 4.315,99	0							2	2	4
Faturista	R\$ 1.583,40	0						2			2
Gerente 44 h	R\$ 2.500,00	2				2	2	1	2	2	11
Gerente de Manutenção	R\$ 2.500,00	1									1
Instrumentador Cirúrgico	R\$ 1.222,00	0				4					4
Jardineiro 44 horas semanais	R\$ 1.498,30	6									6
Mecânico	R\$ 1.750,00	1									1
Monitor de Transporte Escolar	R\$ 954,00	7									7
Motorista com 20 % Insalubridade (SAMU)	R\$ 2.491,18	0	5	4							9
Motorista Cat. B Sem Insalubridade	R\$ 1.662,80	18									18
Motorista Cat. D Sem Insalubridade	R\$ 1.693,52	7									7
Motorista Ambulância	R\$ 2.491,18	9				2	2		6	6	25
Motorista Escolar	R\$ 2.491,18	21									21
Oficial de Manutenção	R\$ 1.632,40	0			1			1			2
Operador de Motosserra I	R\$ 1.123,35	1									1
Operador de Motosserra II	R\$ 1.900,00	4									4
Pedreiro 44 h semanais	R\$ 1.632,40	1									1
Recepcionista 44 h semanais sem insalubridade.	R\$ 1.847,26	6				4	2		6	6	24
Roupeiro	R\$ 1.076,08	0				2			2		4
Supervisor Sem Insalubridade	R\$ 2.087,23		5	2							7
Supervisor 44 horas Semanais Sem insalubridade	R\$ 2.087,23	29			1			3			33
Técnico de Gesso	R\$ 1.022,00	0							1	1	2
Técnico de Informática	R\$ 1.327,97	2			1			1			4
Técnico de Laboratório	R\$ 1.222,00	0				2	2		6	4	14
Técnico de Radiologia 24 h semanais	R\$ 1.577,22	0				4	3		7	4	18
Vaqueiro	R\$ 1.250,00	1									1
Vigia 12x36 diurno Sem Insalubridade	R\$ 1.393,00		66	82					9	9	166
Vigia 44h Sem Insalubridade	R\$ 1.393,00	3				6	6				15
			642			96			136		
						874					874



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Tabela 3 – Postos de Serviço Vinculados ao Processo Licitatório – Agrupado

Cargo	Salário Base Sem Encargos	Total de Postos de Trabalho		
		44 horas	12x36 D	12x36N
Ajudante de Caminhão	R\$ 1.374,44	4	0	0
Ajudante de Obras	R\$ 1.034,00	5	0	0
Almoxarife	R\$ 1.498,30	3	0	0
Aux.Serviços Gerais Sem Insalubr.	R\$ 1.076,08	222	12	0
Aux.Serviços Gerais Com 40 % Insalubr.	R\$ 1.076,08	50	24	16
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.583,40	51	4	4
Auxiliar de Cozinha	R\$ 1.076,08	12	0	0
Auxiliar de Mecânica	R\$ 1.250,00	1	0	0
Auxiliar de Farmácia	R\$ 1.583,40	0	12	10
Biomédico	R\$ 4.315,99	0	2	2
Comprador	R\$ 2.500,00	3	0	0
Coordenador de enfermagem	R\$ 4.645,33	2	0	0
Coordenador I	R\$ 3.674,99	2	0	0
Coordenador II	R\$ 4.500,00	1	0	0
Coveiro 44 horas semanais	R\$ 1.130,35	5	0	0
Cozinheiro	R\$ 1.250,00	9	0	0
Cozinheiro 1	R\$ 1.900,00	3	0	0
Designer Gráfico	R\$ 3.500,00	1	0	0
Encarregado Sem insalubridade	R\$ 1.607,34	2	0	0
Farmacêutico	R\$ 4.315,99	0	2	2
Faturista	R\$ 1.583,40	2	0	0
Gerente 44 h	R\$ 2.500,00	3	4	4
Gerente de Manutenção	R\$ 2.500,00	1	0	0
Instrumentador Cirúrgico	R\$ 1.222,00	0	4	0
Jardineiro 44 horas semanais	R\$ 1.498,30	6	0	0
Mecânico	R\$ 1.750,00	1	0	0
Monitor de Transporte Escolar	R\$ 954,00	7	0	0
Motorista com 20 % Insalubridade (SAMU)	R\$ 2.491,18	0	5	4
Motorista Cat. B Sem Insalubridade	R\$ 1.662,80	18	0	0
Motorista Cat. D Sem Insalubridade	R\$ 1.693,52	7	0	0
Motorista Ambulância	R\$ 2.491,18	9	8	8
Motorista Escolar	R\$ 2.491,18	21	0	0
Oficial de Manutenção	R\$ 1.632,40	2	0	0
Operador de Motosserra I	R\$ 1.123,35	1	0	0
Operador de Motosserra II	R\$ 1.900,00	4	0	0
Pedreiro 44 h semanais	R\$ 1.632,40	1	0	0
Recepcionista 44 h semanais sem insalubridade.	R\$ 1.847,26	6	10	8
Roupeiro	R\$ 1.076,08	0	4	0
Supervisor Sem Insalubridade	R\$ 2.087,23	0	5	2
Supervisor 44 horas Semanais Sem insalubridade	R\$ 2.087,23	33	0	0
Técnico de Gesso	R\$ 1.022,00	0	1	1
Técnico de Informática	R\$ 1.327,97	4	0	0
Técnico de Laboratório	R\$ 1.222,00	0	8	6
Técnico de Radiologia 24 h semanais	R\$ 1.577,22	0	11	7
Vaqueiro	R\$ 1.250,00	1	0	0
Vigia 12x36 diurno Sem Insalubridade	R\$ 1.393,00	0	75	91
Vigia 44h Sem Insalubridade	R\$ 1.393,00	3	6	6
Total de Cargos Por Regime de Trabalho		506	197	171
Total de Cargos		874		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

5 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1** Caberá ao licitante vencedor o cumprimento das obrigações descritas neste Termo, no Edital, na Ata de Registro de Preços, e ainda:
- 5.1.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente. Em havendo cisão, incorporação ou fusão da licitante, da vencedora ou da contratada, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta administração contratante, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
 - 5.1.2** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
 - 5.1.3** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;
 - 5.1.4** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
 - 5.1.5** Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade, os empregados necessários à execução do serviço, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador, apresentando, mensalmente, a comprovação do recolhimento do FGTS e INSS, do pagamento do salário até o quinto dia útil seguinte ao mês vencido e da entrega de vale-alimentação e vale transporte do mês atual, referente à esse empregado, sem os quais, não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas ao CONTRATANTE, para liquidação. Os pagamentos devem ser comprovados mediante depósito bancário ou outro meio idôneo.
 - 5.1.6** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
 - 5.1.7** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
 - 5.1.8** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
 - 5.1.9** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
 - 5.1.10** Apresentar, previamente, o currículo do empregado que será alocado para a execução do serviço, sendo vedada a contratação de funcionários pertencentes ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, que estiverem na ativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 5.1.11** Empregar, na execução do serviço, profissional devidamente qualificado, pertencente ao seu quadro permanente, com situação regular, conforme prevê a legislação trabalhista, devendo apresentar a respectiva comprovação, quando solicitado pelo CONTRATANTE;
- 5.1.12** Fornecer ao seu empregado vale-transporte e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades, rigorosamente no prazo estipulado na legislação pertinente.
- 5.1.13** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social, inclusive no que se refere à jornada de trabalho e efetuar o pagamento do salário até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, ficando sujeito à multa por dia de atraso e por empregado;
- 5.1.14** Fornecer ao seu empregado crachá de identificação e uniforme da empresa, de uso obrigatório para acesso às dependências do Órgão, que deverão ser, previamente, aprovados pelo CONTRATANTE, providenciando para que os mesmos cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências do CONTRATANTE;
- 5.1.15** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade do seu empregado e apresentar relatório mensal de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 5.1.16** Responder por danos e desaparecimento de bens materiais e avarias causadas por seus empregados ou preposto ao Contratante ou a terceiros, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº 8.666/93.
- 5.1.17** Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 5.1.18** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 5.1.19** A empresa contratada deverá encaminhar mensalmente uma lista comprovando a entrega de vales transportes aos empregados;
- 5.1.20** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 5.1.21** Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações, salvo o permissivo legal;
- 5.1.22** Providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerado inadequado ou inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Prefeitura de Santa Luzia, ou que não atenda às suas necessidades;
- 5.1.23** Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares desta Prefeitura Municipal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 5.1.24** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando relacionados com a execução dos serviços;
- 5.1.25** Comunicar por escrito à Fiscalização do Órgão da Prefeitura de Santa Luzia a que estiver vinculado, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- 5.1.26** Encaminhar à Fiscalização do Órgão da Prefeitura de Santa Luzia a que estiver vinculado, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação de empregados que fruirão férias no período subseqüente, assim como, daqueles que irão substituí-los;
- 5.1.27** Caberá integralmente à Contratada e seus funcionários a comunicação de faltas para substituição. A substituição deverá ocorrer independente de aviso da Contratante;
- 5.1.28** Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do Órgão da Prefeitura aonde está vinculado seu exercício funcional, e vice-versa, por meios próprios ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisações dos transportes coletivos, bem como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 5.1.29** Indicar 01 (um) preposto para gerenciar operacionalmente os empregados, no local da prestação dos serviços, com as seguintes responsabilidades:
 - 5.1.29.1** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências do Órgão da Prefeitura de Santa Luzia a que estiver vinculado;
 - 5.1.29.2 Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;
 - 5.1.29.3 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
 - 5.1.29.4 Cuidar da disciplina;
 - 5.1.29.5 Estar sempre em contato com órgão encarregado da fiscalização pela Prefeitura de Santa Luzia;
 - 5.1.29.6 Controlar as horas efetivamente trabalhadas através de Cartão de Ponto ou meio eletrônico;
 - 5.1.29.7 Emitir Relatório mensal com base nos registros constantes do controlador de ponto, em subsídio à medição mensal, que deverá compor a fatura.
 - 5.1.29.8 Observar o horário de trabalho estabelecido pela Fiscalização da Prefeitura de Santa Luzia, em conformidade com as leis trabalhistas;
 - 5.1.29.9 Observar os prazos legais e regulamentares na entrega aos seus empregados dos vales transporte;
 - 5.1.29.10 Fornecer ao (s) gestor (es) do contrato relação nominal, preferencialmente em meio eletrônico, dos empregados, com as respectivas funções, endereços residenciais, documentos de identificação e horários de trabalho, indicando o local em que exercem suas atividades, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer;
 - 5.1.29.11 Cumprir as determinações formais ou instruções complementares da FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

5.1.29.12 Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO para a execução de serviços.

5.1.29.13 Apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário.

5.1.29.14 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.

5.1.29.15 Manter, durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, as quais são de natureza indispensáveis para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza.

5.1.29.16 Obedecer ao pactuado em Acordo de Níveis de Serviços e com o acertado em reunião inicial, bem como, em reuniões periódicas com os representantes da CONTRATANTE.

5.2 DAS ATITUDES/COMPORTAMENTO

5.2.1 Não abordar autoridades ou servidores, para tratar de assuntos particulares;

5.2.2 Receber de maneira polida e educada o público, informando-o e orientando-o sempre que solicitado, procedendo ao deslocamento de forma eficiente e eficaz ao local pretendido;

5.2.3 Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;

5.2.4 Utilizar o telefone exclusivamente para serviço, não sendo permitidas receber ligações interurbanas e locais a cobrar;

5.2.5 Não interferir em assuntos para os quais não sejam expressamente convocados;

5.3 DOS REQUISITOS MÍNIMOS

5.3.1 Apresentar escolaridade compatível com o cargo, de acordo com as especificações acima descritas;

5.3.2 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais;

5.3.3 Quando for o caso, comprovar quitação com as obrigações do serviço militar;

5.3.4 Apresentar atestado médico de aptidão física e mental para o exercício das atribuições inerentes às funções a serem desempenhadas;

5.3.5 Comprovar a experiência mínima exigida (de acordo com a ocupação) através de registro na CTPS.

5.3.6 Quando necessários, adotar todas as providências ao alcance para sanar as irregularidades ou agir em casos emergenciais;

6 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993, são obrigações da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, como CONTRATANTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 6.1.1** Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo;
- 6.1.2** Assegurar o acesso dos empregados da empresa, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar as tarefas
- 6.1.3** Proporcionar os meios e condições necessários à segurança e à higiene dos empregados da CONTRATADA designados para a execução do serviço;
- 6.1.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por um representante designado, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 6.1.5** Nomear um servidor, na qualidade de fiscal, para atestar a aceitação dos serviços e promover o acompanhamento e a fiscalização da sua execução e o seu prazo;
- 6.1.6** Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;
- 6.1.7** Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoal especificamente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, devendo rejeitar, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;
- 6.1.8** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada, de acordo com o especificado neste Termo de Referência;
- 6.1.9** Notificar, por escrito, a Contratada, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- 6.2** É dever da administração comunicar à CONTRATADA quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado;
- 6.3** A administração deve manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;
- 6.4** A Administração deverá prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa;
- 6.5** Aplicar penalidades, quando verificado o inadimplemento de qualquer obrigação contratual;
- 6.6** Cabe à administração aplicar as sanções administrativas a ela pertinentes, quando se fizerem necessárias;
- 6.7** Anotar no Livro de Ocorrências e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias, relacionadas com a execução do serviço contratado, determinando o que julgar necessário à regularização das faltas e defeitos observados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 6.8** Não permitir que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no Contrato;
- 6.9** Efetuar o pagamento nas condições pactuadas e as respectivas retenções legais, mediante Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal deste contrato;
- 6.10** A administração NÃO se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência e ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.11** Não direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
- 6.12** É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
- a. exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
 - c. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d. Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 7.1** A contratada deverá disponibilizar os profissionais conforme escala de horários definidos na Tabela 3, acima, com as atribuições funcionais, qualificação e competências necessários ao Exercício das Funções, conforme constante do Anexo 1 deste Termo de Referência.
- 7.2** Atenção deve ser dada aos adicionais legais e vantagens definidas em convenção para cada posto de trabalho.
- 7.3** Inicialmente pretende-se que as contratações dos serviços sejam efetuadas integralmente, conforme lista de funções fornecida pela Prefeitura, de forma a não permitir a quebra de continuidade na prestação dos serviços à sociedade, considerado o disposto no item 3.3 a 3.5 deste Termo de Referência.

8 PROPOSTA

- 8.1** A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá encaminhar a proposta de preços adequada ao último lance, devidamente preenchida, conforme o modelo constante do Item 8.9 (Tabela 6).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 8.2** A proposta deverá ser formulada com base em convenção coletiva de trabalho ou em outra norma coletiva mais benéfica aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.
- 8.3** A proposta de preços deverá, ainda, conter os seguintes documentos obrigatórios:
- Memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços do posto de serviço envolvido na contratação;
 - Planilha de composição de custos referente a mão de obra a ser empregada na prestação do serviço.
- 8.4** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
- 8.5** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
- 8.6** Não serão aceitas propostas cujas planilhas de composição de preços contenham valores unitários acima dos valores estimados pela Prefeitura de Santa Luzia, em atendimento ao Acórdão nº 3473/2014 – Plenário, do Tribunal de Contas da União.
- 8.7** Para atendimento da determinação do Tribunal de Contas da União, exarada nos autos dos Acórdãos nº 1.442/2010 - 2ª Câmara, e nº 593/2010 – Plenário, não será aceita a inclusão, na Planilha de Custos e Formação de Preços, item relativo ao custo com RESERVA TÉCNICA.
- 8.8** Em atendimento à jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão 325/2007 – TCU – Plenário; Acórdão 630/2010 – TCU – 1ª Câmara; Acórdão 592/2010 – TCU – Plenário), os custos com “Treinamento/Reciclagem de Pessoal” não devem ser incluídos no quadro de insumos da Planilha de Custos e Formação de Preços, por já estarem englobados nas despesas administrativas da contratada.
- 8.9** MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS:
- 8.9.1** A proposta deverá ser calculada considerando o valor total anual do custo de todos os Postos de Trabalho, calculados de acordo com **a PLANILHA CUJO LINK SEGUE ABAIXO**, onde caberá ao licitante preencher os campos em aberto, que resultarão no valor final de sua proposta, não devendo de forma alguma apresentar preços zerados (exceto quando não houver direito a um benefício ou obrigação), ou manifestadamente inexequíveis, sob pena de eliminação do certame.
- 8.9.2** Link para download do modelo de proposta de preços:
<http://drive.santaluzia.mg.gov.br/owncloud/index.php/s/UFvu1BPuUk4E92A/download>
- 8.9.3** A proposta deverá ser apresentada em tabela conforme modelo abaixo

Tabela 6 – MODELOS DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS – Deve ser preenchido com os itens apresentados na Planilha de Custo de Mão de Obra.

Nº Processo: 084/2018	
Solicitação nº 1187/20178	Pregão nº 029/2018 – Registro de Preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Dia 28 /12 /2018 às 09:00 horas

GRUPO ÚNICO

Nota: Cargos com 44 h Semanais: Segunda a Sexta 08:00 às 17:00 h; Sábados 08:00 as 12:00

Observação: Sábados conforme necessidade do serviço, e formação de banco de horas.

Item	Cargo ou Função (postos de trabalho)	Quantitativo de Funcionários por Posto de Trabalho	Valor Unitário do Posto de Trabalho (R\$)	Orçamento Mensal (R\$)	Orçamento Anual (R\$)
1	AJUDANTE DE CAMINHÃO	4			
2	AJUDANTE DE OBRAS	5			
3	ALMOXARIFE	3			
4	ASG SEM INSALUBRIDADE 44 HS	222			
5	ASG COM INSALUB. 40% 44 HS	50			
6	ASG SEM INSALUB. 12X36 D	12			
7	ASG COM INSALUB. 40% 12X36 D	24			
8	ASG COM INSALUB. 40% 12X36 N	16			
9	AUX. ADMIN. 44 HS	51			
10	AUX. ADMIN. 12X36 D	4			
11	AUX. ADMIN. 12X36 N	4			
12	AUXILIAR DE COZINHA 44 HS	12			
13	AUX. MECANICA	1			
14	AUX DE FARMÁCIA 12X36 D	12			
15	AUX DE FARMÁCIA 12X36 N	10			
16	BIOMÉDICO 12X36 D	2			
17	BIOMEDICO 12X36 N	2			
18	COMPRADOR 44 HS	3			
19	COORDENADOR DE ENFERMAGEM	2			
20	COORDENADOR I	2			
21	COORDENADOR II	1			
22	COVEIRO 44 HS	5			
23	COZINHEIRO	9			
24	COZINHEIRO I	3			
25	DESIGNER GRAFICO	1			
26	ENCARREGADO SEM INSALUB.	2			
27	FARMACEUTICO 12X36 D	2			
28	FARMACEUTICO 12X36 N	2			
29	FATURISTA	2			
30	GERENTE 44 HS	3			
31	GERENTE 12X36 D	4			
32	GERENTE 12X36 N	4			
33	GERENTE MANUTENÇÃO	1			
34	INSTRUMENTADOR CIRURGICO 12X36 D	4			
35	JARDINEIRO 44 HS	6			
36	MECANICO 44 HS	1			
37	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	7			
38	MOTORISTA COM 20% INSALUB. (SAMU) D	5			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

39	MOTORISTA COM 20% INSALUB. (SAMU) N	4			
40	MOTORISTA CAT. B	18			
41	MOTORISTA CAT. D	7			
42	MOTORIATA DE AMBULANCIA	9			
43	MOTORISTA DE AMBULANCIA 12X36 D	8			
44	MOTORISTA DE AMBULANCIA 12X36 N	8			
45	MOTORISTA ESCOLAR	21			
46	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	2			
47	OPERADOR DE MOTOSSERRA I	1			
48	OPERADOR DE MOTOSSERRA II	4			
49	PEDREIRO 44 HS	1			
50	RECEPCIONISTA 44 HS	6			
51	RECEPCIONISTA 12X36 D	10			
52	RECEPCIONISTA 12X36 N	8			
53	ROUPEIRO 12X36 D	4			
54	SEPERVIDOR 12X36 D	5			
55	SUPERVISOR 12X36 N	2			
56	SUPERVISOR 44 HS	33			
57	Técnicos de imobilizações ortopédicas (Técnico de Gesso) 12X36 D	1			
58	Técnicos de imobilizações ortopédicas (Técnico de Gesso) 12X36 N	1			
59	TECNICO DE INFORMÁTICA	4			
60	TECNICO DE LABORATORIO 12X36 D	8			
61	TECNICO DE LABORATORIO 12X36 N	6			
62	TEC.RADIOLOGIA 24 H SEMANAIS 12X72 D COM INSALUB. 50%	11			
63	TEC.RADIOLOGIA 24 H SEMANAIS 12X72 N COM INSALUB. 50%	7			
64	VAQUEIRO	1			
65	VIGIA 12X36 D	81			
66	VIGIA 12X36 N	97			
67	VIGIA 44 HS	3			
TOTAIS		674		R\$	R\$

9 DA REGULARIDADE JURÍDICA DA LICITANTE

9.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 9.2** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- 9.3** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.4** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil.
- 9.5** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10 DA REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA DA LICITANTE**
- 10.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
- 10.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, esta última, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação.
- 10.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal:
- 10.3.1** Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a apresentação da certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB, com informações da situação do sujeito passivo quanto às contribuições devidas, por lei, a terceiros, inclusive às inscritas em dívida ativa do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e, da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, com informações da situação do sujeito passivo quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados.
- 10.4** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante.
- 10.5** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF expedido pela Caixa Econômica Federal.
- 10.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei N° 12.440/2011.
- 10.7** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE**
- 11.1** Comprovação da regularidade de empresa na entidade fiscalizadora do exercício profissional (Conselho Regional de Administração), mediante apresentação da Certidão de Regularidade, dentro da validade.
- 11.2** Apresentação de pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com características semelhantes ao objeto deste edital, que comprove ter a licitante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 11.2.1** Executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;
- 11.2.1.1 Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica e operacional;
- 11.2.1.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, dentre outros documentos, endereço atual da contratante, telefone de contato e local em que foram prestados os serviços.
- 11.2.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior; (Acordão nº 1.214/2013 – TCU/Plenário).
- 11.2.1.4 O(s) Atestado(s) ou Declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.
- 11.2.1.5 Quando o Atestado de Capacidade Técnica apresentado não contiver em seu teor os dados acima, o PREGOEIRO se reserva o direito de efetuar diligência para obter tais informações.
- 11.2.2** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica poderá(ão) ser apresentado(s) em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.
- 11.3** Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, comprovará junto à CONTRATANTE o nível de escolaridade exigida para os profissionais, mediante a apresentação de cópia de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a experiência dos mesmos, através de cópia da Carteira de Trabalho, do contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda de outro documento equivalente cuja validade seja legalmente reconhecida;
- 11.4** Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá na cidade de Santa Luzia – MG filial ou representação dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados;
- 11.5** Declaração da LICITANTE, sob assinatura do Representante da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabiliza por quaisquer danos causados por seus empregados ao Município e/ou servidores da Prefeitura, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens do Município ou de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.
- 11.6** Declaração da Inexistência de Fatos Supervenientes impeditivos de habilitação em processo licitatório e declaração que não emprega mão-de-obra infantil (Art. 7º, Inciso XXXIII, Constituição Federal).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

12 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

12.1 As licitantes deverão apresentar prova das seguintes qualificações econômico-financeiras:

12.1.1 Se optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

12.1.2 Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data fixada para entrega das propostas, devendo a mesma abranger os processos judiciais eletrônicos.

12.1.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir, assinado pelo sócio da empresa e pelo contador responsável, registrado no Órgão Competente.

12.1.3.1 No caso de sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do balanço de abertura, devidamente autenticado.

12.2 As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital, o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de abertura e Encerramento do livro digital e o Termo de Autenticação na Junta Comercial, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA).

12.3 Serão aceitos de empresas ME/EPP balanço patrimonial apenas com assinatura de seu representante legal e do contador responsável, em cópia autenticada ou via original.

12.3.1 A condição de ME/EPP das empresas assim declaradas também será comprovada através da análise das demonstrações contábeis apresentadas.

12.3.2 A empresa que declarar ser ME/EPP e não o for, será INABILITADA e passível de SUSPENSÃO do cadastro da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, caso tenha auferido vantagem indevida.

12.4 Comprovação de boa situação financeira da licitante através dos índices de liquidez corrente, liquidez geral, endividamento total, apresentada por meio de declaração, devidamente assinada por um dos sócios e por profissional contábil, indicando obrigatoriamente registro do mesmo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, sendo calculados conforme o abaixo indicado:

I - Índice de Liquidez Corrente – Será considerada habilitada a empresa que obtiver pontuação final maior que 1,0.

LC (liquidez corrente) = AC (ativo circulante) / PC (passivo circulante)

II - Índice de Liquidez Geral – Será considerada habilitada a empresa que obtiver pontuação final



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

maior que 1,0.

LG (liquidez geral) = AC (ativo circulante) + RLP (realizável a longo prazo) / PC (passivo circulante) + ELP (exigível a longo prazo)

III - Índice de Endividamento Total – Será considerada habilitada a empresa que obtiver pontuação final menor que 0,8.

ET (endividamento total) = PC (passivo circulante) + ELP (exigível a longo prazo) / AT (ativo total)

12.4.1 Comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

13 DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS E JULGAMENTO:

13.1 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da proposta comercial na sessão pública. Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para Assinatura da Ata de Registro de Preços, fica a licitante proponente liberada dos compromissos assumidos.

13.1.1 O prazo de validade das propostas foi definido observado as características do serviço e a complexa análise de documentos a serem apresentados ao PREGOEIRO e Autoridade Competente.

13.1.2 A proposta deverá trazer a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem as categorias profissionais (com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO) que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências,

13.1.3 Os valores de remuneração básica utilizados para cálculo do custo de cada Posto de Trabalho será o do mês de Novembro/2018. Atividades que tenham alteração na remuneração básica do custo do Posto de Trabalho devido à realização de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho em dezembro ou janeiro, antes da assinatura da Ata de Registro de Preços, terão os valores corrigidos para determinação do custo total do mesmo.

13.2 O PREGOEIRO efetuará o julgamento das Propostas de Preços decidindo sobre aceitação dos preços obtidos, levando em consideração também as informações proferidas pelo corpo técnico desta administração.

13.3 O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo as planilhas de composição de preços quando ocorrer erros no preenchimento que puderem ser ajustados sem a necessidade de majoração do preço total ofertado pela licitante.

13.4 Não serão aceitas propostas com valor global superiores aos estimados nem tampouco com preços manifestamente inexequíveis.

13.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 13.5.1** Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecuibilidade;
 - 13.5.2** Verificação de Acordos Coletivos, Convenções Coletivas ou Sentenças Normativas em Dissídios Coletivos de Trabalho;
 - 13.5.3** Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;
 - 13.5.4** Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
 - 13.5.5** Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
 - 13.5.6** Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
 - 13.5.7** Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
 - 13.5.8** Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
 - 13.5.9** Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
 - 13.5.10** Estudos setoriais;
 - 13.5.11** Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
 - 13.5.12** Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
 - 13.5.13** Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 13.6** Os licitantes deverão apresentar sua proposta obedecendo os encargos devidos e as rubricas salariais estabelecidas.
- 13.7** Aceitas as propostas, as licitantes ficam cientes de que a Prefeitura de Santa Luzia não acatará em hipótese alguma pedido de correção de proposta, ficando comprometidas a executar os serviços na forma que tiver proposto, tomando como base aquela encaminhada após a última convocação.

14 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1** Após homologação do resultado da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 14.2** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

15 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 15.1** A Prefeitura Municipal de Santa Luzia pagará à CONTRATADA, pelos serviços contratados e executados, num prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, considerada a entrega da nota fiscal com o seu respectivo atesto.
- 15.2** O pagamento será efetivado após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada pela fiscalização do contrato e ter sido verificada a regularidade da contratada, mediante consulta à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais.
- 15.3** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pela fiscalização à contratada e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a contratante.
- 15.4** É vedada à 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 previstas neste termo de referência.
- 15.5** O prazo de pagamento dos serviços, contado a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura de cada parcela mensal, não será superior a 30 (trinta) dias, conforme disposto no item XIV, do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado conforme disposto no art. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, devendo estar acompanhada da comprovação do recolhimento de todos os encargos e obrigações trabalhistas e fiscais, bem como do fornecimento de vale-transporte e vale refeição/alimentação, apresentando mensalmente, os comprovantes de quitação do INSS e FGTS.
- 16 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**
- 16.1** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por fiscal designado, na forma a seguir:
- 16.1.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL (NO MOMENTO EM QUE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA)**
- 16.1.1.1** Deve ser elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão vinculados ao contrato, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas.
- 16.1.1.2** A fiscalização das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, será feita por amostragem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- 16.1.1.3 Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados devem ser conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela empresa e pelo empregado. Devem ser observadas, com especial atenção, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações), além de demais eventuais alterações dos contratos de trabalho.
- 16.1.1.4 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo, ressalvadas as situações previstas no item 3.2.
- 16.1.1.5 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria - CCT.
- 16.1.1.6 Devem ser consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas.
- 16.1.1.7 Deve ser verificado pela Contratada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, através de laudo técnico de adequação às Normas Reguladoras do Ministério do Trabalho (NR) pertinentes. Tais condições obrigam a empresa a fornecer Equipamentos de Proteção Individual - EPI adequados à mitigação do risco.
- 16.1.1.8 No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:
- 16.1.1.8.1 Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 16.1.1.8.2 CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 16.1.1.8.3 Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 16.1.1.8.4 Comprovação da qualificação dos empregados contratados para exercer as atividades contratadas.
- 16.1.2 FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA)**
- 16.1.2.1 Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de onze por cento sobre o valor da fatura, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.
- 16.1.2.2 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito – CND, junto ao INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

17 PROVIDÊNCIAS EM CASO DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADE

- 17.1** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a fiscalização deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

17.2 Em caso de indício de irregularidade no recolhimento do FGTS, a fiscalização deverá oficiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

18 VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, tendo eficácia legal no primeiro dia útil após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante Termos Aditivos, de acordo com o inciso II, do art. 57, da Lei Nº 8.666/1993, e suas alterações.

19 DA REPACTUAÇÃO

19.1 Será admitida a repactuação dos preços, como espécie de reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, e atendidos os preceitos estabelecidos no art. 57, da Lei nº 8.666/1993.

19.2 Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta original, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva.

19.3 A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

19.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas.

19.5 A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

19.6 Caberá à empresa contratada efetuar os cálculos relativos ao reajuste e submetê-los à aprovação da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas.

19.7 O prazo para o exercício do direito à repactuação contratual se inicia a partir da data da convenção ou acordo coletivo que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo contrato, e tem seu término na data da prorrogação contratual subsequente. Caso o pedido não seja apresentado tempestivamente nos termos acima, e, por via de consequência, o contrato vier a ser prorrogado, ocorrerá à preclusão do seu direito a repactuar.

19.8 Será realizada a negociação contratual para a redução/eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação, sob pena de não renovação do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

20 GARANTIA CONTRATUAL

20.1 Em garantia da fiel e efetiva execução dos trabalhos contratados, a CONTRATADA prestará caução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor, a preços iniciais, do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, contados da assinatura do contrato, podendo ser:

- a. Caução em dinheiro ou título da dívida pública;
- b. Fiança Bancária; ou
- c. Seguro Garantia.

20.2 Durante a execução dos trabalhos, a CONTRATADA reforçará a garantia acima referida de modo a perfazer, permanentemente, um total correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratual a preços iniciais e reajustamentos, se os houver.

20.3 Esta garantia deverá possuir a validade de pelo menos 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada do respectivo contrato.

20.4 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- I – Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- II – Prejuízos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- III – Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- IV – Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

20.5 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior.

20.6 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura Municipal de Santa Luzia.

20.7 A inobservância do prazo 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).

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

20.9 A restituição dos valores caucionados ocorrerá na forma e segundo os procedimentos previstos na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação; e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 A contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas ou o licitante, nos casos previstos em lei, garantido o contraditório e a ampla defesa, estará sujeita às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão temporária de participação em licitação;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública a Nível Municipal, Estadual e Federal;

V - Declaração de inidoneidade.

21.2 As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia ao interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

21.3 Da Advertência: Aviso por escrito emitido ao contratado pela inexecução total ou parcial do contrato, será expedida pelos Gestores do Contrato, e, quando o descumprimento da obrigação ocorrer no âmbito do procedimento licitatório, será expedida pela Comissão de Licitação.

21.4 Da Multa: Sanção pecuniária imposta ao contratado ou licitante, que poderá ser:

I - De caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante;

II - De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

a) 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total.

21.4.1 A multa será formalizada mediante apostilamento contratual, na forma do art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e será executada observando-se a seguinte ordem:

I - Mediante quitação do valor da penalidade por parte do fornecedor em prazo a ser determinado pela autoridade competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

II - Mediante desconto no valor da garantia depositada do respectivo contrato;

III - Mediante desconto no valor das parcelas devidas à contratada e;

IV - Mediante procedimento judicial.

21.4.2 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo índice estipulado em contrato ou, na falta deste, pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGPM) ou aquele que vier a substituí-lo.

21.4.3 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

21.4.4 Em despacho, com fundamentação sumária, poderá ser relevado:

I - O atraso não superior a 5 (cinco) dias;

II - A execução de multa cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança.

21.5 Da Suspensão:

21.5.1 Impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Santa Luzia, pelo prazo que esta fixar e arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 2 anos.

21.6 Do Impedimento:

21.6.1 Poderá ser impedido de licitar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e no contrato, bem como das demais cominações legais, aquele que:

I - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

II - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;

III - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

IV - Não manter a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

V - Comportar-se de modo inidôneo.

21.7 Da Declaração de Inidoneidade:

21.7.1 Penalidade cuja aplicação pode ser proposta ao Secretário Municipal, à vista dos motivos informados na instrução processual.

21.7.2 A declaração de inidoneidade prevista neste item permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou e será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção, não superior a 2 (dois) anos. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

apuração de possíveis irregularidades que ensejarem a aplicação das sanções elencadas nos itens acima, seguirá os procedimentos previstos na legislação de regência.

22 DOS UNIFORMES:

- 22.1** A contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados, sendo que estes deverão iniciar o Contrato recebendo 02 (dois) conjuntos completos.
- 22.2** O uniforme deverá ser substituído pela Contratada (01 - conjunto), de 06 (seis) em 06 (seis) meses, a partir da assinatura do referido Contrato.
- 22.3** Os uniformes completos deverão ser entregues aos empregados mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao fiscal do Contrato, sendo que os custos com os uniformes não poderão ser descontados dos empregados da Contratada.
- 22.4** Todos os uniformes deverão conter a identificação da Contratada;
- 22.5** O valor a ser cotado no item Uniforme deverá contemplar que todos os uniformes deverão atender às características de segurança, conforto e funcionalidade do cargo a que seu uso se destina, sendo que a empresa vencedora do certame deverá apresentar amostra, ainda que não caracterizada com sua identificação, para aprovação pela Fiscalização da função a que se destina seu uso.

23 DO CONTRATO

- 23.1** O contrato respeitará integralmente o Termo de Referência, o Edital, e a legislação vigente, para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, e conforme o prazo de validade e compromissos registrados na Ata de Registro de Preços.
- 23.2** Após a homologação da licitação, e assinatura da Ata de Registro de Preços, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja a vigência será de 12 (dozes) meses, podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 23.3** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 23.4** A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos que comprovam a perfeita execução, pagamento dos encargos e cumprimento das obrigações.

24 ASSINATURAS

Declaro que sou responsável pela elaboração do Termo de Referência, estando esse adequado. Declaro, também, que sou responsável pela elaboração das planilhas orçamentárias a que se refere o Art. 40, § 2º,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

inciso II, da Lei 8.666/93, bem como, sua compatibilidade com o presente Termo de Referência, sendo as mesmas atuais e adequadas.

José Américo Ranna

Matrícula 32.190

Declaro que sou responsável pelas informações de natureza técnica e estou de acordo com o presente Termo de Referência.

Rangeli Izabel de Assis

Matrícula: 32.162

Ciente das informações prestadas nas declarações e assinaturas acima. Aprovo o Termo de Referência.

Thomas Lafetá Alvarenga

Matrícula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Anexo do Termo de Referência

Tabela 4 – Qualificação e Competências Necessários ao Exercício das Funções

Vigia	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Monitor Escolar	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Auxiliar de Fiscalização	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo, experiência na área de atuação
Ajudante de Caminhão Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo, experiência na área de atuação
Cozinheiro	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação.
Auxiliar de Cozinha	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Almoxarife	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação.
Encarregado	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Supervisor	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Gerente de Manutenção	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Coordenador	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Coveiro Ensino fundamental completo	Ensino fundamental completo
Operador de motosserra	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Jardineiro	Ensino fundamental completo
Recepcionista	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Motorista B	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação, habilitação Categoria B
Motorista D	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação, habilitação categoria D
Motorista Escolar	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação, curso específico para o segmento.
Motorista da Ambulância	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação, habilitação categoria D e curso específico para o segmento.
Mecânico	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Auxiliar de Mecânico	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Pedreiro	Ensino fundamental completo, experiência na área de atuação.
Vaqueiro	Ensino fundamental completo, experiência na área de atuação.
Designer Gráfico	Curso técnico em designer gráfico, experiência na área de atuação.
Biomédico	Curso Superior em Biomedicina, experiência na área de atuação e registro no respectivo Conselho.
Roupeiro	Ensino fundamental completo e experiência na área de atuação
Oficial de Manutenção	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação.
Farmacêutico	Ensino Superior completo, experiência na área de atuação e registro no respectivo Conselho.
Coordenador	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Tecnólogos e técnicos em métodos de diagnósticos e terapêutica. (Técnico em radiologia)	Formação técnica de nível médio específica para a área de atuação, experiência na área de atuação, conhecimento básico de informática.
Técnicos de imobilizações ortopédicas	Formação técnica de nível médio ou Ensino médio completo e curso



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

(Técnico de Gesso)	profissionalizante de 240 horas / aula, experiência na área de atuação, conhecimento básico de informática.
Técnicos de laboratórios de saúde e bancos de sangue - (Técnico em Laboratório)	Formação técnica de nível médio profissionalizante, experiência na área de atuação, conhecimento básico de informática
Faturista	Ensino médio completo, conhecimento básico de informática e experiência na área de atuação
Técnico em Informática	Formação técnica de nível médio em informática e ou manutenção de equipamentos de informática, experiência na área de atuação, conhecimentos avançados de informática.

Tabela V – Atribuições das Funções

Vigia	Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
Monitor Escolar	Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar. Inspeccionam o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar. Orientam alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvem reclamações e analisam fatos. Prestam apoio às atividades acadêmicas; controlam as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. Organizam ambiente escolar e providenciam manutenção predial.
Auxiliar Administrativo	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades.
Auxiliar de Fiscalização	Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, com foco no auxílio à atividade dos Fiscais Municipais, contribuindo para a regularização de empreendimentos, serviços e atendimento ao código de postura do Município.
Auxiliar de Serviços Gerais	Realizar trabalhos de limpeza geral e pequenos serviços de limpeza durante todo o expediente, à medida que surgir a necessidade, e quando solicitado eventualmente para tal. Zelar pela higiene de bebedouros, garrafas e material de uso diário. Conservar e limpar mobílias. Lavar e limpar banheiros, pisos, terraços, salas e demais dependências da sede da Secretaria; Remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos. Executar, enfim, outras tarefas do cargo sob a ordem do Superior Imediato; Responder pelo material e equipamento posto à sua disposição para execução do seu serviço. Proceder à lavagem e higienização dos equipamentos e utensílios da copa; Manter tratamento cordial e respeitoso para com todos em seu ambiente de trabalho; Manter seu fardamento sempre limpo, bem como sua higiene pessoal; Efetuar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Ajudante de Caminhão

Preparam cargas e descargas de mercadorias; movimentam e fixam mercadorias, em caminhões, vagões e instalações portuárias; entregam e coletam encomendas; manuseiam cargas especiais; reparam embalagens danificadas e controlam a qualidade dos serviços prestados. Operam equipamentos de carga e descarga; conectam tubulações às instalações de embarque de cargas. Realizam atividades de limpeza e conservação dos veículos; estabelecem comunicação, emitindo, recebendo e verificando mensagens, notificando e solicitando informações, autorizações e orientações de transporte, embarque e desembarque de mercadorias. Amarram e desamarram mercadorias nos veículos.

Cozinheiro

Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Auxiliar de Cozinha

Auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

Almoxarife

Recebem, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar, preservando o estoque limpo e organizado. Empacotam ou desempacotam os produtos, realiza expedição materiais e produtos, examinando-os, providenciando os despachos dos mesmos e auxiliam no processo de logística.

Encarregado

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Supervisor

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Gerente de Manutenção

Gerenciam as atividades de manutenção, reparação e reformas de instalações e equipamentos em empresas industriais, comerciais e de serviços, assegurando que equipamentos, materiais, instalações de infra-estrutura e de edificações estejam disponíveis para utilização. Assessoram a aquisição e implantação de novas tecnologias, podem executar intervenções técnicas em equipamentos. Definem e otimizam os meios e os métodos de manutenção e aperfeiçoam o desempenho das instalações produtivas e/ou de serviços em termos de custos e taxas de utilização dos equipamentos. Participam de projetos de investimentos e zelam pela segurança, pela saúde e pelo meio ambiente. Coordenam equipes de técnicos, tecnólogos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

engenheiros.

Coveiro

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. Zelam pela segurança do cemitério.

Coordenador

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Operador de motosserra

Extraem madeira, identificando áreas de extração, derrubando árvores mapeadas, classificando toras conforme diâmetro e comprimento e separando madeira de acordo com sua utilização. Reflorestam áreas, apanhando sementes em árvores e brotos para clonagem e plantando mudas de árvores. Inventariam florestas, identificando espécies, monitorando crescimento de árvores e levantando potencial de madeira em florestas renováveis e nativas. Realizam medições ao cubar árvores derrubadas. Transportam árvores, toras e toretes e condicionam solo para plantio. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.

Jardineiro

Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o solo para plantio.

Recepcionista

Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

Motorista B

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

Motorista D

Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

Motorista Escolar

Cuidam da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e residência, e durante o transporte escolar.

Motorista da Ambulância

Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

Mecânico

Consertam máquinas e equipamentos, requisitando peças para reposição, montando máquinas equipamentos e acessórios, conforme especificações do fabricante. Organizam o local de trabalho para manutenção e avaliam as condições de máquinas e equipamentos. Elaboram propostas de serviços e orçamentos, relacionando causas de defeitos e listando peças para substituição. Trabalham seguindo normas de segurança e qualidade.

Auxiliar de Mecânico

Elaboram planos de manutenção; realizam manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituem peças, reparam e testam desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.

Pedreiro

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

Vaqueiro

Alimentam e manejam bovinos, bubalinos, eqüinos, asininos e muares, na pecuária de animais de grande porte; ordenham bovídeos. Sob orientação de veterinários e técnicos, cuidam da saúde dos animais e auxiliam na reprodução de animais. Treinam e preparam animais para eventos. Efetuam manutenção de instalações. Realizam tratos culturais em forrageiras, pasto e outras plantações para ração animal.

Designer Gráfico

Concebem e desenvolvem obras de arte e projetos de design, elaboram e executam projetos de restauração e conservação preventiva de bens culturais móveis e integrados. Para tanto realizam pesquisas, elaboram propostas e divulgam suas obras de arte, produtos e serviços.

Biomédico

Analisa amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. Para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

Roupeiro

Limpam, arrumam, organizam, vistoriam e abastecem apartamentos, camarotes, camarins, quartos e banheiros, em hotéis, teatros, estúdios de televisão e cinema, navios e estabelecimentos similares; mantém em ordem, conservam, classificam e organizam os figurinos e vestuários de clientes e atores, identificando e controlando as saídas, devoluções e substituições



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

das roupas e acessórios; atendem e auxiliam os hóspedes e atores em suas solicitações e necessidades pessoais e profissionais.

Oficial de Manutenção

Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Farmacêutico

Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Coordenador

Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Tecnólogos e técnicos em métodos de diagnósticos e terapêutica. (Técnico em radiologia)

Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança.

Faturista

Organizam documentos e efetuam sua classificação contábil; geram lançamentos contábeis, auxiliam na apuração dos impostos, conciliam contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo. Emitem notas de venda e de transferência entre outras; realizam o arquivo de documentos.

Biomédico

Analizam amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. Para tanto coletam e preparam amostras e materiais. Selecionam equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. Desenvolvem pesquisas técnico-científicas. Atuam em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. Operam equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. Participam na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. Executam reprodução assistida e circulação extracorpórea. Podem prestar assessoria e consultoria técnico-científica. Trabalham seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação.

Técnicos de imobilizações ortopédicas (Técnico de Gesso)

Confeccionam e retiram aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executam imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos). Preparam e executam trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual. Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações. Comunicam-se oralmente e por escrito, com os usuários e profissionais de saúde.

Técnicos de laboratórios de saúde e bancos de sangue (Técnico em Laboratório)

Analizam material biológico de pacientes e doadores, recebendo e preparando amostras conforme protocolos específicos. Operam, checam e calibram equipamentos analíticos e de suporte. Os técnicos em patologia clínica e hemoterapia podem realizar coleta de material biológico. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar pacientes e doadores.

Técnico em Informática

Consertam e instalam aparelhos eletrônicos, desenvolvem dispositivos de circuitos eletrônicos, fazem manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criam e implementam dispositivos de automação. Treinam, orientam e avaliam o desempenho de operadores. Estabelecem comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigem documentação técnica e organizam o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2018

A empresa, estabelecida à nº, CEP, CNPJ nº, Tel., pela presente propõe-se a executar os serviços previstos no Termo de Referência – anexo I do presente edital.

Declara que, por ser de seu conhecimento, submete-se a todas as cláusulas e condições do Edital relativas à licitação supra, bem como, às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, que integrarão o ajuste correspondente;

Validade da proposta: será de 60 (sessenta) dias, contados do primeiro dia útil posterior a data da entrega das Propostas;

Declaramos que estamos de acordo e aceitamos todas as condições prescritas neste Edital e seus anexos;

Declaramos que no preço apresentado, estão compreendidas todas as despesas, que direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto desta licitação, inclusive todos os tributos incidentes sobre a mesma;

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome :.....

CPF: RG nº.

....., de de 2018

(assinatura e identificação do responsável legal pela licitante)

Nome: R.G.: Cargo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 27, V DA LEI Nº 8.666/93

(NÃO EMPREGA MENOR)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

() Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.)

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2018

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, neste ato representado por _____ (nome do representante/sócio/procurador), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial em pauta, sob as penas da Lei, que INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO para sua participação no Pregão Presencial acima citado, estando apta e HABILITADA a realizar contratação com o Poder Público de qualquer esfera e se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2018

A licitante proponente _____, portadora do CNPJ n.º _____, com sede e administração na Rua _____ n.º __, bairro _____, município de _____, neste ato representado pelo sócio _____, nacionalidade brasileira, estado civil _____, profissão _____, portador do CPF n.º _____ e da Carteira de Identidade n.º _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____ n.º __, bairro _____, município de _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido Nos artigos 42 a 49 da citada lei e que cumpre os requisitos legais para qualificação como:

(...) Microempresa, MEI ou Empresa de Pequeno Porte, definida no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

(...) Empresa ou Sociedade equiparada à ME ou EPP, tendo auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006;

(...) Declaro que a empresa possui restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2018

Assinatura do Representante Legal da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO VI

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2018

A

PREFEITURA DE SANTA LUZIA/MG

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representado pelo(s) Sr(a). _____ (sócios ou diretores com qualificação completa: nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu(a) Procurador(a) o(a) Sr(a). _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto a PREFEITURA DE -----, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, em epígrafe, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentarem lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

Local, _____ de _____ de 2018.

Atenciosamente,

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)

(cédula de identidade, número e órgão emissor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2018 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 084/2018

*CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº _____/2018 QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA – MG, E*

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA, pessoa jurídica portadora do CNPJ n.º _____, Inscrição Estadual Isenta, com sede e administração NA Av. Oito, n. 50, Carreira Comprida, Santa Luzia/MG doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal.

CONTRATADA: XXXXX, pessoa jurídica de direito privado, portadora do CNPJ n.º _____, com sede e administração na Rua _____ nº _____, bairro _____, município de _____, neste ato representada pelo sócio _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador do CPF n.º _____ e da Carteira de Identidade n.º _____, residente e domiciliado na Rua _____ nº _____, bairro _____, município de _____, Estado _____.

FINALIDADE – O presente instrumento tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas ao fornecimento do objeto definido e especificado na Cláusula Primeira, sendo que sua lavratura foi regularmente autorizada em despacho exarado no processo licitatório nº 84/2018.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Processo Licitatório nº 84/2018, modalidade Pregão Presencial nº 29/2018 – Registro de Preços, homologado por decisão fundamentada, em conformidade com as normas ditadas pela Lei Federal nº. 10.520, de 2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 1993, estando vinculada de forma total e plena ao edital regente do certame do qual exige-se das partes rigorosa observância.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Integram este:

- a) O processo de PREGÃO N.º 29/2018;
- b) Anexo I - Termo de Referência;
- c) Anexo VIII – Minuta de Ata de Registro de Preços
- d) A Proposta da Contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

2.1. Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de mão de obra exclusiva, sem fornecimento de materiais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

3.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, dentre outras:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

3.2. Constitui obrigações da CONTRATADA, dentre outras:

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- c) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- e) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- f) Apresentar no primeiro mês de prestação dos serviços: relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso; exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

- g) Substituir, no prazo de 48 horas, 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;
- h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- i) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- j) Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- k) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- l) Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- m) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- n) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- o) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto ao sigilo das informações obtidas na execução dos serviços;
- p) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- q) 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- s) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

- 4.1. Os serviços serão remunerados pelo preço constante na proposta da licitante vencedora.
- 4.2. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, até 05 (cinco) dias após a data da emissão da nota fiscal de prestação de serviços, desde que entregue também toda a documentação comprobatória das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas.
- 4.3. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal do contrato ou servidor competente.

CLÁUSULA QUINTA – DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO

- 5.1. O contrato respeitará integralmente o Termo de Referência, o Edital, a Ata de Registro de Preços e a legislação vigente.
- 5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório, sendo vedada também a sub-rogação completa ou parcial.
- 5.3. Os serviços serão coordenados pelos respectivos fiscais indicados por cada Secretaria Municipal, a quem compete à administração, fiscalização e coordenação das obrigações decorrentes do Contrato.
- 5.4. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.
- 5.5. Não sendo regularizada a situação da Contratada no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO

- 6.1 O prazo de vigência é de 12 (Doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.
- 6.2. O prazo poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

- 7.1 A CONTRATANTE poderá rescindir o Contrato celebrado com a CONTRATADA, independentemente de qualquer interpelação judicial, por interesse público devidamente justificado no caso de a CONTRATADA infringir quaisquer das cláusulas contratuais, ou:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

- a) Se cometida qualquer fraude pela CONTRATADA;
- b) Se a CONTRATADA insistir em não cumprir quaisquer obrigações, e/ou responsabilidades a ela afetas, nos termos de que dispõe o presente contrato;
- c) Se a CONTRATADA entrar em concordata ou dissolução, ou nela ocorrer falecimento de sócio que prejudique o bom andamento da execução do serviço;
- d) Quando, após reiteradas notificações, ficar evidenciada incapacidade, imperícia ou má-fé por parte da CONTRATADA na condução da execução do serviço.
- e) Se a CONTRATADA transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte.
- f) Por Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento;
- g) Por ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada e impeditiva da prestação do serviço.
- h) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme disposto no art. 78, XVIII da Lei 8.666/93.

7.2. Aos casos de rescisão do Contrato aplica-se o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

7.3. Apresentar comprovante mensal de quitação da empresa com as obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados lotados na execução do contrato, sob pena de rescisão contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 Os recursos orçamentários destinados a esta licitação correrão por conta da dotação orçamentária XXX – FICHA XXX do orçamento vigente no Município de XXXX e da que vier substituí-la no exercício seguinte.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES

9.1 O contratado ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, em caso de descumprimento contratual às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal, nos termos do artigo 87, III da Lei nº 8.666/93;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MULTAS

10.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, calculada sobre o valor total final do Contrato:

- a) caso venha incorrer em atraso na execução dos serviços, ser-lhe-á cominada multa de 0,034% (zero



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso;

- b) caso venha se conduzir culposamente, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas do Contrato a ser firmado, ser-lhe-á cominada multa de 4% (quatro por cento);
- c) por se conduzir dolosamente durante a execução do serviço, ser-lhe-á cominada multa de 5% (cinco por cento);
- d) caso venha desistir da execução do serviço, ser-lhe-á cominada multa de 10% (dez por cento), sem prejuízo de outras cominações legais;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Santa Luzia, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Santa Luzia, ____ de _____ de 2018.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: 1 ----- 2 -----