



AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE CORONEL BARROS, através do Setor de Compras e Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar Federal nº 123/06, além das demais disposições legais aplicáveis, inclusive a regulamentação municipal e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

PREGÃO ELETRÔNICO	13/2024
PROCESSO	975/2024
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA SERVIÇOS DE PORTARIA NAS UNIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CORONEL BARROS
DATA DO PREGÃO	Terça-Feira, 16 de julho de 2024.
HORÁRIO	09:00
LOCAL	As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação no Setor de Compras e Licitações do Município, localizado na Travessa 20 de Março, nº 001, Centro, Coronel Barros/RS, CEP 98735-000, de segunda a sexta-feira, das 8h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, pelo telefone (55) 3333-9115 e nos sites www.portaldecompraspublicas.com.br e www.coronelbarros.rs.gov.br, no link "Licitações – Pregão Eletrônico".

Coronel Barros/RS, 28 de junho de 2024.

EDISON OSVALDO ARNT
Prefeito Municipal



Pregão Eletrônico 13/2024 - Processo 975/2024
Abertura na Terça-Feira, 16 de julho de 2024, às 09:00

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA SERVIÇOS DE PORTARIA NAS UNIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CORONEL BARROS Abertura das Propostas: 28/06/24 às 09:00. Informações pelo telefone (55) 3333-9115 ou nos sites <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> e <https://www.coronelbarros.rs.gov.br>, no link “Licitações – Pregão Eletrônico”.

Coronel Barros/RS, 28 de junho de 2024.

EDISON OSVALDO ARNT
Prefeito Municipal



CLIQUE SOBRE O ITEM PARA ACESSÁ-LO DIRETAMENTE:

1. OBJETO	4
2. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.	4
3. CREDENCIAMENTO	4
4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5
5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	7
6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	8
7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	9
8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	11
9. HABILITAÇÃO.	12
9.14 HABILITAÇÃO JURÍDICA.....	13
9.15HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.....	14
9.16 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.	14
9.17 HABILITAÇÃO TÉCNICA	15
10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA	16
11. RECURSO.....	16
12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	17
13. HOMOLOGAÇÃO.....	17
14. CONTRATO	18
15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	18
16. PAGAMENTO.....	19
17. DISPOSIÇÕES GERAIS	20
ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	22
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO.....	23
ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA	33



EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO 13/2024 – PROCESSO 975/2024

O MUNICÍPIO DE CORONEL BARROS, através do Setor de Compras e Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Lei Complementar Federal nº 123/06, além das demais disposições legais aplicáveis, inclusive a regulamentação municipal e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente pregão a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA SERVIÇOS DE PORTARIA NAS UNIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CORONEL BARROS Conforme as especificações contidas no edital e nos anexos, aos quais os interessados devem-se submeter sem quaisquer restrições.

1.2. A licitação ocorrerá na plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br, na **TERÇA-FEIRA, 16 DE JULHO DE 2024, ÀS 09:00**.

1.3. A licitação será realizada por **LOTE**, e o modo de disputa será **ABERTO**.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, levando em conta as especificações do objeto conforme estabelecido neste Edital e seus Anexos, visando garantir o menor custo para a Administração, de acordo com o artigo 34 da Lei nº 14.133/2021.

2. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS.

2.1 Qualquer pessoa pode impugnar um edital de licitação caso identifique irregularidades na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos.

2.2 O pedido deve ser protocolado em até **3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** antes da data de abertura da licitação, no campo designado disponível na Plataforma Portal de Compras Públicas, de acordo com o artigo 164 da Lei nº 14.133/2021.

2.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será fornecida pelo Pregoeiro e divulgada no Portal de Compras Públicas **ATÉ O ÚLTIMO DIA ÚTIL** antes da abertura da licitação, conforme o parágrafo único do artigo 164 da Lei nº 14.133/2021.

2.4 Quaisquer alterações no edital serão divulgadas da mesma maneira que a divulgação original e seguirão os mesmos prazos estabelecidos para os atos e procedimentos originais, exceto quando a modificação não afetar a elaboração das propostas, de acordo com o parágrafo 1º do artigo 55 da Lei nº 14.133/2021.

2.4.1 Na elaboração da resposta, o Pregoeiro será auxiliado, quando necessário, pelo setor técnico competente e pelo setor jurídico

2.5 A impugnação realizada dentro do prazo pelo licitante não impedirá sua participação nesta licitação até a decisão final.

2.6 As impugnações e pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo serão recebidos apenas como uma manifestação do direito de petição.

3. CREDENCIAMENTO

3.1 Os interessados em participar desta licitação deverão dispor de cadastro junto ao Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.



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

3.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou representante legal e presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes a esta licitação.

3.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Portal de Compras Públicas e mantê-los atualizados, devendo proceder imediatamente à correção ou à alteração dos dados tão logo identifique incorreção ou esses dados se tornem desatualizados.

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

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

3.5 As Licitantes que desejarem obter os benefícios de preferência concedidos as **MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**, e às demais pessoas jurídicas a elas legalmente equiparadas deverão **DECLARAR**, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que cumprem com os requisitos legais, estando aptas a usufruir o **TRATAMENTO DIFERENCIADO** estabelecido, nos termos dos artigos 43 a 49, da Lei Complementar Federal nº 123/06 e Lei Complementar Federal nº 147/14 ou da Lei Federal nº 11.488/07.

3.5.1 As licitantes que se declararem beneficiárias da Lei Complementar Federal nº 123/06, Lei Complementar Federal nº 147/14 e Lei Federal nº 11.488/07 e não comprovarem os requisitos legais para o enquadramento serão inabilitadas e poderão estar sujeitas às sanções previstas no Edital e legislação pertinente.

4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto, observadas as condições constantes do edital e seus anexos, e que estejam devidamente credenciadas no Portal de Compras Públicas.

4.2 Será vedada a participação de licitantes que:

- a) não atendam as condições do edital e seus anexos;
- b) não atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- c) estejam proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- d) se enquadram nas vedações previstas no artigo 9 e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- e) estejam sob processo de falência. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005;
- f) sejam Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- g) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- h) estejam constituídos sob a forma de consórcio.



4.3 Será vedada a participação de empresas em consórcio na licitação, com as seguintes justificativas:

- a) A vedação quanto à participação de empresas em consórcio não limitará a competitividade da licitação;
- b) A participação de empresas em consórcio somente é recomendável quando o objeto for “de alta complexidade ou de grande vulto econômico”, situações em que empresas isoladamente não teriam condições de atender aos requisitos de habilitação técnica ou de qualificação econômico-financeira.

4.4 Como condição de participação, o licitante, ao enviar proposta eletrônica, deverá preencher, em campo próprio do Portal de Compras Públicas, as seguintes declarações on-line:

- a) que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;
- b) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- c) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- d) que, para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 20/1998, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 anos;
- e) que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;
- f) que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213/1991;
- g) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.5 O licitante deverá assinalar “SIM” ou “NÃO” em campo próprio do Portal de Compras Públicas, relativo à seguinte declaração on-line: que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida lei complementar.

- a) Na licitação/item em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, assinalar “NÃO” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja microempresa ou empresa de pequeno porte.
- b) Na licitação/item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, ao assinalar “NÃO”, o licitante ficará impedido de prosseguir no certame, em relação à licitação/item.

4.6 Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4.7 A participação na presente licitação implica aceitação plena das condições expressas neste edital e seus anexos.



4.8 Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis, bem como os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional;

4.9 O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

4.10 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

4.11 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e Termo de Referência, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento.

4.12 Será concedido **TRATAMENTO FAVORECIDO** para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 (Arts. 42 a 49 e posteriores alterações) e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.4 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.6 Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

5.8 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

5.9 Os documentos referentes à habilitação do licitante deverão estar válidos no dia de abertura da sessão pública.

5.10 Quando da apreciação dos documentos para habilitação, o pregoeiro procederá ao que segue:



5.10.1 se os documentos para habilitação não estiverem completos e corretos, ou contrariarem qualquer dispositivo deste Edital, e não puderem ser saneados, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado;

5.10.2 no caso de inabilitação do primeiro classificado, serão retomados os procedimentos, respeitada a ordem de classificação do licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, e assim sucessivamente, até que sejam atendidas as condições do Edital.

5.11 Os licitantes remanescentes ficam obrigados a atender à convocação e a assinar a ARP no prazo fixado pela Administração (05 dias úteis contados da convocação para assinatura da Ata), ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

5.12 Os documentos apresentados pelo licitante que forem emitidos pela internet terão sua validade verificada pelo pregoeiro no momento da habilitação, bem como poderá o Pregoeiro diligenciar quanto a documentos públicos que por equívoco foram anexados com data de vencimento expirada, quando necessário.

5.13 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo máximo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

5.14 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.14.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou para atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

5.15 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.16 Nos termos do inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A proposta eletrônica deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a) Indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, o número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico, bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

b) Ter **VALIDADE NÃO INFERIOR A 90 (NOVENTA) DIAS CORRIDOS**, contados a partir da data de sua apresentação.

b1) As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 90 (noventa) dias.

c) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, com até **2 (DUAS) CASAS DECIMAIS**, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza).



d) Marca e fabricante para cada item ofertado, quando aplicável.

e) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

7.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.9 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

7.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

7.12 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa conforme item 1.3, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, durante o prazo de 15 (quinze) minutos e, encerrado este, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.13 Encerrado o prazo do item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (e os autores de ofertas com valores até 10% superiores a esta) possam ofertar um lance final e fechado, em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.



7.14 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15 Encerrados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.16 Na ausência de lance final e fechado, classificado nos termos dos itens anteriores, poderá o Pregoeiro proceder ao reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

7.21 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

7.22.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

7.22.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.22.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

7.23.2 Empresas brasileiras;

7.23.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.23.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.



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

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

7.24.2 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas e no prazo máximo estipulado pelo Pregoeiro, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.2 Caso não exista possibilidade de negociação, via manifestação formal no chat, pelo fornecedor melhor classificado, o prazo de negociação poderá ser reduzido.

7.25 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2 Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso do Pregoeiro no chat.

8.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo estipulado pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, caso esse entenda pela necessidade de concessão maior de prazo para envio dos documentos.

8.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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



8.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.11 Como regra, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço estimado fixado no Edital, desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.12 Em casos excepcionais, **PODERÁ SER ACEITA UMA PROPOSTA OU LANCE VENCEDOR COM UM PREÇO FINAL SUPERIOR AO PREÇO ESTIMADO**, desde que devidamente justificado e após uma avaliação detalhada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio.

9. HABILITAÇÃO.

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos documentos inseridos no Portal de Compras Públicas e ainda aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<https://certidoes.cgu.gov.br/>) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br).

c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>).

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.1 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do Portal de Compras Públicas, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica, quando exigida no edital.



9.4.1 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do Portal de Compras Públicas, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

9.6 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.7 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.11 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9.12 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar com prazo de validade em vigor. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 180 dias (cento e oitenta dias) contados a partir da data de expedição, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado(s) de Capacidade Técnica.

9.13 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.14 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.15 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

10.16.1 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como 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 inabilitação.

9.16 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

- a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa.



a1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar os demais requisitos de habilitação.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

b.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

b.2. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

b.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

b.3.Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.17 HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

9.18 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

9.20 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.



10. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante que for declarado vencedor será transmitida por meio do sistema eletrônico dentro do prazo determinado pelo pregoeiro, não inferior a 02 (duas) horas a partir da solicitação, que poderá ser prorrogado ou reduzido a critério deste último. Além disso, a mesma deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

c) Fornecer catálogo do produto ofertado (se necessário, quando solicitado pelo pregoeiro), onde possam ser comprovadas as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência. Na falta/omissão de alguma especificação poderá ser diligenciado pelo Pregoeiro.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.4 Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.6 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.7 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.8 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. RECURSO.

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

11.2 O recorrente terá, a partir de então, o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O recurso/contrarrazões será(ão) analisado(s) pelo Pregoeiro, o qual formalizará decisão administrativa.

11.4 Havendo dúvida quanto aos requisitos técnicos, e desde que motivado pelo Pregoeiro, poderá ser encaminhado ao setor requisitante para juntada de informações.



11.5 A decisão final do recurso/contrarrazões será formalizada pelo Pregoeiro.

11.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.3 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.4 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do Portal de Compras Públicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. HOMOLOGAÇÃO.

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021:

a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) Homologar a licitação.

13.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.



14. CONTRATO

14.1 Homologado o procedimento licitatório, o Município convocará a licitante vencedora para assinar o contrato. A mesma, deverá firmar a contratação no prazo de **5 (CINCO) DIAS ÚTEIS**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

a) O prazo referido no item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação expressa do licitante, contendo a exposição circunstanciada do motivo.

b) O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato (anexo III do presente edital) e dele faz parte integrante.

14.2 Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, será convocada a segunda classificada. O pregoeiro poderá negociar para que seja obtido preço melhor, e, após, procederá a habilitação da nova licitante vencedora.

14.3 Como condição para a sua contratação a licitante vencedora deverá manter as condições de habilitação previstas no presente edital, prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta Licitação.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

a) Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

b) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

d) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

e) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

f) Apresentar declaração ou documentação falsa;

g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

j) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2 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 por escrito;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;



d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

15.5 Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município as sanções administrativas previstas no item acima deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

15.6 Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16. PAGAMENTO

16.1 Após a execução do objeto contratado ou parcela dele, o pagamento será efetuado **PARCELADAMENTE** conforme cronograma, no prazo de até **20 (vinte) DIAS ÚTEIS** da liquidação da documentação.,

a) A nota fiscal deverá trazer os seguintes dados cadastrais do Município de Coronel Barros:

Município de Coronel Barros
CNPJ: 94.721.388/0001-63
Inscrição Estadual: Isento
Endereço: Travessa 20 de Março, nº 001, Centro, Coronel Barros/RS – 98735-000
Nº do empenho
% e/ou valor do IR conforme IN 1234 da RFB

b) Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFSE) deverão ser encaminhados pela empresa adjudicatária, obrigatoriamente, para o e-mail **notasfiscais@coronelbarros.rs.gov.br**.

c) O pagamento será realizado pelo Município de Coronel Barros mediante depósito bancário ou PIX em favor do adjudicatário, que indicará em formulário próprio o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação.

c1) As informações referidas deverão ser encaminhadas à Tesouraria do Município de Coronel Barros, ficando o contratado obrigado a mantê-las atualizadas.

16.1.1 REACTUAÇÃO

a) Caso ocorram eventos imprevisíveis ou mudanças significativas nas condições que afetem substancialmente o custo do serviço de transporte escolar, as partes concordam em iniciar negociações para repactuar as condições financeiras deste contrato.

b) A parte que pretende a repactuação deverá notificar a outra parte por escrito, apresentando documentação que justifique a necessidade de repactuação.

c) As partes se comprometem a iniciar as negociações de boa-fé e a buscar um acordo equitativo para ambas as partes.

16.1.2 PROCEDIMENTO DE REACTUAÇÃO



a) A repactuação será formalizada por meio de um aditivo contratual, que especificará as novas condições financeiras, prazos e quaisquer outras alterações necessárias.

b) A repactuação só terá efeito após a assinatura do aditivo contratual por ambas as partes.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 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.

17.2 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

17.4 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.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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.

17.8 O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.8.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

17.10 O Município poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

17.10.1 A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

17.10.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

17.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, no sítio eletrônico oficial do município www.coronelbarros.rs.gov.br/licitacao e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Compras e Licitações.

17.12 As despesas decorrentes do objeto deste Pregão correrão à conta dos seguintes créditos orçamentários:



Pregão Eletrônico 13/2024 - Processo 975/2024
Abertura na Terça-Feira, 16 de julho de 2024, às 09:00

a) O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida, decorrerá da dotação orçamentária oriunda de orçamento próprio da municipalidade.

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

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços

Anexo II – Minuta do Contrato

Anexo III – Termo de Referência

Coronel Barros, 28 de junho de 2024.

FELIPE JAHN DO AMARAL
Procurador

EDISON OSVALDO ARNT
Prefeito



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 13/2024 - PROCESSO 975/2024

LOCAL: MUNICÍPIO DE Coronel Barros/RS

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	CIDADE:
CEP:	E-MAIL:
TELEFONE(S)	
BANCO DA LICITANTE:	Nº DA AGÊNCIA:
CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:	

Lote	Item	Qtd.	Un.	Descrição	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1					
VALOR TOTAL POR EXTENSO:						

A empresa DECLARA que:

1. Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
2. A validade da presente proposta é de 90 (noventa) dias.
3. Cumprirá todos os prazos de acordo com o estabelecido no edital e seu Termo de Referência.
4. Não incide nas vedações previstas na lei nº 14.133/2021.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS: Serão desclassificadas as propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.



ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO N°

Contrato celebrado entre o MUNICÍPIO DE CORONEL BARROS pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 94.721.388/0001-63, com sede administrativa à Travessa 20 de Março, nº 001, neste ato representado pelo Prefeito Senhor EDISON OSVALDO ARNT, brasileiro, solteiro, empresário, portador da Cédula de Identidade nº. 9037789568 e inscrito no CPF nº. 576.261.620-72, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ..., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº ..., na rua ..., nº ..., no bairro ..., na cidade de ..., CEP: ..., telefone: ..., e-mail: ... neste ato representada por seu (Diretor, sócio-gerente, sócio proprietário, procurador, etc) Sr. ..., residente e domiciliado no Bairro ..., na rua ..., nº ..., na cidade de ..., CEP: ..., Telefone: ..., e-mail:..., portador da cédula de identidade nº ..., e inscrito no CPF n.º ..., doravante denominado de CONTRATADA, para execução do objeto constante na Cláusula Primeira deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO

O presente instrumento tem por fundamento o edital de licitação de PREGÃO ELETRÔNICO 13/2024 – PROCESSO 975/2024, e na proposta vencedora, conforme termos de homologação e de adjudicação e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores, legislação municipal e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA SERVIÇOS DE PORTARIA NAS UNIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CORONEL BARROS

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

O preço total para o presente contrato é de R\$ _____, constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para total execução do presente objeto, conforme empenho de nº xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa deste contrato correrá pelo seguinte crédito:

ÓRGÃO

UNIDADE

FUNÇÃO

SUBFUNÇÃO

PROGRAMA

PROJETO/ATIVIDADE

DESPESA

CATEGORIA
ECONÔMICA

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS



O Presente instrumento contratual terá vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco dias), contados da data da assinatura do contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O prazo máximo para o início da execução dos serviços contratados não será superior a **10 (dez) DIAS ÚTEIS** contados da data da assinatura da ordem de serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO: No caso de solicitação de prorrogação do prazo, a empresa deverá apresentar, antes do término do mesmo, pedido formal apresentando as razões justificadoras, que serão objeto de apreciação.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O presente contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, mediante demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, sendo permitidas eventuais negociações entre as partes.

PARÁGRAFO QUARTO: No caso da execução contratual **ULTRAPASSAR O PRAZO DE 12 (DOZE) MESES** a partir da assinatura do contrato/ordem de serviço, poderá ser concedido reequilíbrio ao preço proposto, tendo como indexador o IPCA/IBGE ou outro índice mais vantajoso para a administração.

PARÁGRAFO QUINTO: A data-base do período de correção contará desde a data da apresentação das propostas.

CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser executado de acordo com previsto no termo de referência, na requisição interna nº , no edital e na proposta vencedora da licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

6.1 Os serviços a serem executados são os seguintes:

AGENTE DE PORTARIA

6.1.1 Constituem atribuições do serviço de agente de portaria/porteiro:

I - Fiscalizar a entrada e saída das Unidades Escolares, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;

II - Colaborar com a segurança pessoal dos estudantes, professores e demais funcionários das unidades escolares, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;

III - Controlar o fluxo de pessoas, alunos, professores e demais funcionários que trabalhem na unidade ou ainda pais e responsáveis pelos alunos, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as se for o caso;

IV - Em caso de necessidade, acompanhar as pessoas aos locais que fizerem necessário;

V - Impedir o acesso de terceiros não identificados, sem horário pré-agendado, ou pessoas não autorizadas às unidades escolares;

VI - Adotar as providências recomendadas pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Corpo de Bombeiros e Defesa Civil, em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros;

VIII - Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente;

IX - Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado nas dependências das unidades;



X - Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;

XI - Atender e efetuar ligações telefônicas, se necessário;

XII - Receber e efetuar ligações telefônicas, se necessário;

XIII - Proibir qualquer aglomerado de pessoas nas unidades, comunicando o fato à direção ou coordenação da unidade escolar, em caso de desobediência;

XIV - Trabalhar em harmonia com os demais servidores, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente escolar. Entretanto, poderá ocorrer entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

XV - Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da unidade escolar, seguindo as orientações da unidade responsável pela fiscalização do contrato;

XVI - Manipular o sistema de controle de acesso de pessoas, quando houver, mediante acesso a software instalado em computadores localizados nas portarias, realizando todas as atividades inerentes.

6.2 CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

I - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, efetuando-os dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta vencedora, bem como do Edital e seus ANEXOS;

II - Executar diretamente o objeto, SEM transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

III - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;

IV - Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

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

VI - Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

VII - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

VIII - 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;

IX - Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as necessárias providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;



- X - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- XI - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- XII - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas das unidades escolares.
- XIII - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- XIX - 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;
- XX - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- XXI - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- XXII - Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social - correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos da Lei nº 14.663, de 28 de agosto de 2023, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Gestor/ Fiscal designado;
- XXIII - Pagar os salários dos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido e em horário de expediente bancário, através de depósito bancário na conta do trabalhador, conforme estabelecido na alínea "b" do subitem 1.2. da IN 05/2017, bem assim recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os respectivos comprovantes. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de cheques pré-datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos. Para efeito de contagem do prazo, no calendário, o sábado é dia útil (IN nº 01/89);
- XXIV - No momento da assinatura do contrato, autorizar o CONTRATANTE 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 estes não forem adimplidos, conforme alínea "d", subitem 1.2. do Anexo VII-B da IN 05/2017;
- XXV - Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação dos serviços, vales-transportes para o deslocamento dos mesmos às dependências do CONTRATANTE;
- XXVI - Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação de serviços, vale-refeição e/ou vales- alimentação, cujo valor deverá ser, de acordo com a convenção da categoria;
- XXVII - Efetuar exames médicos admissionais e periódicos em todos os seus funcionários que prestam serviços nas instalações do CONTRATANTE;
- XXVIII - Os exames admissionais deverão ser realizados em todos os trabalhadores até o último dia anterior ao início da prestação dos serviços;
- XXIX - Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem assim aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;



XXX - Cumprir os indicadores de Níveis de Serviço quanto à pontualidade e à qualidade na execução dos serviços, consoante especificado neste Termo de Referência;

XXXI - Fornecer e manter atualizada relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), horário de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos (almoço), inclusive programação para férias, devendo estas, preferencialmente, se possível, iniciar no primeiro dia do mês;

XXXII - Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços no CONTRATANTE, com treinamentos, mantendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XXXIII - Substituir definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

XXXIV - Utilizar sistema de ponto no qual serão registrados, pelo profissional alocado para a prestação dos serviços, os horários de início e término de funcionamento do expediente, inclusive horário para alimentação, com a devida aposição da assinatura, devendo sempre ser fiscalizado e acompanhado pelo Preposto da CONTRATADA;

XXXV - A utilização de sistema de Registro de Frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e controle dos seus profissionais na prestação dos serviços.

XXXVI - Manter livro diário, ou sistema que o substitua com a mesma eficácia, para registro das ocorrências relativas ao Contrato;

XXXVII - Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;

XXXVIII - Manter os seus empregados usando uniformes completos em bom estado (calça, camisa, sapatos), bem assim identificados durante o horário de trabalho, mediante uso permanente de crachás, com fotografia recente e nome visível;

XXXIX - Fornecer, no mínimo, semestralmente, 02 (dois) uniformes completos para cada trabalhador. Os uniformes deverão ser fornecidos durante todo o período de contrato e substituídos sempre que se apresentarem desgastados, por conta da CONTRATADA;

XL - O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma:

a) 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada semestre. Sempre que alguma peça do conjunto não atenda as condições mínimas de apresentação, esta deverá ser substituída no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Fiscalização;

b) O conjunto será composto por: 02 (duas) Calças, 02 (duas) Camisas e 01 (um) par de calçado e 01 (uma) Jaqueta de Nylon Preta;

c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

XLI - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização do Contrato;



XLII - Os empregados da CONTRATADA deverão portar sempre, em local visível crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa;

XLIII - Os empregados deverão estar sempre calçados, com calçado fechado, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos de qualquer tipo.

XLIV - Indicar Preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE;

XLV - Indicar formalmente ao CONTRATANTE, os empregados que serão designados como encarregados, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Terá ainda o dever de reportar-se, quando necessário, ao gestor/fiscal da Administração e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

XLVI - Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

XLVII - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do CONTRATANTE;

XLVIII - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;

XLIX - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

L - Atender prontamente todas as solicitações da Secretaria Municipal de Educação previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;

LI - Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

LII - Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

LIII - Comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e autorizar, caso os pagamentos não ocorram até o fim do segundo mês após do encerramento da vigência contratual, a utilização da garantia contratual para o pagamento das verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2. do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria, conforme alínea "j", subitem 3.1. do Anexo VII-F, ambos da IN 05/2017;

LIV - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei nº 14.133/2021;

LV - Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela Administração, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts. 137, inciso I, 139, inciso III e 156, da Lei nº 14.133/2021), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.

LVI - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;



LVII - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

LVIII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

LX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

LXI - Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

LXII - Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

Após a execução do objeto contratado ou parcela dele, o pagamento será efetuado **PARCELADAMENTE conforme cronograma de execução**, no prazo de até **20 (VINTE) DIAS ÚTEIS** da liquidação da documentação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será realizado pelo Município de Coronel Barros, mediante depósito bancário ou PIX em favor do adjudicatário, que indicará, em formulário próprio, o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação;

PARÁGRAFO SEGUNDO: As informações referidas no parágrafo anterior deverão ser encaminhadas à Tesouraria do Município de Coronel Barros, ficando o licitante obrigado a mantê-las atualizadas.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFSE) deverão ser encaminhados pela CONTRATADA, obrigatoriamente, para o e-mail notasfiscais@coronelbarros.rs.gov.br;

PARÁGRAFO QUARTO: A nota fiscal deverá, obrigatoriamente, ser emitida pela empresa CONTRATADA indicada na Nota de Empenho, não sendo admitido o recebimento de nota fiscal com o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) diferente do indicado na Nota de Empenho;

PARÁGRAFO QUINTO: A Nota Fiscal deverá trazer os seguintes dados cadastrais do Município de Coronel Barros:

- a) Município de Coronel Barros;
- b) CNPJ: 94.721.388/0001-63;
- c) Inscrição estadual: isento;
- d) Endereço: Travessa 20 de Março, nº 001, Centro, Coronel Barros/RS -98.735-000;
- e) número de empenho.
- f) % e/ou valor da retenção de IR conforme IN 1234 da RFB



PARÁGRAFO SEXTO: A CONTRATANTE reterá um índice do valor bruto constante na nota fiscal de prestação serviços, conforme o enquadramento da empresa, e recolherá a importância retida até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente ao da emissão, em nome da CONTRATADA, tudo em conformidade com a Instrução Normativa RFB nº 2110 de 17 de outubro de 2022.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Quando do primeiro pagamento à empresa a mesma deverá apresentar ao fiscal técnico do contrato as fichas de entrega de EPIs dos colaboradores, juntamente do PCMSO e PGR;

PARÁGRAFO OITAVO: Os pagamentos somente serão liberados com recebimento emitido pelo fiscal do contrato através de laudo ou através da assinatura e carimbo na NF.

PARÁGRAFO: O(s) pagamento(s) somente será(ão) liberado(s) após a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) Nota fiscal, emitida em nome do Município de Coronel Barros/RS, dos serviços efetivamente executados contendo o número do empenho correspondente;
- b) Declaração contendo a relação dos empregados que efetivamente prestaram serviço à contratante, com respectivo nº da CTPS;
- c) Comprovante do pagamento dos salários dos empregados que prestaram serviço à contratante, através de contracheque ou recibo de pagamento (referente ao mês anterior);
- d) E-Social: Comprovante Contribuição Previdenciária por trabalhador ou relatório do sistema da empresa contendo os trabalhadores informados na declaração de funcionários, em que o valor total da contribuição seja igual ao relatório da contribuição previdenciária total do e-social;
- e) DCTF web (Recibo de Entrega);
- f) Comprovante de pagamento da guia DARF de recolhimento do INSS (referente ao mês anterior);
- g) Relatório analítico da GRF/ GFIP (referente ao mês anterior).
- h) Comprovante de pagamento da guia de recolhimento do FGTS (referente ao mês anterior);
- i) Declaração quando não houver empregados que os serviços forem prestados somente pelo titular ou sócios da empresa contratada;
- j) Comprovação da condição de associado (no caso de cooperativa) mediante apresentação da cópia da ficha de matrícula ou da inscrição no livro matrícula, onde conste o número de sua inscrição, qualificação e data de admissão.

PARÁGRAFO: A documentação mencionada no parágrafo anterior deverá ser conferida e rubricada pelo servidor fiscalizador do respectivo contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

8.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;
- II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;



III - Determinar as providências necessárias quando a execução do contrato não observar a forma estipulada no edital, seu termo de referência e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas do presente contrato.

8.2 São obrigações da CONTRATADA:

I – Executar o contrato de acordo com as especificações e prazos do edital, seu termo de referência e do presente contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratado, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI), que serão fiscalizados a qualquer momento pela fiscalização contratual, com a obrigação da contratada de comprovar o atendimento integral das normas do MPT;

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, quando se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Apresentar ao fiscal técnico/administrativo do contrato as fichas de entrega de EPIs dos colaboradores;

IX - Apresentar ao fiscal técnico/administrativo do contrato o pertinente PCMSO e PGR;

CLÁUSULA NONA – EXTINÇÃO DO CONTRATO

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

PARÁGRAFO ÚNICO: A forma de extinção do contrato poderá ser realizada de acordo com o disposto no art.138 da Lei nº 14.133/2021, bem como as consequências da extinção determinada por ato unilateral da Administração serão as previstas no art.139 da mesma lei.

CLÁUSULA DÉCIMA –INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações aqui ajustadas, quando da ocorrência das infrações constantes do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à contratada as sanções indicadas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se o procedimento indicado no mesmo artigo e seguintes (arts.156 a 163, todos da Lei nº 14.133/2021).

PARÁGRAFO ÚNICO: O processo sancionatório será formalizado e acompanhado conforme estipulações da Lei Municipal nº 4637/2007 e demais disposições constantes da Lei nº14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A designação do gestor e dos fiscais é realizada de acordo com o art. 7º c/c art.117, ambos da Lei nº 14.133/2021, e conforme determina o Decreto Municipal nº 5753/2015, de 15 de setembro de 2015, em seu Artigo 2, inciso IV.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL _____ será o GESTOR do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do contrato será exercida pelo(a) servidor(a) xxxxx.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA do contrato será exercida pelo(a) servidor(a) xxxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DISPOSIÇÕES GERAIS

As eventuais omissões desse contrato serão resolvidas pelas disposições constantes na Lei Federal nº 14.133/2021.

Fica eleito o foro da Comarca de Ijuí para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim, por estarem as partes justas e contratadas, firma o presente termo em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Coronel Barros (RS), .../.../.....

MUNICÍPIO DE CORONEL BARROS
CNPJ nº 94.721.388/0001-63
EDISON OSVALDO ARNT
Prefeito
CPF nº
CONTRATANTE

NOME DO FORNECEDOR
CNPJ N.º ...
NOME DO REPRESENTANTE
Cargo
CPF nº ...
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer do Município de Coronel Barros RS.
VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$) 261.582,60 (valor estimado para 5 (cinco) anos).

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência, tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA PARA SERVIÇOS DE PORTARIA NAS UNIDADES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE CORONEL BARROS, conforme especificações e quantidades constantes neste termo de referência.

1.2 Critério de julgamento: menor preço global.

1.3 Quantidades e valores máximos admitidos para aquisição:

Lotes	Cód.	Item	Und	Especificação	Complemento	Quant.	Valor Unitário	Valor total
1, 2 e 3	36222	1	H	SERVIÇO DE PORTARIA		220* (2.640horas/ano/lotete)	R\$ 19,82	R\$ 4.359.71
Valor total estimado para 12 meses								R\$ 53.316,52
Valor total estimado para 60 meses								R\$ 261.582,60

*Quantidade de horas estimadas para um mês de trabalho, podendo variar conforme os turnos de cada escola.

1.4 As quantidades constantes no quadro acima são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

1.5 Despesas inclusas: No preço proposto deverão estar incluídos os tributos, as tarifas e os demais encargos necessários à execução o objeto.

1.6 O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado no prazo máximo de 5 (cinco) anos, conforme o artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto deste certame licitatório.

1.8 Nos termos da Instrução Normativa nº 05/2017, os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

1.9 A(s) LICITANTE(s) interessada(s) em participar da licitação RECOMENDA-SE vistoriar os locais/prédios onde serão executados os serviços. (VISITA TÉCNICA FACULTATIVA).

1.10 A LICITANTE deverá apresentar juntamente com sua Proposta Comercial, Planilha de Formação de Custo para melhor análise e julgamento da formação do preço apresentado.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



2.1 A contratação deste serviço por 12 (doze) meses, prorrogáveis por até 5 (cinco) anos, faz-se necessária devido a necessidade de controle de acesso efetivo de entrada e saída de pessoas nas unidades escolares municipais a fim de evitar acessos de pessoas não autorizadas. A Secretaria Municipal de Educação não possui mão de obra especializada para efetivar o controle de acesso de maneira eficiente, sendo imprescindível a contratação deste serviço para garantir melhor controle de acesso nas unidades escolares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão Presencial, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços – SRP, menor preço por item, Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra exclusiva para serviços de Portaria nas unidades das Escolas Municipais de Coronel Barros.

3.2 O certame deverá possibilitar a ampla concorrência entre os fornecedores interessados, desde que atendam os requisitos mínimos de habilitação e do objeto, a se fazerem constantes no Edital e Termo de Referência. No caso específico, justifica-se a propositura da utilização do Sistema de Registro de Preços, em virtude da possibilidade de haver ampliação da demanda dos serviços a serem adquiridos, bem como possibilita que outros órgãos interessados participem do referido certame.

3.3 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.3.1 Os serviços serão executados nas dependências das Escolas Municipais relacionadas no quadro abaixo, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de educação.

3.3.2 ESCOLAS MUNICIPAIS

Unid.	Nome da Instituição	Endereço / telefone
1	EMEI Bloco A	Rua Alfredo Steglich Sobrinho, nº 335, Coronel Barros/RS - (55) 3333-9088
2	EMEI Bloco B	Rua Alfredo Steglich Sobrinho, nº 315, Coronel Barros/RS - (55) 3333-9088
3	EMEF Miguel Burnier	Rua José Roberto Vogt Esq. Rua João Alfredo Scherer, n.º 02, Coronel Barros/RS – (55) 3333-9120

3.4 DO SERVIÇO DE AGENTE DE PORTARIA/PORTEIRO

3.4.1 A empresa contratada prestará o serviço de agente de portaria/porteiro, que será responsável pelo controle de acesso nas unidades escolares, conforme descrito no item 3.5.

3.4.2 Para a prestação dos serviços, a empresa contratada utilizará, sob sua inteira responsabilidade e de acordo com as normas que regem a atividade, mão de obra devidamente uniformizada, treinada e qualificada.

3.4.3 Com fulcro na IN 05/2017, os profissionais que prestarem os serviços, ficarão subordinados ao encarregado que a empresa vencedora indicar.

3.4.4 os serviços serão executados de segunda a sexta-feira, observando os horários e escolares (conforme ANEXO C - PLANILHA DE HORÁRIOS), com tempo para intervalo e refeição, não excedendo ao total de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3.4.5 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante que deverá comunicar à contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

3.5 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS



3.5.1 Os serviços a serem executados são os seguintes:

AGENTE DE PORTARIA

3.5.1.1 Constituem atribuições do serviço de agente de portaria/porteiro:

I - Fiscalizar a entrada e saída das Unidades Escolares, notificando a pessoa competente a respeito da entrada/saída de pessoas não autorizadas ou qualquer movimentação suspeita;

II - Colaborar com a segurança pessoal dos estudantes, professores e demais funcionários das unidades escolares, notificando a pessoa competente ou autoridade policial para atender eventual ocorrência;

III - Controlar o fluxo de pessoas, alunos, professores e demais funcionários que trabalhem na unidade ou ainda pais e responsáveis pelos alunos, recepcionando, identificando, orientando e encaminhando-as se for o caso;

IV - Em caso de necessidade, acompanhar as pessoas aos locais que fizerem necessário;

V - Impedir o acesso de terceiros não identificados, sem horário pré-agendado, ou pessoas não autorizadas às unidades escolares;

VI - Adotar as providências recomendadas pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Corpo de Bombeiros e Defesa Civil, em caso de princípio de incêndio, como, por exemplo, acionamento da central de alarme, contato com a equipe de brigadistas, entre outros;

VIII - Verificar se as portas e janelas foram fechadas após o encerramento do expediente;

IX - Guardar qualquer objeto particular porventura encontrado nas dependências das unidades;

X - Manter-se no posto sem se afastar de seus afazeres principalmente para atender chamadas ou cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas;

XI - Atender e efetuar ligações telefônicas, se necessário;

XII - Receber e efetuar ligações telefônicas, se necessário;

XIII - Proibir qualquer aglomerado de pessoas nas unidades, comunicando o fato à direção ou coordenação da unidade escolar, em caso de desobediência;

XIV - Trabalhar em harmonia com os demais servidores, no intuito de impedir o acesso de qualquer pessoa que esteja vestindo traje incompatível com o ambiente escolar. Entretanto, poderá ocorrer entrada quando ficar caracterizada situação de emergência, com potencial risco de vida e reconhecida necessidade de pronto atendimento/socorro médico;

XV - Identificar pessoas estranhas ao quadro de pessoal que estiverem nas dependências da unidade escolar, seguindo as orientações da unidade responsável pela fiscalização do contrato;

XVI - Manipular o sistema de controle de acesso de pessoas, quando houver, mediante acesso a software instalado em computadores localizados nas portarias, realizando todas as atividades inerentes.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



4.1 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, Sistema de Registro de Preços - SRP, na sua forma presencial, com critério de julgamento por menor preço global, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 6º inciso XLI e artigo 34.

4.2 A relação dos serviços que serão prestados, quantidades estimadas e demais especificações encontram-se discriminadas no presente termo.

4.3 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre os serviços;

4.4 A contratada deverá fornecer diretamente o serviço, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.5 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços;

4.6 RESPONSABILIDADE DA EMPRESA CONTRATADA REFERENTE AOS SERVIÇOS DE PORTARIA

4.6.1 Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração.

4.6.2 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros.

4.6.3 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor e realizar com frequência semestral treinamentos para reciclagem.

4.6.4 Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meios de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

4.6.5 Substituir imediatamente, 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.

4.6.6 Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior.

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

4.6.8 Apresentar, se e quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão, a critério da Administração.

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

4.6.10 Atender de imediato às solicitações da Contratante quando à substituição dos empregados alocados, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência.

4.6.11 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato;

4.6.12 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

4.6.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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



4.6.15 Manter seus empregados com uniformes limpos, em bom estado de conservação, portando crachá de identificação com fotografia recente, constando nome, matrícula, função, arcando com as despesas advindas desta exigência.

4.6.16 Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades, falhas ou quaisquer fatos relevantes encontrados na execução dos serviços, para serem analisados, alterados, suprimidos ou corrigidos, se for o caso;

4.6.17 Manter disciplina nos locais de serviços, afastando no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, após o pedido da contratante, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela administração;

4.6.18 Obedecer às normas e os procedimentos internos atinentes às rotinas diárias da Contratante;

4.6.19 Comunicar à contratante, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;

4.6.20 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 de acordo com as exigências da contratante;

4.7 DA VISITA TÉCNICA

4.7.1 As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica nos locais/prédios onde os serviços serão executados.

4.7.2 É recomendável a realização da visita técnica, que tem por finalidade conhecer os locais onde serão executados os serviços e avaliar as condições relativas às suas características, e conseqüentemente, assegurar que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE.

4.7.3 A visita deverá ser realizada, no horário das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 16:30, nas Escolas e EMEIS até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto à Secretaria Municipal de Educação, pelo telefone (55) 3333-9163, com endereço na Rua Alfredo Steglich Sobrinho, 346 – 2º piso, Centro, Coronel Barros/RS.

4.7.4 A visita deverá ser realizada por profissional qualificado e habilitado da interessada. A Declaração de Vistoria da visita técnica efetuada, conforme o modelo constante do ANEXO D.

4.7.5 A licitante que optar pela não realização da visita técnica, vindo a ser a vencedora, não poderá alegar, como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento dos locais da realização do serviço e suas peculiaridades.

4.7.6 A declaração da licitante, em sua Proposta Comercial, de que conhece as condições locais para a execução do objeto supre a necessidade de visita técnica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Das obrigações da contratante

5.1.1 São obrigações do CONTRATANTE:

I - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

II - Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;

III - Notificar à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

IV - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

V - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;



VI - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Termo de Referência e no contrato respectivo;

VII - Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança;

VIII - Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;

IX - Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no contrato;

X - Atender todas as responsabilidades listadas no item 4 deste termo de referência;

XI - Observar para que durante toda a validade do Contrato Administrativo e/ou Atas de Registros de preços, oriundos deste Termo de Referência, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis neste Termo e demais documentos por ele orientado, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

5.2 Das obrigações da contratada e execução do objeto

5.2.1 A CONTRATADA, além do fornecimento da mão de obra, obriga-se a:

I - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, efetuando-os dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta vencedora, bem como do Edital e seus ANEXOS;

II - Executar diretamente o objeto, SEM transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;

III - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;

IV - Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;

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

VI - Manter disciplina nos locais de serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

VII - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente;

VIII - 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;

IX - Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as necessárias providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

X - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

XI - Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;



XII - Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas das unidades escolares.

XIII - Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

XIX - 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;

XX - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

XXI - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

XXII - Comprovar, a partir do segundo mês da prestação dos serviços, os pagamentos referentes ao recolhimento das Contribuições Sociais - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Previdência Social - correspondentes ao mês da última competência, compatíveis com o efetivo declarado, nos termos da Lei nº 14.663, de 28 de agosto de 2023, e da Nota Fiscal/Fatura atestada pelo Gestor/ Fiscal designado;

XXIII - Pagar os salários dos seus empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido e em horário de expediente bancário, através de depósito bancário na conta do trabalhador, conforme estabelecido na alínea "b" do subitem 1.2. da IN 05/2017, bem assim recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes das contratações, exibindo, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE, os respectivos comprovantes. A CONTRATADA não poderá utilizar-se de cheques pré-datados ou de outra praça para efetuar tais pagamentos. Para efeito de contagem do prazo, no calendário, o sábado é dia útil (IN nº 01/89);

XXIV - No momento da assinatura do contrato, autorizar o CONTRATANTE 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 estes não forem adimplidos, conforme alínea "d", subitem 1.2. do Anexo VII-B da IN 05/2017;

XXV - Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação dos serviços, vales-transportes para o deslocamento dos mesmos às dependências do CONTRATANTE;

XXVI - Fornecer integralmente, aos profissionais designados para a prestação de serviços, vale-refeição e/ou vales- alimentação, cujo valor deverá ser, de acordo com a convenção da categoria;

XXVII - Efetuar exames médicos admissionais e periódicos em todos os seus funcionários que prestam serviços nas instalações do CONTRATANTE;

XXVIII - Os exames admissionais deverão ser realizados em todos os trabalhadores até o último dia anterior ao início da prestação dos serviços;

XXIX - Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, bem assim aqueles referentes à segurança e à medicina do trabalho;

XXX - Cumprir os indicadores de Níveis de Serviço quanto à pontualidade e à qualidade na execução dos serviços, consoante especificado neste Termo de Referência;

XXXI - Fornecer e manter atualizada relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, números da carteira de identidade (RG), da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), horário de trabalho (início e final da jornada diária), horários dos intervalos (almoço), inclusive programação para férias, devendo estas, preferencialmente, se possível, iniciar no primeiro dia do mês;

XXXII - Selecionar e preparar os empregados que irão prestar os serviços no CONTRATANTE, com treinamentos, mantendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

XXXIII - Substituir definitivamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, e independentemente de justificativa, qualquer profissional alocado para prestação dos serviços, cujo desempenho, conduta ou comportamento sejam considerados pelo CONTRATANTE como prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios aos serviços



prestados pelo Órgão ou ao interesse do serviço público, sendo vedado o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

XXXIV - Utilizar sistema de ponto no qual serão registrados, pelo profissional alocado para a prestação dos serviços, os horários de início e término de funcionamento do expediente, inclusive horário para alimentação, com a devida aposição da assinatura, devendo sempre ser fiscalizado e acompanhado pelo Preposto da CONTRATADA;

XXXV - A utilização de sistema de Registro de Frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e controle dos seus profissionais na prestação dos serviços.

XXXVI - Manter livro diário, ou sistema que o substitua com a mesma eficácia, para registro das ocorrências relativas ao Contrato;

XXXVII - Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;

XXXVIII - Manter os seus empregados usando uniformes completos em bom estado (calça, camisa, sapatos), bem assim identificados durante o horário de trabalho, mediante uso permanente de crachás, com fotografia recente e nome visível;

XXXIX - Fornecer, no mínimo, semestralmente, 02 (dois) uniformes completos para cada trabalhador. Os uniformes deverão ser fornecidos durante todo o período de contrato e substituídos sempre que se apresentarem desgastados, por conta da CONTRATADA;

XL - O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: a) 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada semestre. Sempre que alguma peça do conjunto não atenda as condições mínimas de apresentação, esta deverá ser substituída no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Fiscalização; b) O conjunto será composto por: 02 (duas) Calças, 02 (duas) Camisas e 01 (um) par de calçado e 01 (uma) Jaqueta de Nylon Preta; c) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

XLI - Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização do Contrato;

XLII - Os empregados da CONTRATADA deverão portar sempre, em local visível crachá de identificação com fotografia, fornecido pela empresa;

XLIII - Os empregados deverão estar sempre calçados, com calçado fechado, não sendo permitido o uso de sandálias ou chinelos de qualquer tipo.

XLIV - Indicar Preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE;

XLV - Indicar formalmente ao CONTRATANTE, os empregados que serão designados como encarregados, com a missão de garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Terá ainda o dever de reportar-se, quando necessário, ao gestor/fiscal da Administração e tomar providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;

XLVI - Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

XLVII - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do CONTRATANTE;

XLVIII - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;



XLIX - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

L - Atender prontamente todas as solicitações da Secretaria Municipal de Educação previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;

LI - Comunicar à Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;

LII - Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

LIII - Comprovar o pagamento de todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e autorizar, caso os pagamentos não ocorram até o fim do segundo mês após do encerramento da vigência contratual, a utilização da garantia contratual para o pagamento das verbas trabalhistas, conforme estabelecido na alínea "c" do subitem 1.2. do Anexo VII-B, observada a legislação que rege a matéria, conforme alínea "j", subitem 3.1. do Anexo VII-F, ambos da IN 05/2017;

LIV - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei nº 14.133/2021;

LV - Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, no prazo definido pela Administração, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts. 137, inciso I, 139, inciso III e 156, da Lei nº 14.133/2021), além das penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência, no Instrumento do Contrato e na Lei.

LVI - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

LVII - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.

LVIII - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

LX - Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

LXI - Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

LXII - Indenizar o Município por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a Prefeitura Municipal.

5.3 Das infrações e das sanções administrativas

5.3.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que, no decorrer da contratação:

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;



IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

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

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.3.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste TR as seguintes sanções:

I) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

5.3.2.1 Multa:

I) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;

II) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;

III) Suspensão de licitar e impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Coronel Barros/RS, pelo prazo de 3 (três) anos;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

5.3.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

5.3.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização, que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o regulamento municipal, se for o caso.

5.4 Da subcontratação

5.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

5.4.2 Medidas acauteladoras:

I - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

5.5 Dos prazos de vigência e do início e controle da execução dos serviços



5.5.1 O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado no prazo máximo de 5 (cinco) anos, conforme o artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, quando comprovada a vantajosidade para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- I) A forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- II) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- III) A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- IV) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- V) A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação; e
- VI) Comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

5.5.2 O prazo de início da execução dos serviços será, após assinatura do contrato.

5.5.3 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo;

5.5.4 A vantajosidade econômica para prorrogação dos contratos de serviços continuados estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando o contrato contiver previsões de que:

5.5.5 A repactuação dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de Lei;

5.5.6 Os reequilíbrios serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE;

5.5.7 No caso de serviços continuados, os valores de contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação serão iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo.

5.5.8 O CONTRATANTE realizará negociação contratual para a redução e/ou eliminação dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

5.5.9 A pelo menos 30 (trinta) dias corridos do término da vigência do contrato, o CONTRATANTE expedirá comunicado à CONTRATADA para que esta manifeste, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados do recebimento da consulta, seu interesse na prorrogação do atual Contrato.

5.5.10 Se positiva a resposta e vantajosa a prorrogação, o CONTRATANTE providenciará, no devido tempo, o respectivo termo aditivo.

5.5.11 A resposta da CONTRATADA terá caráter irrevogável, portanto ela não poderá, após se manifestar num ou noutro sentido, alegar arrependimento para reformular a sua decisão.

5.5.12 Eventual desistência da CONTRATADA após a assinatura do termo aditivo de prorrogação, ou mesmo após sua expressa manifestação nesse sentido, merecerá do CONTRATANTE a devida aplicação de penalidade.

5.5.13 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

5.5.14 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

5.5.15 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material



inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.5.16 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

6.1 Os contratos receberão o acompanhamento inicial do fiscal de recebimento dos produtos e posteriormente serão acompanhados administrativamente por cada setor de origem da demanda.

I - O Município exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, a qualquer hora, por meio do(s) gestor(es) e/ou fiscal(is) indicados.

II - Todas as comunicações realizadas entre os gestores e/ou fiscais de contrato(s) e o(s) preposto(s) da(s) empresa(s) contratada(s) e/ou detentor da proposta mais vantajosa em ata de registro de preços serão consideradas como regularmente feitas se enviadas por e-mail (preferencialmente), disponibilizada por meio de 1 Doc[®], entre outros, entregues pessoalmente, ou ainda, mediante correspondência registrada.

III - A fiscalização dos serviços e do contrato serão realizados por servidor designado pela Secretária Municipal de Educação.

IV - A fiscalização anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.

V - A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da(s) empresa(s) contratada(s) e/ou detentor da proposta mais vantajosa em ata de registro de preços, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades verificadas durante a execução deste contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado conforme condições estabelecidas em contrato, após a devida comprovação da realização dos serviços e emissão da Nota fiscal.

7.2 Após a completa prestação do serviço, a empresa encaminhará a pessoa responsável pela fiscalização, às notas fiscais correspondentes ao serviço prestado, para fim de atesto e consequente liquidação da despesa.

7.3 O pagamento será realizado após o ateste, pela fiscalização da Contratante, sendo pela Comissão de Recebimento, na Nota Fiscal.

7.4 O Contratado deverá emitir os documentos fiscais, em valores unitário e total, com os seguintes dados:

7.5 Dados do Contratante será informado na respectiva Ordem de Compra e os dados bancários do contratado constará na Nota Fiscal dos produtos.

7.6 O pagamento será efetuado por meio de Pagamento Eletrônico emitida por processamento eletrônico, a crédito do Contratado, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento e atesto dos serviços, com base no Documento Auxiliar de Nota Fiscal devidamente conferida e atestada pela comissão responsável pela fiscalização.

7.7 As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas a empresa para as devidas correções e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento, considerado válido pelo Contratante.

7.7 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.8 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.



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

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

7.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.12 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.13 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

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

7.17 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira: 0.0001643

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

VP = Valor da Parcela em atraso

7.18 DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

7.18.1 No dia, hora e local fixado no edital, a proponente apresentará sua PROPOSTA DE PREÇOS, redigida no idioma nacional, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo (s) seus representantes (s) legal (ais);

7.18.2 A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser impressa em papel timbrado da proponente, numerada em ordem sequencial, constando o seu endereço, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, mencionando o número e o objeto da contratação, contendo ainda, em seu conjunto:

7.18.3 Planilha Orçamentária Propositiva, devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, sem emendas ou rasuras. A proponente consignará nesse instrumento os preços unitários, totais parciais por item e o valor global dos serviços expresso em Reais, em algarismos e por extenso, devendo:

7.18.4 Apresentar Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços referente à mão de obra para prestação dos serviços (ANEXO A – [disponível para download](#));

7.18.5 Deve a licitante observar a convenção em vigor, no momento da apresentação da proposta;

7.18.6 Preencher e apresentar Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços referente aos equipamentos, utensílios, fardamentos, conforme o caso, para fornecimento integral, conforme exigidos nesse Termo de Referência;



- 7.18.7 O Valor total encontrado na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços referente aos equipamentos, utensílios, fardamentos, conforme o caso, será diluída pelos 12 (doze) meses e pelo número de postos pertinentes;
- 7.18.8 Deve a LICITANTE observar os percentuais dos encargos trabalhistas em vigência.
- 7.18.9 Declaração expressa de que a proponente examinou, minuciosamente, o pertinente edital e que estudou, comparou e os encontrou corretos, aceitando e submetendo-se, integralmente, às suas condições, e que obteve da Comissão de Licitação, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar;
- 7.18.10 Declaração expressa da proponente de que no preço global estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do serviço licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão de obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, "know-how", "royalties", despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas.
- 7.18.11 Os valores das planilhas de composição de custos e formação de preços integrantes deste Termo de Referência são meramente estimativos, cabendo ao licitante preenchê-las e apresentá-las, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste documento;
- 7.18.12 Os valores relativos à remuneração, encargos e benefícios atinentes à mão de obra constantes da proposta do licitante, terão caráter vinculatório e deverão ter seu pagamento comprovado mensalmente.
- 7.18.13 Seguindo orientação do Tribunal de Contas da União - TCU, proferida no Acórdão n.º 950/2007-Plenário, não poderão ser inseridos na planilha de preços percentuais ou itens objetivando o ressarcimento de gastos com os impostos diretos: Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL;
- 7.18.14 Conforme Acórdão 1.595/2006 - Plenário - TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica - IRPJ e a Contribuição Social sobre o Lucro - CSLL não podem ser repassados para o CONTRATANTE, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a CONTRATADA;
- 7.18.15 Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando o regime de tributação de Lucro Real, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato;
- 7.18.16 Empresas optantes pelo Simples Nacional poderão participar do certame, no entanto, deverão apresentar sua proposta no Regime Tributário o qual se submeterão após a assinatura do contrato, nos moldes da Lei n. 123/2006, art. 17, inciso XII.
- 7.18.17 Considerar os percentuais dos tributos CONFINS e PIS de acordo com o seu regime tributário, com base na legislação vigente e;
- 7.18.18 As alíquotas do COFINS e do PIS poderão ser inferiores para aquelas empresas que, quando da apuração do valor a recolher, descontarem créditos calculados em relação às aquisições de bens utilizados como insumos na prestação de serviço ou outros créditos, conforme prevê a legislação pertinente;
- 7.18.19 A empresa que for optante do Imposto de Renda sobre o lucro real, deverá apresentar comprovante emitido pela Receita Federal, confirmando a opção, juntamente com a proposta de preços;
- 7.18.20 A licitante poderá anexar à sua Proposta de Preços, em envelope separado, devidamente identificado, os documentos que julgar conveniente, tais como, catálogos, prospectos e fotografias;
- 7.18.21 Na hipótese de divergência entre os preços unitários indicados na Planilha Propositiva e os totais de cada item de serviço, prevalecerão os primeiros. No caso de discordância entre os valores numéricos e os consignados por extenso, prevalecerão os últimos;



7.18.22 Apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos;

7.18.23 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços.

7.19 Do reequilíbrio e repactuação

7.19.1 Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.19.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reequilíbrio após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

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

7.19.4 A repactuação para reequilíbrio do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

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

I - Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

II - Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reequilíbrio do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

III - Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

7.19.6 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

7.19.7 As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

7.19.8 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

I - Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

II - Da data do último reequilíbrio do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

III - Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

7.19.9 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores para reequilíbrio, sob pena de preclusão.



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

7.19.11 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

7.19.12 A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

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

7.19.14 Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice para reequilíbrio IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reequilíbrio procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reequilibrada;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reequilíbrio;

7.19.15 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reequilíbrio, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reequilíbrio de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.19.16 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.19.17 Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.19.18 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reequilíbrio do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

7.19.19 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.19.20 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

II - Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

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



7.19.22 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.19.23 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Aquele que apresentar a proposta que atenda aos requisitos e informações constantes na fase preparatória e, desde que ao final, considerando o critério Menor preço por item, seja considerada a proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se para a contratação almejada o valor de R\$ 261,582,60 (valor estimado para 5 (cinco) anos). Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, nos termos da Lei federal nº 14.133/2021.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária oriunda de orçamento próprio da municipalidade.

Coronel Barros/RS, 27 de junho de 2024.

Responsável pelo termo de referência: Lilian de Lima Rauzer
Cargo: Chefe do Núcleo de Compras e Almoxarifado



Pregão Eletrônico 13/2024 - Processo 975/2024
Abertura na Terça-Feira, 16 de julho de 2024, às 09:00

ANEXO A – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS – ARQUIVO XML

(PLANILHA EM ARQUIVO XML, DOCUMENTO DISPONÍVEL PARA DOWNLOAD NOS ARQUIVOS DA LICITAÇÃO)



ANEXO B – PLANILHA DE MÃO-DE-OBRA POR UNIDADE ESCOLAR

ESCOLAS MUNICIPAIS

Unid.	Nome da Instituição	Endereço / telefone	Quantidade
1	EMEI Bloco A	Rua Alfredo Steglich Sobrinho, nº 335, Coronel Barros/RS - (55) 3333-9088	1
2	EMEI Bloco B	Rua Alfredo Steglich Sobrinho, nº 315, Coronel Barros/RS - (55) 3333-9088	1
3	EMEF Miguel Burnier	Rua José Roberto Vogt Esq. Rua João Alfredo Scherer, n.º 02, Coronel Barros/RS – (55) 3333-9120	1
TOTAL DE ESCOLAS			3
TOTAL DE PROFISSIONAIS PARA AS ESCOLAS			3



ANEXO C – PLANILHA DE HORÁRIOS POR UNIDADE ESCOLAR

TABELA DE HORÁRIOS PORTARIAS

EMEF Miguel Burnier				
	Manhã		Tarde	
Dia da Semana	Entrada	Saida	Entrada	Saida
Segunda	07:00	12:00	12:40	17:40
Terça	07:00	12:00	12:40	17:40
Quarta	08:00	12:10	12:40	16:40
Quinta	07:00	12:00	12:40	17:40
Sexta	07:00	12:00	12:40	17:40

(*) Quartas feiras início e término são diferentes em função de Reuniões e Planejamento Escolar

EMEI Primeiros Passos Bloco A				
	Manhã		Tarde	
Dia da Semana	Entrada	Saida	Entrada	Saida
Segunda	07:30	12:00	13:15	17:45
Terça	07:30	12:00	13:15	17:45
Quarta	07:30	12:00	13:15	17:45
Quinta	07:30	12:00	13:15	17:45
Sexta	07:30	12:00	13:15	17:45

(*) Quartas feiras início e término são diferentes em função de Reuniões e Planejamento Escolar

EMEI Primeiros Passos Bloco B				
	Manhã		Tarde	
Dia da Semana	Entrada	Saida	Entrada	Saida
Segunda	00:00	00:00	12:40	17:40
Terça	00:00	00:00	12:40	17:40
Quarta	00:00	00:00	12:40	16:40
Quinta	00:00	00:00	12:40	17:40
Sexta	00:00	00:00	12:40	17:40



ANEXO D – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO 13/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de mão de obra exclusiva para serviços de Portaria nas unidades das Escolas Municipais de Coronel Barros, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital. Assinalar a opção escolhida:

() DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, que está licitante realizou visita técnica e tomou conhecimento de todas as condições e do local onde serão realizados os serviços, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

() DECLARAMOS para os devidos fins previstos neste Edital, que está licitante declinou da realização da visita técnica, assumindo sob sua responsabilidade, todas as condições necessárias para a realização dos serviços, estando totalmente de acordo com o Edital e seus anexos.

Empresa Licitante (Responsável - nome, cargo e assinatura)