EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL – RS, inscrito no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68, faz saber a quem possa interessar que estará realizando licitação na **MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO**, objetivando a visando a contratação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO URBANA**, compreendendo: **SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA, CAPINA/RASPAGEM E PINTURA DE MEIO FIO**, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A sessão virtual do Pregão Eletrônico será realizado no seguinte endereço: **www.portaldecompraspublicas.com.br** no dia **17/04/2024, às 09hs**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 8h30min, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Pregão e demais atos pertinentes também constarão do site **www.saopedrodosul.org**

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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

CAPÍTULO I
EMBASAMENTO LEGAL

1.1. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Complementar nº 123/2006 e alterações e das demais normas complementares aplicáveis.

CAPÍTULO II
DO OBJETO E DO VALOR

2.1. O presente pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**, visando contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO URBANA**, compreendendo: **SERVIÇOS DE CORTE DE GRAMA, CAPINA/RASPAGEM E PINTURA DE MEIO FIO**, conforme Anexo I -Termo de Referência, visando suprir a necessidade da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos..

2.2. Não é permitida a subcontratação do objeto do presente processo licitatório.

2.3. A empresa vencedora é responsável pela observância de todas as normas de segurança do trabalho vigentes, bem como pelo cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal e outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho.

2.4. A empresa vencedora é responsável pela aquisição e fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a proteção de seus trabalhadores, observando as determinações previstas na Norma Regulamentadora 6 (NR6), instituída pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego e seuas alterações.

CAPÍTULO III
DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A prestação dos serviços se efetivará em conformidade com o disposto neste edital e do Termo de Referência, Anexo I, o qual é parte integrante deste.

CAPÍTULO IV
DA VISTORIA/VISITA

4.1. As empresas interessadas poderão realizar Vistoria/visita, nos locais indicados no Termo de Referência, onde farão a avaliação dos custos para prestação dos serviços.

4.1.1. Avistoria/visita deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por funcionário designado pela mesma, mediante a apresentação de procuração assinada pelo representante legal.

4.2. A vistoria/visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas) junto à Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, através do telefone (55)3276-6143. A Vistoria será acompanhada por servidor da Secretaria de Município de Obras e Trânsito até o último dia útil anterior à data da sessão de abertura da licitação.

4.3. A vistoria/visita é facultativa. Caso o licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar junto à documentação de habilitação, em substituição ao termo de vistoria/visita, declaração de que não realizou vistoria/visita e que se responsabiliza pela proposta formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para o presente certame.

4.4. A vistoria se justifica para que o proponente perceba a realidade do cenário do empreendimento, dada sua variabilidade de naturezas e distribuição espacial dos serviços, suas peculiaridades, grau dedificuldade, etc, tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando um preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

CAPÍTULO V
CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

5.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

5.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico **www.portaldecompraspublicas.br**

5.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital.

5.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

5.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

5.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

d) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

e) agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

5.5. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 5.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.6. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

CAPÍTULO VI
DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES

6.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores a data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico de e-mail **licitacoes@saopedrodosul.org** e no sítio eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br**

6.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame

CAPÍTULO VII
DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada no sitio: **www.portaldecompraspublicas.com.br** em seu corpo ou documento anexo.

7.1.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia dizitalizada dos seguintes documentos:

7.1.1.1. Do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

7.1.1.2. Do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

7.2. Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

7.3. Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

7.4. A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial **www.saopedrodosul.rs.gov.br**, sítio eletrônico **www.portaldecompraspublicas.com.br.**

7.5. Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

7.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

CAPÍTULO VIII
DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

8.3. 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.**

8.7. 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.**

8.8. 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.**

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

8.10. Quando da **apreciação dos documentos para habilitação**, o pregoeiro procederá ao que segue:

8.10.1. 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**.

8.10.2. 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.

8.11. Os licitantes remanescentes ficam **obrigados a atender à convocação e a assinar o Contrato** no prazo fixado pela Administração **05 (cinco) dias**, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa.

8.12. 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.

8.13. 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.

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

8.14.1. 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. A proposta deverá ter **validade de 60 (sessenta) dias** corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

CAPÍTULO IX
DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) **Descrição detalhada do objeto**, contendo no mínimo as informações especificadas no Termo de Referência.

b) o valor unitário e total dos itens (contendo no máximo duas casa decimais relativas à parte dos centavos).

c) **Planilha de Custos e Formação de Preços** para comprovar os custos inerentes aos serviços a serem prestadfos.

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

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que venham a incidir direta ou indiretamente no fornecimento do objeto.

9.4. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente as exigências deste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração de sua cotação de valores, sendo portanto desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do licitante.

9.5. No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes a materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), previdência social, tributos, contribuições, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário durante todo o prazo de prestação dos serviços ora contratados..

9.6. 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.

9.7. O prazo de validade da proposta nãom será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar das data de sua apresentação.

CAPÍTULO X
DA ABERTURA DA SESSÃO DAS PROPOSTAS

10.1. No dia e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do Pregão Eletrônico.

10.2. O licitante poderá participar da sessão pública na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme Edital.

10.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

10.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

CAPÍTULO XI
DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS

11.1. 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 nº14.133/2021.

11.2. Também serão desclassificadas as propostas que:

a) que identifique o licitante;

b) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

c) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

11.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

11.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

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

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

11.8. O sistema disponibilizará **campo próprio para troca de mensagens** entre o Pregoeiro e os licitante.

CAPÍTULO XII
DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

12.2. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

12.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado;

12.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

12.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

12.8. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

12.9. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão publica.

12.10.1. A prorrogação automática da etapa de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

12.10.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

12.11. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema**,** observado o **intervalo mínimo de 0,01 % (um centésimo por cento)** em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.12. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

12.13. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br .

CAPÍTULO XIII
CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que trata este Edital;

13.1.2. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

13.1.3. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 13.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

13.1.4. O disposto no item 13.1.2. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

13.2. Se não houver licitante que atenda ao item 13.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

c) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

13.3 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

b) empresas brasileiras;

c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

e) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

CAPÍTULO XIV
DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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;

14.4. 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.**

14.5. 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.**

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

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

14.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro **suspenderá a sessão**, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

14.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, **contra proposta 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.

14.8.1 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.**

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

14.9. 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.

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

CAPÍTULO XV
DO JULGAMENTO

15.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, observados os requisitos, as especificações e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

15.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o agente de contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

15.3. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo de 2 (duas) horas.

15.4. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

15.5. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

15.6. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente as exigências deste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração de sua cotação de valores, sendo portanto desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do licitante.

CAPÍTULO XXVI
DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no deste Edital:

16.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

b) cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

d) cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) 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, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, e com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso a licitante tenha sede em outro local;

h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

i) 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.

j) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

16.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias dias da data designada para a apresentação do documento;

16.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Declaração formal de disponibilidade de mão de obra, equipamentos, veículo(s) e materiais adequados e necessários à execução dos serviços previstos na presente licitação;

a) Alvará de Localização.

b) Comprovar que já executou serviços compatíveis com o objeto a ser licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

c) Para os serviços de corte de grama, capina/raspagem e pinturas de meio fio) deverá ser apresentado, no mínimo, 01 atestado e/ou declaração fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando concomitantemente, a prestação, de no mínimo, os seguintes serviços:

- Corte de grama
- Capina/Raspagem com enxada
- Pintura de meio fio

Justifica-se a exigência dos atestados de todos os itens acima descritos, tendo em vista o volume de trabalho que será necessário ser executado, a sua distribuição espacial nos diferentes espaços físicos, o número de operários que deverão ser envolvidos nos serviços, a diversidade de tarefas que serão executadas

e a necessidade de logística e gestão do contrato, decorrentes das pessoas envolvidas nos processos constantes no Termo de Referência.

d) **Para os serviços de Varrição Manual** deverá ser apresentado 01 (um) atestado de capacidade técnica ou declaração de serviços contínuos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível em características e prazos do objeto.

e) Para **os serviços de varrição mecanizada, (praças, meio fio, ruas) deverá ser apresentado** 01 (um) atestado de capacidade técnica ou declaração de serviços contínuos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível em características e prazos do objeto.

16.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executados em prazo inferior.

16.3. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

16.4. Será aceito o somatório de atestados para a comprovação de execução dos serviços objeto desta contratação;

16.5. Declaração de que instalará escritório na cidade de São Pedro do Sul - RS. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

16.6. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

16.7. Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

16.8. **Atestado de Comprovação de Visita Técnica** aos locais da prestação de serviço, emitido pelo Município. **O responsável técnico ou representante** legal designado pelo Proponente poderá vistoriar os locais onde serão executados os serviços, **até o dia anterior a data da licitação,** com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário com 24 horas de antecedência, junto a Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, pelo **telefone: (55) 3276-6143.**

16.9. **Declaração de Visita Técnica**, emitida pelo proponente, firmada pelo **representante legal ou responsável técnico** de que, através da visita aos locais da prestação de serviço, tomou conhecimento de todas as informações, características, complexidades físicas e tecnológicas e condições locais para elaboração de sua

proposta e para a execução dos serviços.

16.10. **Declaração de Ausência de Visita Técnica/Vistoria**, emitida pelo Proponente, firmada pelo **representante legal**, afirmando que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, restando como de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de omissão na verificação dos locais de instalação e execução dos serviços (**Modelo Anexo**). **ESTA DECLARAÇÃO SUBSTITUI O ATESTADO E A DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA CONSTANTES NOS SUBITENS "16.8" e "16.9", RESPECTIVAMENTE, DESTE EDITAL. CASO O PROPONENTE DECIDA POR NÃO ENTREGAR ESTA DECLARAÇÃO, A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONSTANTES NOS ITENS16.8e 16.9. TORNA-SE OBRIGATÓRIA.**

16.12. 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.

16.13. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados 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.

CAPÍTULO XVII
DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1 A proposta final do licitante declarado vencedor será encaminhada no sistema eletrônico no prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogado ou reduzido de acordo com o Pregoeiro, e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ouressalvas, 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.

17.2. 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.

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

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

17.5. 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.

17.6. 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.**

17.7. 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.

CAPÍTULO XVIII
DOS RECURSOS

18.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

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

18.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 18.1 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

18.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

18.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

CAPÍTULO XIX
DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. 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.

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

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

19.4 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.**

CAPÍTULO XX
DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá, nos termo da Lei 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) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.2. 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.

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

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

CAPÍTULO XXI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

21.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO DE RESERVA

21.1.1. O Registro de Preços será formalizado com as licitantes vencedoras por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

21.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência.

21.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

21.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

21.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas neste Capítulo.

21.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

21.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

21.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente.

21.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

a) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

21.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

21.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

21.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

21.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

21.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

21.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência.

21.2. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 19.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Termo de Referência.

21.2.2. A(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

19.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada,

apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

21.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

21.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser por meio da Plataforma PROA - Processos Administrativos e-Gov, desde que o fornecedor tenha um Certificado emitido por uma Autoridade Certificadora (AC), credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil), na forma da legislação vigente.

21.3. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

21.3.3. Na hipótese prevista no subitem 21.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 19.5.4.

21.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 19.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

21.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

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

21.3.7. Para fins do disposto no subitem 21.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

21.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

21.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 21.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro

Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 21.1.2.2 e 21.1.2.4.

21.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 19.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

21.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 21.3.6 e 21.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

21.4. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

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

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

***21*.5. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

21.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 19.3.8; *ou*

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.5.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 19.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

21.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

21.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

21.6. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 19.3.4 e 19.3.10.

CAPÍTULO XXV
DOS PRAZOS

25.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, na forma dos arts. 23 e 84 nº 14.133/20221.

CAPÍTULO XXVI
DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. A contratação com o fornecedor registrado na Ata de Registro de Preços será por formalizada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme disposto no art. 95 da Lei 14.133/2021.

26.1.1. Os instrumentos de que trata o item anterior serão assinados no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

26.2. O contrato decorrente do sistema de registro de preços poderá ser alterado, observado o disposto no art.124 da Lei 14.133/2021.

26.3. A vigência do contrato decorrente do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no Art. 106 da Lei 14.133/2021.

CAPÍTULO XXVII
DA FISCALIZAÇÃO

27.1. **Compete à fiscalização além das atribuições constantes do Termo de Referência**, acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à Contratada.

27.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, por seu Secretário, Sr. Alecssander Oesterreich.

27.2. Não obstante ser a Contratada a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

27.3. Cabe à Contratada atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a **CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da Contratada, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

27.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

26.4. É assegurado à FISCALIZAÇÃO o direito de ordenar a suspensão dos serviços e até mesmo a paralisação dos mesmos, caso estes não se encontrem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no procedimento licitatório, ou quando a CONTRATADA não cumprir com suas obrigações legais, sejam elas descritas neste processo licitatório ou no contrato como “responsabilidades contratuais” ou intrínsecas e emanantes do exercício profissional que defluem das normas regulamentadoras da engenharia e arquitetura em obras de construção civil como “responsabilidade legal” e preceitos ético-profissionais.

27.5. A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

27.6. A FISCALIZAÇÃO notificará a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo a autoridade competente para a abertura de processo.

27.7. A FISCALIZAÇÃO fará as aferições e elaborará a documentação necessária para a liberação de pagamentos, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente.

27.8. A FISCALIZAÇÃO recusará os serviços que tenham sido realizados pela CONTRATADA em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

27.9. A FISCALIZAÇÃO exigirá da CONTRATADA que exclua da equipe designada para a realização dos serviços, pessoal por ela empregada que, a critério do FISCAL, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, persista em conduta prejudicial a saúde ou a segurança, no local da execução de obras e serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução da obra, devendo a CONTRATADA providenciar a sua substituição em no máximo 24 horas após a notificação, por outra pessoa que atenda os requisitos necessários ao desempenho da respectiva função.

CAPÍTULO XXVIII
DO RECEBIMENTO DO OBJETO

28.1. O recebimento dos serviços, objeto desta licitação dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei Federal 14.133/2021, da seguinte forma:

28.2. Por ocasião do recebimento provisório dos serviços, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade dos serviços prestados com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

28.3. O recebimento definitivo dos serviços será efetuado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após verificação da conformidade e qualidade dos serviços, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

28.4. Caso verifique-se a não conformidade dos serviços prestados, o licitante deverá promover as correções necessárias.

28.5. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa, devendo a empresa repara os danos causados, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

28.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa CONTRATADA, pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

28.7. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

CAPÍTULO XXIX
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. A Contratada, além da disponibilidade de mão-de-obra, dos materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, veículos e demais utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto da contratação, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

29.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

29.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

29.1.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs;

29.1.4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser adotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos aos operadores, aos demais operários, aos transeuntes e na rede elétrica;

29.1.5. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

29.1.6. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

29.1.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

29.1.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as Normas Internas de Segurança e MedicinadoTrabalho;

29.1.9. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

29.1.10. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

29.1.11. Exercer controle sobre a assiduidade e apontualidade de seus empregados;

29.1.12. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

29.1.13. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

29.1.14. Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

29.1.15. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

29.1.16. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

29.1.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho em especial a NR 24: prover seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, com respectivo CA (Certificadode Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI e EPC, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso;

29.1.18. Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc);

29.1.19. Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho;

29.1.20. A Contratada deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos na proposta de preços;

29.1.21. O **preposto da Contratada deverá ter residência fixa no Município de São Pedro do Sul** e deverá estar disponível para tratar de todos os assuntos relacionados aos serviços contratados e que sejam de pronto atendimento inclusive nos finais de semana, feriados e urgentes, através de serviços móvel celular ou outro meio similar.

29.1.22. Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os às normas disciplinares da Secretaria de Município de Obras e Trânsito.

29.1.23. Dar início à prestação dos serviços a partir da data de assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que impeça ou atrase a prestação.

29.1.24. Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos aos empregados.

29.1.25. Observar a legislação trabalhista vigente estar ciente de que nas contratações de serviços comprestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato,sem prejuízo da aplicação de

sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar econtratar como Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

29.1.26. Não vincular o pag amento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamentodafaturapelaSecretaria deMunicípiodeobras e trânsito;

29.1.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

29.1.28. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de todos empregados lotados nas atividades propostas nesteTermo deReferência.

29.1.29. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida prorrogação da jornadade trabalho (dobra).

29.1.30. Atender de imediato as solicitações da Administração quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

29.1.31. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio do Município deSão Pedro do Sul ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscalo prejuízo apurado.

29.1.32. Manter durante a execução do Contrato, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso.

29.1.33. Indicar formal e expressamente o preposto que atuará junto à Secretaria de Município de Obras e Trânsito na execução do Contrato, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores.

29.1.34. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

29.1.35. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

29.1.36. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com carga horária de 40 horas semanais, para garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, a fiscalização e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

29.1.37. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita

execução dos mesmos.

29.1.38. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e gestão do contrato, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

29.1.39. Fornecer aos seus empregados vales-transportes, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao desempenho de suas atividades.

29.1.40. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como proceder à revista, sempre que a Contratante o exigir.

29.1.41. Registrar e controlar, juntamente ao Fiscal Técnico do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente.

29.1.42. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de segurança e Medicina do Trabalho.

29.1.43. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveise assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.

29.1.44. Observar a utilização adequada dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

29.1.45. Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento da Contratante.

29.1.46. Relatar à fiscalização da contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.

29.1.47. Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social,aqual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato.

29.1.48. Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a

incidir sobre os serviços.

29.1.49. Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinados, de modo que o pessoal da Contratada, designado para execução dos serviços deverá atender entre outros, aos seguintes requisitos:

- Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas;
- Ser pontual e assíduo ao trabalho, e ter bons princípios de urbanidade;
- Acatar as ordens e instruções emanadas da fiscalização;
- Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

29.1.50. O pessoal da Contratada não poderá executar, sob qualquer título, para terceiros na área de jurisdição do Contratante, serviços de qualquer natureza.

29.1.50. Não será permitida a permanência de parentes ou amigos de empregados nas dependências do Contratante.

29.1.51. Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

29.1.52. Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizadose nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto recente.

29.1.53. Repor, no prazo máximo de 01 (uma) hora, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário.

29.1.54. Garantir que os funcionários disponibilizados para os serviços atendem aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos nesteTermo de Referência.

29.1.55. Manter o cronograma de horário de trabalho dos funcionáriosde forma a não haver supressão do prazo legal de descanso intrajornada e interjornada de trabalho, bem como,abster-se de exigir cumprimento habitual de horário extraordinário ou a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

29.1.56. Cumprir os horários de funcionamento e o horário contratado.

29.1.57. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato.

29.1.58. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados a partir da admissão do empregado e de acordo como disposto na legislação.

29.1.59. Designar preposto aceito pela Administração no Município de São Pedro do

Sul com aparelho de telefone celular,e-mail para fins de resolução de problemas enfrentados na execução dos serviços;

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

29.1.61. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

29.1.62. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato ou do gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

29.1.63. Instruir seu sempregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

29.1.64. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, afim de evitar desvio de função;

29.1.65. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

29.1.66. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, e relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

29.1.69. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimentodo contrato;

29.1.70. Comunicar ao Fiscal técnico do local, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

29.1.71. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

29.1.72. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

29.1.73. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

29.1.74. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da Administração Municipal, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

29.1.75. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

29.1.76. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

29.1.77. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

29.1.78. Não se beneficiar da condição de optante pelo SimplesNacional, salvo as exceções previstas no §5º - C do art.18da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

29.1.79. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17,XII,art.30, §1º,II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

29.1.80. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, comcomprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

CAPÍTULO XXX
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

30.1. O Contratante se obriga:

30.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

30.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

30.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;

30.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

30.1.5. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;

30.1.6. Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação dos serviços e notificações expedidas;

30.1.7. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

30.1.8. Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais para a companhamento da execução contratual;

30.1.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas nesteTermo de Referência;

30.1.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

30.1.11. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela

autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

30.1.12. Fiscalizar e acompanhar o Contrato, conforme o Manual de Fiscalização do Município e suas possíveis alterações e atualizações.

30.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

30.1.14. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

30.1.15. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

30.1.16. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, afim de verificar qualquer irregularidade;

30.1.17. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

30.1.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

30.1.19. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

30.1.20. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

CAPÍTULO XXXI
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

31.1. O pagamento dos serviços será efetivado em parcelas mensais de valor correspondente aos serviços realizados pela contratada, em 05 (cinco) dias úteis do protocolo da Nota Fiscal na Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, acompanhada de relatório consolidado com as avaliações da qualidade dos serviços prestados em cada local, emitidos pelos fiscais, e devidamente assinado pelo gestor do contrato e pelo preposto da contratada.

31.2. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, em origina lou cópia autenticada:

a) Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais;

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;

d) 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, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e GFIP da empresa do mês anterior a emissão da NotaFiscal;

f) Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;

g) Cópia da folha de pagamento, relativa ao mês anterior aprestação dos serviços, dos empregados que trabalham nos serviços contratados e comprovante de depósito nas contas dos empregados.

b) Apresentação de todos os Boletins de Medição Diárias dos serviços realizados, no período da Medição e da fatura.

31.3. O pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente n° .., Agência .. do Banco ..,** após conferência e da comprovação de que o serviço entregue se encontra em perfeitas condições.

31.4. O pagamento efetuado pelo Município não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

31.5. O pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, após a realização dos serviços e a devida conferência e aceite pelo Município.

31.6. O pagamento não isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

31.7. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

31.8. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

31.9. O Município se reserva ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado, estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

31.10. O Município, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

CAPÍTULO XXXII
DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

32.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.

32.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

32.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data assinatura do contrato.

32.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como últimar epactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

32.5. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-e na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

32.6. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

32.7. 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.

32.8. O **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.

32.9. 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.

32.13. 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 de reajustamento (IPCA).

32.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o **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.

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

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

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

CAPÍTULO XXXIII
DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:

33.1. A extinção do Contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

33.2. Documentação a ser entregue quando da extinção ou rescisão do Contrato:

33.2.1. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

- Solicitar os termos de rescisão do contrato de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, devidamente homologados pelo Sindicato

CAPÍTULO XXXIV
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

34.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021,a **CONTRATADA** que:

- Deixar de executar, total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- Falhar ou fraudar na execução do contrato;

- Comportar-se de modo inidôneo;ou

- Cometer fraude fiscal.

34.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- Multa de: 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

- Multa de: 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisãodo contrato;

34.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

34.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

34.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

34.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência

34.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o Contratante pelos prejuízos causados;

34.8. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

34.9. Estar ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos da Lei 14.133/2021. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pelafiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia doCONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidadee a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

34.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784,de 1999.

34.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia,ou ainda, quando for o caso,serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

34.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

34.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

34.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

34.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo AdministrativoEspecial - PAE.

34.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

34.17. O processamento do PAE não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

CAPÍTULO XXXV
DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

35.1. Os licitantes devem observar e a **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

35.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**prática corrupta":** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de Contrato;

b) "**prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de Contrato;

c) "**prática de colusão**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "**prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do Contrato;

e) "**prática obstrutiva**": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

35.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de Contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um Contrato financiado pelo organismo.

35.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de o Contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do Contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CAPÍTULO XXXVI
DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)

36.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

CAPÍTULO XXXVII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

37.1. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

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

37.3. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

37.4. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São Pedro do Sul não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

37.5. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

37.5.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

37.6. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução

do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

37.7. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

37.8. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

37.9. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

37.10. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas,se for o caso, as Unidades competentes.

37.11. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata de Registro de Preços e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

37.12. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

37.13. A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato,no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

37.14. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

37.15. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

37.16. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

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

37.18. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios no sítio eletrônico www.saopedrodosul.rs.gov.br e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

37.19. O Edital e seus anexos estão disponíveis no www.portaldecompraspublicas.com.br e no sitio www.saopedrodosul.rs.gov.br e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP

37.20. As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21.

CAPÍTULO XXXVIII
DOS ANEXOS

38.1. Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Declarações;

ANEXO III- Modelo de Declaração de Visita Técnica;

ANEXO IV - Modelo de Declaração Ausência de Visita Técnica;

ANEXO V - Modelo da Declaração de Declaração de Plena Capacidade Operacional;

ANEXO VI – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO VII – Modelo de Ata de Registro de Preços.

ANEXO VIII – Modelo de Contrato.

- Planilhas de Formação dos Preços

CAPÍTULO XXXIX
DO FORO

39.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul – RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

São Pedro do Sul, 01 de abril de 2024.

Ziania Maria Bolzan
Prefeita Municipal

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA

DOS PRINCÍPIOS

Este Termo de Referência possui os seus princípios e considerações no marco legal positivado pátrio:

A Lei 14.133/2021 ampara a realização de pregão eletrônico para a contratação de serviços comuns de engenharia, ou seja, aqueles serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

DA JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a não existência de servidores no quadro da Secretaria Municipal de Obras e Transito do Município de São Pedro do Sul e sendo necessária a manutenção desses locais faz-se indispensável a contratação de serviços terceirizados desta natureza.

A contratação destes serviços traz vantagens para a Administração Pública, já que a Secretaria não dispõe de recursos humanos, equipamentos e máquinas para o desenvolvimento desses serviços.

Além disso, os serviços de roçada, raspagem e pintura de meio-fio das ruas, avenidas e praças do Município contribuem para uma redução da proliferação de insetos e animais, principalmente mosquitos, pernilongos, formigas, pulgas, piolhos, carrapatos, roedores, pombos e morcegos que ameaçam a saúde da população, propiciando também um bem estar e condições satisfatórias ao público em geral.

Quando não é efetuada varrição regular, ou quando chuvas carreiam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terras, onde em geral crescem mato e ervas daninhas. Desse modo, tornam-se necessários serviços de capina do mato e de raspagem da terra das sarjetas, para restabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.

O presente projeto prioriza o dimensionamento justo e adequado para prestação desses serviços com eficiência e qualidade, preservando a segurança da mão de obra diretamente envolvida. Cabe mencionar, ainda, que o levantamento dos logradouros, bem como a frequência estabelecida, serve como um balizador para a realização dos serviços a serem terceirizados, no entanto, os locais e frequências poderão ser alterados no decorrer da vigência da contratação, conforme demanda pelo Município, inclusive com alterações pontuais dos locais onde devem ser realizados os serviços, como por exemplo, no caso de eventos municipais.

DO REGISTRO DOS SERVIÇOS

Item 1- Serviço estimativo de corte de grama,.

Item 2- Serviço de Capina/Raspagem com enxada.

Item 3 - Serviço de Pintura de Meio-Fio.

INTRODUÇÃO

- Este Termo de Referência tem por objeto estabelecer os critérios, as normas e a metodologia para contratação, pelo regime de execução indireta, do tipo "menor preço", aquisição por grupo (lote único), de empresa para a prestação de **SERVIÇOS DE ROÇADA E MANUTENÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL/RS.**

OBJETO

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de roçada e manutenção urbana, conforme a seguir:

GRUPO ÚNICO:

Item 1- Serviço estimativo de corte de grama,.

Item 2- Serviço de Capina/Raspagem com enxada.

Item 3 - Serviço de Pintura de Meio-Fio.

- A subcontratação parcial ou total dos serviços não é permitida.

DA AGLUTINAÇÃO DO OBJETO

A adoção do critério de julgamento tipo " Menor Preço Global do Lote", reunindo-se no mesmo objeto todos os serviços se derem caráter excepcional pelos seguintes motivos:

Economicidade no contrato com a aglutinação de todos serviços no mesmo objeto conseguimos reduzir os custos do projeto com os seguintes serviços:

a) Transporte de Pessoal - conseguimos que os veículos de transporte percorram uma menor distância média e transportem outras equipes, aproximando as frentes de trabalho e otimizando os equipamentos. Também, consegue atender com materiais de consumo e equipamentos para manutenção todas as equipes. Caso contrário teríamos que prever veículos de apoio para as equipes pequenas;

b) Retirada de Resíduos e Transporte de Equipamentos - aglutinação dos serviços.

c) Gestão Operacional – com os objetos reunidos, conseguimos reduzir a quantidade de encarregados na operação, pois os que foram quantificados atendem as demais equipes. Caso contrário, precisaríamos demais encarregados;

d) Gestão do Contrato - conseguimos reduzir os gastos com administração local da obra, fazendo com que os mesmos profissionais atendam todos os serviços, sem a necessidade do município gastar mais com isso.

Redução do Gasto Público - quando temos todos serviços reunidos em um mesmo contrato, podemos atender com a mesma equipe de fiscalização, e todo o trâmite administrativo é otimizado, reduzindo significativamente os custos administrativos. Com isso, podemos atender melhor todas as demandas da Secretaria;

Economia em Escala - do exposto no ítem 1 e 2, fica claro que existe uma economia em escala na negociação de diversos itens do contrato devido ao aumento da quantidade negociada e isto melhora a competitividade e, consequentemente, pode beneficiar o município;

Serviços Similares - os serviços são de mesma características e complexidades e são executados em diferentes locais do município;

Existem várias empresas que podem prestar este tipo de serviço;

A experiência passada pelo município, deixa claro que o município deve ter cuidado com a contratualização deste tipo de serviço, pois a consequência de sua má execução é muito prejudicial para a população. Neste contexto a aglutinação e as exigências legais,protegem o município de possíveis "aventureiros" e sem experiência na execução dos serviços.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS

- Corte de grama, raspagem, pinturas de meio fio de Ruas, Avenidas, Praças, Parques Municipais e Áreas Institucionais com as respectivas roçadas afins aos serviços realizados.
- Serviços de Capina/Raspagem nas Avenidas e Ruas do Município.
- Serviços de Pintura de Meio-fio

DEFINIÇÕES DO OBJETO:

Corte de Grama: Aparo de vegetação rasteira, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rótulas, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas. Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas ou bens materiais. O serviço de roçada deve ser executado com todos os cuidados necessários para que o equipamento utilizado não venha a ferir o caule de árvores. Os resíduos gerados pelo serviço de roçada de vias públicas deverão ser varridos com a utilização de vassourões e/ou vassouras de aço, tanto em áreas gramadas, quanto em áreas pavimentadas e recolhidos com o auxílio de pás de concha. Os resíduos recolhidos deverão ser recolhido colocados em sacos de lixo, quais serão recolhidos por veículo da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul

Capina: Remoção, com o auxílio de enxada, de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos. A execução deste serviço compreende, também, o recorte de, aproximadamente, 5 (cinco) centímetros da vegetação com terra e raízes no encontro com o meio-fio de áreas gramadas, como canteiros centrais de avenidas e canteiros nos passeios públicos. Os resíduos gerados pelo serviço de capina manual deverão ser varridos, com a utilização de vassourões, para o passeio público ou acostamento. Posteriormente, com o auxílio de carrinhos de mão, os resíduos serão depositados em montes e após serão

colocados em sacos de lixo, quais serão recolhidos por veículo da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul. A execução deste serviço deverá ser sinalizada com a colocação de cones de sinalização viária.

Raspagem: Denomina-se raspagem a atividade manual de remoção terra, areia, barro e pedras entre outros resíduos nos leitos das ruas e avenidas, que se depositam após chuvas ou enxurradas. O serviço de raspagem deverá ser executado com a utilização de pás de concha, enxadas vassouras e carrinhos de mão. Os resíduos gerados pela atividade de raspagem deverão ser removidos para o passeio público ou acostamento e depositados em montes e após serão colocados em sacos de lixo, quais serão recolhidos por veículo da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul. A execução deste serviço deverá ser sinalizada com a colocação de cones de sinalização viária.

Pintura de Meio-Fio: Consiste na pintura das faces aparentes dos meios-fios de ruas e avenidas, com tinta plástica ou tinta plástica a base de cal, com cores e padrões a serem previamente definidos pela Prefeitura Municipal. A Contratada deverá fornecer a tinta a ser utilizada para a pintura de meio-fio, trinchas, baldes e todo o ferramental necessário à execução dos serviços. A diluição de tinta só será admitida até a proporção máxima recomendada pelo fabricante, e deverá ser feita no local de aplicação da mesma. O transporte da tinta até os locais de prestação dos serviços deve ser feito com todas as precauções necessárias para evitar o derramamento nas vias públicas. Na hipótese de derramamento, caberá a Contratada a execução imediata da lavagem da pista, com vistas a remover o material e deixar o pavimento na situação original. As vias a terem os seus meio-fios pintados devem ser previamente roçadas, varridas e, se necessário, capinadas, de forma a evitar a pintura sobre grama e detritos. A sinalização viária do serviço deve ser feita com cones e demais equipamentos necessários, dispostos em quantidade e forma a promover visualização segura da existência de funcionários na pista. Não serão aceitos respingos de tinta no passeio e na pista de rolamento e nem que a pintura ultrapasse o limite das bordas dos meios-fios. Qualquer dano deverá ser imediatamente reparado pela Contratada.

DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado mensal da presente contratação é de R$ 33.900,00 (trinta e três mil e novecentos reais) mensais, perfazendo um total anual de R$ 406.800,00 (quatrocentos e seis mil e oitocentos reais).

DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A prestação dos serviços deverá ser realizada de forma parcelada de acordo com a necessidade e demanda das Secretarias Municipais, em conformidade com cronograma a ser fornecido pelo Centro de Processamento de Dados da Prefeirura Municipal.

Na hipótese de vefificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Eventais atrasos na execução dos serviços deverão ser justificados pela empresa no prazo máximo de 12 (doze) horas, sendo que superior a este prazo a empresa ficará sujeira à aplicação de penalidades.

Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários para prestação dos serviços correrão inteira e exclusivamente por conta da futura contratada.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

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

A FORMA E CRITÉRIOS DA SELAÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante Pregão Eletrônico, conforme **(art 6º, XLI, da Lei 14.133/2021.**

DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021, de acordo com o procedimento disposto no Termo de Referência, conforme competências abaixo:

Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal da Administração;

Da adoção do Sistema de Registro de Preços

O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pelas hipóteses abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) é conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas;

c) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto.

PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogácel por até 60 (sessenta) meses, contados os 12 (doze) iniciais, vigendo do primeiro dia útil subsequente à assinatura do Contrato.

A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua assinatura e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei n° 14.133/21.

O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência

Os serviços a serem executados, estão dimensionados no Termo de Referência.

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto da licitação.

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Corte de grama, capina e raspagem, pinturas de meio fio de Ruas, Avenidas, Praças, Parques Municipais e Áreas institucionais com as respectivas roçadas afins aos serviços realizados, com fornecimento de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos, materiais, transporte, VTRs, EPIs, EPCs, conforme cronograma a ser disponibilizado pela Secretaria de Obras e Trânsito.

RELAÇÃO DE LOCAIS ONDE SE DESENVOLVERÃO OS SERVIÇOS

Os serviços de roçada, corte de grama, capina e raspagem, pinturas de meio fio serão indicados pela Fiscalização dos Serviços através de cronograma mensal de atividades. As atividades serão desenvolvidas em Ruas, Avenidas, Praças e Parques Municipais e Áreas Institucionais.

A planilha com os locais e estimativa de áreas estão em anexo ao Edital.

A Contratada deverá obedecer à programação de serviços estabelecida pela Secretaria Municipal de Obras e Trânsito. Na referida programação constará a periodicidade, os locais e a frequência dos serviços. A programação e planejamento das atividades será encaminhada para a Contratada com antecedência mínimo de 07 (sete) dias para que ela possa mobilizar as equipes.

Os quantitativos obedecerão a média mensal e anual prevista no Edital que está de acordo com a previsão orçamentária do município.

HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 07:30 às 11:30 horas, com exceção dos domingos, dos dias de feriados e pontos facultativos. A Contratada não poderá exceder a carga horária semanal prevista na legislação.

DOS SERVIÇOS

O recolhimento dos resíduos oriundos dos serviços realizados, tais cisco, erva daninhas, pedriscos, entre outros, já acondicionados em sacos plásticos resistentes próximo ao meio fio, quais serão recolhidos por veículo da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul

A terra oriunda da raspagem será recolhida pela da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, mediante solicitação da Contratada.

A operação do corte da grama será protegida por uma tela móvel que acompanha a operação do equipamento, protegendo de acidentes os transeuntes, os veículos e demais patrimônios públicos e privados da ação do lançamento de resíduos.

Nos serviços de raspagem/capinadas,a Contratada deverá raspar/capinar os resíduos existentes no meio fio até o limite de 1 (um) metro do respectivo meio fio acondicionando os resíduos em sacos de lixo resistentes para posterior recolhimento.

Nos serviços de pintura de meio fio, a Contratada deverá preencher as faces expostas do meio fio com pigmento de tinta à base de cal utilizando para isso equipamentos apropriados.Esse serviço deverá ser executado obedecendo a programação estabelecida em cronograma de serviços. As cores e o padrão de pintura de meios fios serão determinados pela Fiscalização do contrato.

MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS E INSUMOS

A Contratada deverá fornecer no início da execução dos serviços, as seguintes máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas mínimas, nas quantidades necessárias ao bom desempenho dos serviços:

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Roçadeira Lateral, tipo costal 2T 62CC à gasolina/óleo 2 tempos (25/1)– profissional	3
2	Soprador de folhas, tipo costal à gasolina/óleo 2 tempos – (25/2)- profissional	1

VEÍCULOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Veículo, tipo “Van” com no máximo 10 (dez) anos de uso. para transporte dos funcionários e equipamentos	1

FERRAMENTAS:

ITEM	ERSPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	CARRINHO COLETOR, TIPO GARI – 100 Litros	1

02	CARRINHO DE MÃO COM CAÇAMBA METÁLICA – 50 Litros	2
03	ENXADA	3
04	ENXADA LARGA (ENXADÃO)	2
05	ANCINHO (RASTEL)	3
06	TESOURA DE PODA	1
07	PÁ DE CORTE	2
08	PÁ DE CONCHA	2
09	FACÃO	2
10	VASSOURÃO TIPO GARI	3
11	BROXA RETANGULAR PARA PINTURA (TRINCHA)	3
12	RECIPIENTE TÉRMICO PARA ÁGUA – 5 LITROS	1
13	CONES DE SINALIZAÇÃO	12
14	TELA MÓVEL DE NYLON PARA PROTEÇÃO DE PEDESTRES E PATRIMÔNIO PRIVADO – H=1,20M	12M²

O fornecimento de materiais e insumos é de responsabilidade da Contratada nas quantidades suficientes para a execução dos serviços. Os insumos e materiais mínimos são os seguintes:

- Combustíveis para veículos;
- Combustíveis para máquinas;
- Óleo motor dois tempos;
- Fio de nylon para roçadeiras;
- Cal com fixador para pintura de meio fio;
- Saco de lixo preto de100 litros;

O transporte de pessoal, ferramentas e dos equipamentos até os locais de prestação dos serviços será de responsabilidade da Contratada. Para isso, a Contratada deverá um veículo apropriado para o transporte de pessoal ou quantos forem necessários, sendo de sua responsabilidade os custos com motorista, manutenção e abastecimento de combustível.

DA EQUIPE DE TRABALHO

A Contratada disponibilizará mão de obra devidamente treinada e qualificada para o desempenho satisfatório das atividades em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços, inclusive nomeando 01 (um) Encarregado para coordenar a execução dos serviços, dimensionando também a quantidade de operadores das máquinas e motorista de caminhões necessários para a execução dos serviços.

A equipe média prevista está apresentada em planilha anexa e discriminada nas planilhas orçamentárias.

A Contratada deverá registrar seus empregados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária bem como todos os requisitos previstos em legislação.

O transporte de pessoal, equipamentos e ferramentas até os locais de execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada.

SINALIZAÇÃO, SEGURANÇA, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DO TRÂNSITO

Todos os locais de trabalho, por se tratar de via pública, terão sinalização que serão feitas em atendimento às normas técnicas, especificações e simbologias do Conselho Nacional de Trânsito através da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código Nacional de Trânsito,da sua respectiva regulamentação, resoluções, portarias e outras determinações de âmbitos Federal, Estadual e Municipal bem como as especificações do serviço.

Sempre que for necessário, a Contratada fará contato com o Departamento Municipal de Trânsito que tomará as medidas cabíveis com relação ao controle e à orientação do trânsito.

RELATÓRIO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Será feito o Boletim de Medição Diário e fotográfico onde constarão todos os serviços realizados no dia (roçada, corte de grama, raspagem pintura de meio fio, jardinagem) como nome dos operários e dos respectivos locais beneficiados com as atividades. O boletim será entregue no dia seguinte a realização dos serviços à Fiscalização dos Serviços. O Relatório fotográfico deverá ser entregue ao final do mês em execução no formato digital.

MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços medidos e faturados obedecendo aos seguintes parâmetros:

- Roçada e corte de grama: metro quadrado;
- Raspagem/capina
- : metro quadrado
- Pintura de meio fio: metro linear.

PRODUTIVIDADE POR TIPO DE SERVIÇO

Para fins de cálculo da estimativa de preços foram utilizadas as produtividades médias abaixo relacionadas, para cada empregado com uma jornada diária de trabalho de 08:00horas:

- Roçada e corte de grama com equipamento portátil: 400m²;
- Raspagem/capina, considerando 01 metro de largura: 400m²;
- Pintura de meio fio: 400 metros lineares de cordão de meio fio.

As produtividades médias foram definidas a partir de observação das equipes em campo e do histórico dos contratos anteriores.

PLANILHAS COM QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS

Lote 01: roçada, corte de grama, raspagem e pintura de meio fio de Praças, Ruas e Avenidas e áreas institucionais, conforme Termo de Referência.				
Item	**Serviços**	**Quantitativos Estimativos**		
		Estimativa Mensal	**Estimativa Anual**	**Unidade**
1	Corte de grama	35.000	420.000	M²
2	Capina/Raspagem c/enxada.	6.000	72.000	M²
3	Pintura de meio fio	4.000	48.000	Metro Linear

OBSERVAÇÃO: A Contratada deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços.

Corte de grama, das áreas externas dos prédios Públicos com fornecimento de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos, materiais, transporte, VTRs, EPIs, EPCs;

RELAÇÃO DE LOCAIS ONDE SE DESENVOLVERÃO OS SERVIÇOS

Os serviços de corte de grama das áreas externas dos prédios da Secretaria de Esportes serão indicados pela Fiscalização dos Serviços, através de cronograma mensal de atividades.

As atividades serão realizadas nos seguintes locais:

- Centro Administrativo Municipal
- ESFs
- Entorno das Escolas Municipais urbanas - CGL, Rosa Lazarotto Arboite, João Batista Bassotto, EMEI Zilda Arns, EMEI Vanda Xavier Beltrame, EMEI Bertholdo Von Muhlen e Artur Bernardo Schmitt.
- Secretaria da Agricultura
- Secretaria da Saúde
- Secretaria de Obras e Trânsito
- Ginasios Alvaro Becker e Germano Cadena de Assumpção

HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 07:30 às 11:30 horas,

com exceção dos domingos, dos dias de feriados e pontos facultativos. A Contratada não poderá exceder a carga horária semanal prevista na legislação.

SERVIÇOS

A Contratada disponibilizará por sua conta e expensas, com o seu custo incluído nos custos dos serviços, veículo para a retirada e transporte de resíduos da execução dos serviços, para local indicado pela fiscalização do Município.

Após o corte da grama, a contratada deverá juntar amontoar e recolher os resíduos, destinando-os para o local indicado pela fiscalização.

A operação do corte da grama será protegida por uma tela móvel que acompanha a operação do equipamento, protegendo de acidentes os transeuntes, os veículos e demais patrimônios públicos e privados da ação do lançamento de resíduos.

Máquinas, equipamentos,ferramentas, materiais e insumos

A Contratada deverá fornecer máquinas, equipamentos e ferramentas mínimas, nas quantidades necessárias ao bom desempenho dos serviços:

EQUIPE DE TRABALHO

A Contratada disponibilizará mão de obra devidamente treinada e qualificada para o desempenho satisfatório das atividades em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços.

A Contratada deverá registrar seus empregados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária bem como todos os requisitos previstos em legislação.

O transporte de pessoal, equipamentos e ferramentas até os locais de execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada.

A Contratada poderá dimensionar a quantidade de profissionais obedecendo a frequência diária estabelecida neste Termo de Referência.

RELATÓRIO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Será feito o Boletim de Medição Diário e fotográfico onde constarão todos os serviços realizados no dia, contendo o nome dos trabalhadores e os respectivos locais beneficiados com as atividades.

O boletim será entregue no dia seguinte a realização dos serviços para a Fiscalização dos Serviços.

O Relatório Fotográfico deverá ser entregue ao final do mês em execução, no formato digital.

MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços medidos e faturados obedecendo aos seguintes parâmetros:

- Corte de grama: metro quadrado;

PRODUTIVIDADE POR TIPO DE SERVIÇO

Para fins de cálculo da estimativa de preço foi considerada as produtividades abaixo especificadas, para cada empregado com uma jornada diária de trabalho de 08:00 horas:

Serviços de varrição manual de vias urbanas (ruas e avenidas), com fornecimento de mão de obra, uniformes e EPIs, ferramentas, equipamentos e insumos;

Execuçãodos serviços de varrição manual

- Varrição Manual de vias urbanas (ruas e avenidas), com fornecimento de mão de obra, VRTs,EPIs, materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e com coleta, transporte e destinação final dos resíduos para local indicado pela fiscalização do Município;

- Os serviços de varrição manual urbana serão executados nas ruas e avenidas constantes da relação que integra esse termo de referência e constará da varrição manual, coleta de detritos sólidos soltos;

- O serviço de varrição manual constará em:

a) varrer os logradouros públicos com auxílio de vassouras de nylon ou palha, amontoar, juntar e recolher resíduos decorrentes do comportamento da população, limpar as grelhas (boca de lobo) dos poços de visita;

b) catar papéis, folhas de árvores, bitucas de cigarros, terra e resíduos de terra da via pública com auxílio de vassouras de nylon ou palha, pá de lixo colocando esses materiais em carrinhos coletores;

c) Esvaziar os cestos coletores de papéis (papeleiras) que se encontram instalados nos passeios das ruas, avenidas, colocando os resíduos dentro dos carrinhos coletores;

Todos os materiais removidos serão acondicionados em sacos plásticos, os quais serão recolhidos por veículo da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul

LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DA VARRIÇÃO MANUAL

- Os locais para a execução dos serviços de varrição manual serão indicados pela FISCALIZAÇÃO dos serviços, através de cronograma mensal das atividades;

- Os serviços poderão ser executados em todas as ruas pavimentadas do município, num total de:

Vias com pavimentação asfáltica - 14.371m de extensão

Vias com pavimentação de Pedras (paralelepípedos, pedra irregular, intertravados de concreto,etc..) - 20.0000m de extensão.

- A CONTRATANTE poderá alterar os locais de varrição, desde que a quantidade estimada não seja alterada;

- Para fins de cálculo da proposta e dimensionamento das equipes de trabalho foi considerada aprodutividade média de 300 metros lineares diários de capina / raspagem, para cada funcionário de 8 horas diárias e 44 horas semanais.

VEÍCULOS E FERRAMENTAS PARAVARRIÇÃO MANUAL

- A Contratada deverá fornecer veículo apropriado para o transporte do pessoal para a execução dos serviços e para o transporte das ferramentas compatíveis com a execução dos serviços de varrição manual urbana, bem como dos detritos coletados;

- Os veículos e ferramentas poderão serpróprios ou locadospela Contratada,sendo de sua inteira responsabilidade o pagamento de toda e qualquer despesa deles decorrentes;

- As ferramentas mais usuais na varrição manual são:

a) Vassouras de nylon ou palha tipo “gari”;

b) Pá de lixo com cabo;

c) Saco plástico com capacidade de100 litros;

d) Carrinho de mão com caçamba metálica;

e) Carrinho coletor tipo “Gari”; e

f) Demais ferramentas afins

Para a condução de veículos, a Contratada deverá dispor de motorista qualificado, treinado e habilitado para o desempenho da função.

SINALIZAÇÃO, SEGURANÇA, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DO TRÂNSITO PARA VARRIÇÃO MANUAL

- Todos os locais de trabalho, por se tratar de via pública, terão sinalização que serão feitas em atendimento às normas técnicas, especificações e simbologias do Conselho Nacional de Trânsito, através da Lei Federal nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, que Institui o Código Nacional de Trânsito, da sua respectiva regulamentação, resoluções, portarias e outras determinações de âmbitos Federal, Estadual e Municipal bem como as especificações do serviço. Sempre que for necessário, a Contratada fará contato com o Departamento Municipal de Trânsito **,** que tomará as medidas cabíveis com relação ao controle e à orientação do trânsito.

DOS HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL

- A Contratada executará os serviços de varrição manual nos seguintes horários: De segunda à sexta-feira das 07:30 horas às11:30horas e das13:30 horas às17:30horas e aos sábados das 07:30 horas às11:30 horas, exceto feriados;

- Excepcionalmente na ocorrência de emergência e/ou eventos promovidos, patrocinados ou apoiados pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, a Contratada poderá ser acionada para executar serviços em horário extraordinário, fora da escala

convencional, nos domingos e feriados;

EQUIPE DE TRABALHO DA VARRIÇÃO MANUAL

- Com base nos compromissos assumidos para a realização dos serviços de varrição manual urbana em quantidade e em especificidade, a Contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente em quantidade e em capacitação (especializada e treinada para serviços externos em logradouros públicos) para a execução dos serviços, inclusive com um encarregado responsável pelos serviços, com carga horária de 44 horas semanais;

- A Contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente para a execução dos serviços. Os empregados da Contratada devema presentar-se no local da execução dos serviços usando as Vestimentas Regulamentares de Trabalho – VRT se portando os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs adequados para as funções do trabalho;

FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL

- Do total de metros lineares de logradouros disponíveis e previstospara serem varridos, será feita uma escala que contemple uma periodicidade e frequência diferenciadade acordo com a necessidade e a prioridade do momento, estabelecidos pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para a definição de quais logradouros públicos serão varridos a cada dia da semana. Serão priorizadas as vias centrais e de maior circulação, por onde todos transitam.

RELATÓRIO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL

- Será feito um Boletim de Medição Diário onde constarão todos os serviços realizados, varrição manual de vias urbanas, no dia com os respectivos nomes dos logradouros e as extensões lineares varridas manualmente.

- O relatório será entregue, a fiscalização dos Serviços, no dia seguinte a execução dos serviços pelo encarregado da Contratada;

MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL

- A unidade de medição dos serviços será o metro quadrado varrido e a Medição Mensal dos Serviços será feita através da apresentação de um Boletim Mensal de Medição, que é o somatório dos Boletins Diários de Produção, respeitadas as quantidades de varrição manual realmente executada;

- A Contratada deverá apresentar a notafiscal/fatura referente aos serviços executados, juntamente com o Boletim de Medição conforme modelo do Município, todos em três vias.

ADMINISTRAÇÃO LOCAL

A Contratada deverá manter no mínimo uma equipe para administração do contrato no município, composta de:

- 01 Encarregado Geral de Obras, contrato mensal, que pode assumir a função de preposto da empresa;

- 01 Administrativo, disponível todo mensal;

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- A Contratada, além da disponibilidade de mão-de-obra, dos materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, veículos e demais utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto da contratação, bem como das obrigações constantes na Minutade Termo de Contrato, obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs;

- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser adotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos aos operadores, aos demais operários, aos transeuntes e na rede elétrica;

- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

- Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as Normas Internas de Segurança e MedicinadoTrabalho;

- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

- Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

- Exercer controle sobre a assiduidade e apontualidade de seus empregados;

- Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações doContratante;

- Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de

empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

- Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

- Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

- A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho em especial a NR 24: prover seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI e EPC, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso;

- Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc);

- Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho;

- A Contratada deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos na proposta de preços;

- O preposto da Contratada deverá ter residência fixa no município de São Pedro do Sul e deverá estar disponível para tratar de todos os assuntos relacionados aos serviços contratados e que sejam de pronto atendimento inclusive nos finais de semana, feriados e urgentes, através de serviços móvel celular ou outro meio similar.

- Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os às normas disciplinares da Secretaria de Município de Obras e Trânsito.

- Dar início à prestação dos serviços a partir da data de assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que impeça ou atrase a prestação.

- Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos aos empregados.

- Observar a legislação trabalhista vigente estar ciente de que nas contratações de serviços comprestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato,sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da

declaração de impedimento para licitar econtratar como Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

- Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamentodafaturapelaSecretaria deMunicípiodeobras e trânsito;

- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

- Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de todos empregados lotados nas atividades propostas nesteTermo deReferência.

- Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida prorrogação da jornadade trabalho (dobra).

- Atender de imediato as solicitações da Administração quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio doMunicípio deSão Pedro do Sul ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscalo prejuízo apurado.

- Manter durante a execução do Contrato, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso.

- Indicar formal e expressamente o preposto que atuará junto à Secretaria de Município de Obras e Trânsito na execução do Contrato, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores.

- Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

- Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

- Nomear encarregado responsável pelos serviços, com carga horária de 40 horas semanais, para garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, a fiscalização e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.

- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e gestão do contrato, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

- Fornecer aos seus empregados vales-transportes, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao desempenho de suas atividades.

- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como proceder à revista, sempre que a Contratante o exigir.

- Registrar e controlar, juntamente ao Fiscal Técnico do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente.

- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de segurança e Medicina do Trabalho.

- Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveise assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.

- Observar a utilização adequada dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

- Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento da Contratante.

- Relatar à fiscalização da contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.

- Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social,aqual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato.

- Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

- Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinados, de modo que o pessoal da Contratada, designado para execução dos serviços deverá atender entre outros, aos seguintes requisitos:

a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas;

b) Ser pontual e assíduo ao trabalho, e ter bons princípios de urbanidade;

c) Acatar as ordens e instruções emanadas da fiscalização;

d) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

e) O pessoal da Contratada não poderá executar, sob qualquer título, para terceiros na área de jurisdição do Contratante, serviços de qualquer natureza.

f) Não será permitida a permanência de parentes ou amigos de empregados nas dependências do Contratante.

g) Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

- Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizadose nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto recente.

- Repor, no prazo máximo de 01 (uma) hora, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário.

- Garantir que os funcionários disponibilizados para os serviços atendem aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos nesteTermo de Referência.

- Manter o cronograma de horário de trabalho dos funcionáriosde forma a não haver supressão do prazo legal de descanso intrajornada e interjornada de trabalho, bem como, abster-se de exigir cumprimento habitual de horário extraordinário ou a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

- Cumprir os horários de funcionamento e o horário contratado.

- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato.

- A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados a partir da admissão do empregado e de acordo como disposto na legislação.

- Designar preposto aceito pela Administração no Município de São Pedro do Sul com aparelho de telefone celular,e-mail para fins de resolução de problemas enfrentados na execução dos serviços;

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

- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato ou do gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

- Instruir seu sempregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

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

- Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

b) Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

- Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, e relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimentodo contrato;

- Comunicar ao Fiscal técnico do local, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

- Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da Administração Municipal, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

- Não se beneficiar da condição de optante pelo SimplesNacional, salvo as exceções previstas no §5º - C do art.18da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

- Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17,XII,art.30, §1º,II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

- Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, comcomprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO PRIMEIRO MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-Bda INSEGES/MP nº 5/2017:

- Relação dos empregados,contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for ocaso;

- Carteira de Trabalho e PrevidênciaSocial (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

- Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

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

DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE MENSALMENTE EM CONJUNTO COM A NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃODOS SERVIÇOS:

- A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, em anexo a nota fiscal, os seguintes documentos, referentes ao mês anterior a prestação do serviço:

a) Prova de Regularidade Relativa à SeguridadeSocial;

b) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou se de do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.5/2017;

f) Relação dos Empregados do mês de prestação do serviço;

g) Folha de Pagamento com os depósitos bancários do empregado;

h) GFIP com tomador o Município de São Pedro do Sul e o pagamento de FGTS;

i) Comprovante de pagamento do INSS;

j) Em caso de rescisão contratual do empregado, apresentar o comprovante de todos as obrigações do Termo de Rescisão.

- A ausência da documentação pertinente, mencionada no item anterior ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS, no prazo estabelecido, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

- O prazo no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

- Ultrapassado o prazo, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá aplicar multa de contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, conforme Tabela 1 – Grau 3, nos termos do Item 9 da Tabela 2;

- Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

- Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação.

- Somente por motivo de economicidade ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Secretaria contratante, não será rescindido o contrato em execução com a empresa.

DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE QUANDO SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO

- Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto detrabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, sendo observado pela fiscalização administrativa que o salário não podeser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT).

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE, de modo a verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

- Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

- Cópia dos depósitos dos empregados a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;e

- Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

- Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no

contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

Solicitar os termos de rescisão do contrato de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, devidamente homologados pelo Sindicato.

DO PREPOSTO

A Contratada deverá nomear um preposto, encarregado responsável pelos serviços, com ensino superior completo, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e ou quando houver substituição ou promoção; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela Contratante.

A CONTRATADA deverá manter o preposto aceito pela Fiscalização e pelo Gestor indicados pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à Contratante, no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para estabelecer junto ao servidor designado para ser o GESTOR, os mecanismos de Controle de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

A Contratada orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina doTrabalho.

O preposto deverá manter contato com os fiscais e com o gestor do contrato, com o objetivo desanar qualquer demanda,tantona área de administração de pessoal, de fornecimento e material, quanto da manutenção dos equipamentos, objeto desta contratação.

ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO:

Representar a empresa junto à fiscalização na execução do contrato; promover o bom entrosamento da equipe; Administrar e controlar quadro de pessoal conforme contingente estabelecido em contrato; Garantir a execução do contrato, fiscalizando o quantitativo de material a sua qualidade; Assinar mensalmente os relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicosespecialmente designados;
- Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;
- Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação dos serviços e notificações expedidas;
- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais para a companhamento da execução contratual;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas nesteTermo de Referência;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- Fiscalizar e acompanhar o Contrato, conforme o Manual de Fiscalização do Município e suas possíveis alterações e atualizações.

- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

- Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

- O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, afim de verificar qualquer irregularidade;

- O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

- Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

- Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste e será exercida pelos servidores posteriormente designados pela administração pública.

A gestão contratual será exercida pelo servidor que será designado posteriormente pela administração pública.

A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.

A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 121 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021

O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as comprovações de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas;

A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em vistoria dos locais onde foi prestado o serviço pelo fiscal do contrato. As ocorrências deverão ser registradas no relatório de medição diária e compiladas no relatório mensal.

Os trabalhos não executados a contento deverão ser refeitos pela contratada.

Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos ar.t 117 da Lei 14.133/2021.

Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 6.82 deverão ser apresentados à fiscalização administrativa.

O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo notificação, multa e à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa e a fiscalização observarão, ainda, as seguintes diretrizes:

FISCALIZAÇÃO INICIAL (QUANDO APRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA):

a) Solicitar da Contratada planilha resumo com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestarão o serviço, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Conferir todas as anotações contidas na CTPS dos empregados,a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) Proceder com a conferência da documentação solicitada.

FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA):

a) Verificar a documentação solicitada;

b) Consolidar as avaliações mensais por local, remeter ao Preposto da Empresa para conhecimento e assinatura e providenciar a assinatura do Gestor do Contrato, em prazo hábil, de modo que o Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Consolidado possa acompanhar a nota fiscal de prestação de serviços.

O fiscal deverá evitar ordens diretas da CONTRATANTE aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

Durante a execução do objeto, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade.

Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas nesteTermo de Referência.

O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas,previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto no art.155 da Lei 14133/2021.

O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei14.133/2021.

As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

Destinar local apropriado para guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas da Contratada;

Indicar local licenciado para destinação dos resíduos da execução dos serviços;

Arcar com as despesas da destinação dos resíduos da execução dos serviços;

Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor docontrato como pela Contratada;

As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal dos serviços deverão ser solicitadas à Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetivado em parcelas mensais de valor correspondente aos serviços realizados pela contratada, em 05 (cinco) dias úteis do protocolo da Nota Fiscal na Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, acompanhada de relatório consolidado com as avaliações da qualidade dos serviços prestados em cada local, emitidos pelos fiscais, e devidamente assinado pelo gestor do contrato e pelo preposto da contratada.

Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- 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, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e GFIP da empresa do mês anterior a emissão da NotaFiscal;
- Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;
- Cópia da folha de pagamento, relativa ao mês anterior aprestação dos serviços, dos empregados que trabalham nos serviços contratados e comprovante de depósito nas contas dos empregados.

- Apresentação de todos os Boletins de Medição Diárias dos serviços realizados, no período da Medição e da fatura.

DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas nesteTermo de Referência.

A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salárioe rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento, quando for o caso, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n.º5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- Previsões dispostas para 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias conforme Planilhas.

- Previsões dispostas para rescisão, conforme Planilhas.

O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre contratante e instituição financeira, conforme Anexo I deste TR. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos po rmeio da conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

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

O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO(REPACTUAÇÃO)

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data assinatura do contrato.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como últimar epactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-e na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

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.

O **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.

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.

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 de reajustamento (IPCA).

Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o **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.

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

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

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

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021,a CONTRATADA que:

- Deixar de executar, total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;ou

- Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- Multa de: 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

- Multa de: 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisãodo contrato;

As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, como consequente descredenciamento noSICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termode Referência

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o Contratante pelos prejuízos causados;

As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Estar ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale

transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos da Lei 14.133/2021. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus,de acordo com as tabelas1e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e po rdia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pelafiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviçodurante o expediente, sem a anuência prévia doCONTRATANTE, porempregadoepordia;	03
Para os itens a seguir,deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidadee a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784,de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia,ou ainda, quando for o caso,serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo AdministrativoEspecial - PAE.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAE não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

REGIME DE EXECUÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

Adjudicação Global, atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presenteTermo de Referência. A justificativa é que se trata de contratação de serviços baseados em padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, caracterizando-se como “serviço comum”, de acordo como Decreto do Governo Federal nº 7174/2010, que define em seu artigo 9º, § 2º: “Será considerado comumo bem ou serviço cuja especificação estabelecer padrão objetivo de desempenho e qualidade e for capaz de ser atendida por vários fornecedores, ainda que existam outras soluções disponíveis no mercado”.

PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Não será admitida participação de consórcios.

A CONTRATADA não poderá subcontratar parcial ou totalmente o objeto deste termo de referência.

VISTORIA/VISITA

As empresas interessadas poderão realizar Vistoria/visita, nos locais indicados neste Termo de Referência, onde farão a avaliação dos custos para prestação dos serviços.

A vistoria/visita deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por funcionário designado pela mesma, mediante a apresentação de procuração assinada pelo representante legal.

A vistoria/visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas) junto à Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, através do telefone (55)3276-6143.

A vistoria será acompanhada por servidor da Secretaria de Município de Obras e Trânsito até o último dia útil anterior à data da sessão de abertura da licitação.

A vistoria/visita é facultativa. Caso o licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar junto à documentação de habilitação, em substituição ao termo de vistoria/visita, declaração de que não realizou vistoria/visita e que se responsabiliza pela proposta formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para o presente certame.

A vistoria se justifica para que o proponente perceba a realidade do cenário do empreendimento, dada sua variabilidade de naturezas e distribuição espacial dos serviços, suas peculiaridades, grau dedificuldade, etc, tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando um preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE PARA HABILITAÇÃO NO CERTAME

I - Comprovar que já executou serviços compatíveis com o objeto a ser licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

II - Para os serviços de corte de grama, raspagem e pinturas de meio fio) deverá ser apresentado, no mínimo, 01 atestado e/ou declaração fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando concomitantemente, a prestação de no mínimo os seguintes serviços:

- Corte de grama com equipamento portátil
- Capina e Raspagem
- Pintura de cordão de meio fio

Justificamos a exigência dos atestados de todos os itens acima descritos, tendo em vista o volume de trabalho que será necessário ser executado, a sua distribuição espacial nos diferentes espaços físicos, o número de operários que deverão ser envolvidos nos serviços, a diversidade de tarefas que serão executadas e a necessidade de logística e gestão do contrato, decorrentes das pessoas envolvidas nos processos constantes neste Termo de Referência.

III **- Para os serviços de Varrição Manual** deverá ser apresentado 01 (um) atestado de capacidade técnica ou declaração de serviços contínuos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível em características e prazos do objeto.

a) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executados em prazo inferior.

b) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c) Será aceito o somatório de atestados para a comprovação de execução dos serviços objeto desta contratação;

IV - Declaração de que instalará escritório na cidade de São Pedro do Sul - RS, em cumprimento ao disposto no item 10.6, ‘a’, do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

V - Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

VI - Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

VII - Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº2, de 16 de setembro de 2009;

VIII - As empresas interessadas poderão realizar Vistoria/visita, nos locais indicados neste Termo de Referência, onde farão a avaliação dos custos para prestação dos serviços.

a) A vistoria/visita deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por funcionário designado pela mesma, mediante a apresentação de procuração assinada pelo representante legal com Firma reconhecida por tabelião. A vistoria/visita deve ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas junto à Secretaria Municipal da obras e trânsito,pelo telefone (55) 3276.6143.

b) A vistoria/visita é facultativa. Caso o licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar junto à documentação de habilitação, em substituição ao termo de vistoria/visita, declaração de que não realizou vistoria e que se responsabiliza pela proposta formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pela Prefeitura Municipal para o presente certame.

c) Apresentação de atestado de vistoria/visita e comparecimento, fornecido pela Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, ou a declaração de que não realizou vistoria e que se responsabiliza pela proposta formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para o presente certame.

DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

A CONTRATADA fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta das dotações orçamentárias do Órgão Participante, a ser informada a cada solicitação, por meio de requisição protocolizada no Órgão Gerenciador.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

19.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações dispostas no Capítulo VIII da Lei 14.133/2021.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Esclarecimentos técnicos referentes ao objeto deste Pregão, na Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, através fone (55) 3276.6143, no horário das 8h às 11h30min e das 13h às 16h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

20.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

ANEXO A	FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
ANEXO B	DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

Alecsander Oesterreich
Secretário Municipal de Obras e Trânsito

Ernande Aita
Setor de Licitações

ANEXO A - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO DO LOTE.**

1.1.1. Da divisão da licitação: Adjudicação Por Lote

1.1.2. Modo de Disputa: Aberto

2. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

2.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total do item, expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais, à vista, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento;

b) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações especificadas no Termo de Referência. A licitante deve atentar-se para não se identificar ao preencher este campo.

2.1.2. Somente será admitida proposta para o quantitativo máximo para o item.

2.1.3. A quantidade expressa no Anexo I deste Termo de Referência representa a previsão do(s) Órgão(s) Participante(s) pelo prazo de 1 (um) ano, todavia o Sistema de Registro de Preço não obriga a contratação pelo Município nos termos da Lei 14.133/2021.

2.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

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

2.4. O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

3. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DE DESEMPATE DAS PROPOSTAS

Os critérios de classificação, formulação de lances e de desempate das propostas estão dispostos no Edital.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

Os critérios de aceitabilidade das propostas estão dispostos no Edital.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO TÉCNICA DAS PROPOSTAS

5.1. Documentação técnica

5.1.1.Não haverá a exigência de amostras para esta contratação.

5.2. Material informativo, catálogo ou prospecto técnico

5.2.1. Não haverá a exigência de material informativo, catálogo ou prospecto técnico nesta contratação.

5.3. Apresentação de amostras

5.3.1. Não haverá a exigência de amostras para esta contratação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação da(s) licitante(s) mais bem classificada(s) em relação à habilitação jurídica, à habilitação fiscal, à habilitação trabalhista, à qualificação econômico-financeira e à qualificação técnica será verificada com a apresentação dos documentos abaixo.

6.1.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 2 (duas) horas a contar da solicitação** feita pelo Pregoeiro, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

6.2. Ressalvado o disposto no subitem acima, a(s) licitante(s) mais bem classificada(s) deverá(ão) encaminhar a seguinte documentação para fins de habilitação:

6.2.1. <u>Habilitação Jurídica</u>

I - Registro Comercial, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, Ato Constitutivo, **Estatuto ou Contrato Social** e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado acima, devendo vir acompanhado de todas as alterações posteriores, caso houver.

b) Somente será(ão) habilitado(s) a(s) licitantes(s) que apresentar(em), além de toda a documentação exigida, o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social.

c) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada na tabela do Anexo I deste Termo de Referência.

6.2.2. Habilitação Fiscal

I - Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão de Tributos e Contribuições Federais** e **Dívida Ativa da União**, abrangendo inclusive as **contribuições sociais** previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.° 8.212, de 24 de julho de 1991, **em vigor.**

II - Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, **em vigor**.

III - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município, relativa à sede ou domicílio do proponente e com a Fazenda do Município de São Pedro do Sul, caso o proponte tenha sede em outro Município, dentro de seu período de validade.

a) A Certidão deverá expressar, de forma clara e objetiva, **a situação da licitante** em relação à **totalidade dos tributos** (Mobiliários e Imobiliários) a cargo da Fazenda Municipal. Mesmo no caso de a empresa não possuir imóvel em seu nome, ou seja, isenta de qualquer imposto municipal, deverá ser apresentada certidão emitida pela Fazenda Municipal.

IV - Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, **FGTS**, **em vigor**, demonstrando a situação regular ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.3. Habilitação Trabalhista

I - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.**

6.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

I - **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou de Recuperação Judicial (Lei n.° 11.101/2005)**, **em vigor**, expedida pelo distribuidor da comarca da matriz da pessoa jurídica.

6.2.5. Qualificação Técnica

I - Apresentação de no mínimo dois Atestados de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

II - Apresentar comprovante de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto, outorgada pelo poder concedente (ANATEL), tais como Certificado para exploração de SCM (Serviço de Comunicação Multimídia), emitidos pela ANATEL;

III - Atestado de Vistoria, confirmando a visita de vistoria da totalidade dos pontos de instalação dos circuitos de dados e demais serviços, a fim de mensurar a necessidade de obras civis para a ativação dos serviços e outras demandas necessárias para atender integralmente os requisitos do presente edital. A vistoria deverá ser acompanhada e

agendada através do telefone (55) 3276-6108, com a Secretaria da Administração, que irá determinar o servidor e fornecer respectivo modelo de vistoria a ser preenchido, bem como assinar o documento.

IV - Certidão de Registro Profissional emitido pelo CREA ou Conselho Profissional competente ou por estes vistada, do profissional (Engenheiro ou Técnico em Telecomunicações, Eletricista,Eletrotécnica ou Redes) designado para ser o responsável pelo serviço, devendo comprovar seu vínculo com a empresa da seguinte forma:

a) em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente;

b) no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s);

c) no caso de contrato de prestação de serviços, mediante cópia do contrato com firma reconhecida ou registro no órgão competente;

7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

7.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva

7.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a(s) licitante(s) vencedora(s) por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

7.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido neste Termo de Referência.

7.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

7.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

7.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 7.5 e 7.6.

7.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

7.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

7.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 7.1.2.2.

7.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

7.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

7.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

7.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

7.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

7.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

7.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.

7.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

7.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedor(es) a ser(em) registrado(s), convocará a(s) licitante(s) vencedora(s) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverá(ão) firmar a contratação no prazo instituído no subitem 7.2.2, sob pena de decair do direito à

contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

7.2.2. A licitante vencedora terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura da Ata, contados da data de convocação feita pelo Órgão Gerenciador.

7.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata do Sistema de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pela licitante vencedora dentro do prazo e aceite do Município.

7.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

7.3. Da negociação do(s) preço(s) registrado(s)

7.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

7.3.3. Na hipótese prevista no subitem 7.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 7.5.4.

7.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

7.3.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

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

7.3.7. Para fins do disposto no subitem 7.3.6, o fornecedor encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

7.3.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 7.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.3.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem 7.3.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 7.1.2.2 e 7.1.2.4.

7.3.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 7.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 7.3.6 e 7.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022.

7.4. Da alteração ou atualização o(s) preço(s) registrado(s)

7.4.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

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

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos neste Termo de Referência.

7.5. Do cancelamento do registro do fornecedor

7.5.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 7.3.8; *ou*

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.2. Na hipótese prevista na alínea ‘d’ do subitem 7.5.1, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da

sanção.

7.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

7.6. Do cancelamento dos preços registrados

7.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 7.3.4 e 7.3.10.

8. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o Município poderá convocar o fornecedor registrado para assinar o(s) possível(is) Termo(s) de Contrato(s), no prazo instituído, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Temo de referência.

8.2. O fornecedor registrado terá o prazo de até 5 (cinco) dias consecutivos para assinatura do Termo de Contrato, contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Município.

8.3. O(s) referido(s) prazo(s) poderá(ão) ser prorrogado(s) a critério do Município, mediante apresentação de justificativa pelo fornecedor.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

ANEXO B – DESCRIÇÃO DOS ITENS E QUANTIDADES

LOTE	ITEM	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO
01	01	M²	35.000	Serviços de Corte de Grama	25.200,00
	02	M²	6.000	Serviços Capina/Raspagem	5.820,00
	03	M/Linear	4.000	Pintura de Meio-fio	2.880,00

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

ANEXO II – MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF nº_____**DECLARA**:

1) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;

2) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

4) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

5) Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

6) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

7) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art.5º da CF/88.

8) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

9) Que, entre seus dirigentes, gerentes, socios, responsáveis (técnico ou legal) ou componentes do seu quadro funcional, não figura servidor publico, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado, não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Administração Municipal de São Pedro do Sul/RS.

10) Que dispõe de pessoal capacitado, equipamentos, veículo, ferramentas e instalações necessários a perfeita e completa execução dos serviços do ofertados objeto desta licitaçao, procedendo as contratações necessárias em tempo hábil, bem como efetuando, quando necessário, as substituições ou complementações no quadro de pessoal.

11) Que esta empresa retirou e analisou o Edital e seus Anexos, que tomou conhecimento de todas as informações e condições necessárias para elaboração de nossa proposta comercial.

12) Que assumiremos inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços contratados.

13) Que estamos cientes que a inverdade relativa as DECLARAÇÕES ora prestadas sujeita a Declarante as penalidades legais, dentre elas a exclusão do certame licitatório.

14) Que concordamos e estamos cientes que a superveniência de lei condiciona as Partes o seu cumprimento.

(local do estabelecimento), de de 2023.

Representante Legal/Procurador
(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

DECLARAMOS que a (Nome da empresa) ....., CNPJ/MF: ..... (endereço) ....., através do Sr. ..... realizou a visita ao local de execução das obras referentes ao **Pregão Eletrônico nº 014/2024,** quando tomou conhecimento dos serviços que serão realizados, com ciência de todas as informações e condições dos serviços a serem prestados, complexidade, elementos necessários e condições de prestação dos mesmos, aceitando como válida a situação em que este se encontram.

_____
Nome do responsavel/procurador
N.° do documento de identidade

_____
VISTO DA SECRETARIA DO PLANEJAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

ANEXO IV - MODELO DE AUSÊNCIA DE VISITA TÉCNICA

A empresa_____, CNPJ n°_____, (razão social da empresa) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.º(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade n°_____, CPF n°_____, sediada _____, (endereço completo), declara que tomou conhecimento de todas as informações, características, complexidades físicas e tecnológicas e condições locais para elaboração de sua proposta e para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, restando como de sua responsabilidade a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de omissão na verificação dos locais da execução, conforme relacionados no Termo de Referência, do objeto desta licitação.

.....
(data)

.....
(representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA CAPACIDADE OPERACIONAL

Para fins de participação no Pregão Eletrônico supracitado:

DECLARAMOS para todos os fins de direito, que **possuímos plena capacidade operacional** e **administrativa** para executar os servicos, procedendo as contratações necessárias em tempo hábil, bem como efetuando, quando necessário, as substituições ou complementações no quadro de pessoal, assumindo inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços em objeto.

DECLARAMOS, ainda, que concordamos na integra, e nos sujeitamos aos termos do Edital da licitação, bem como as estabelecidas no Termo de Referência, na minuta do Termo de Contrato e demais Anexos e documentos dela componentes.

ASSUMIMOS total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, eximimos o Municipio de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.

AFIRMAMOS a veracidade de todos os documentos apresentados e que faremos prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

.....
(data)

.....
(representante legal)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

O objeto da presente proposta é o fornecimento dos itens abaixo relacionados para o Município de São Pedro do Sul/RS, nos termos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024.**

A empresa está ciente e concorda com todos os dispositivos deste Edital.

PREÇO DO ITEM

Ofertamos o seguinte valore, conforme relacionado a seguir, incluídas todas as despesas para a completa e perfeita entrega do veículo, conforme disposto no Edital:

LOTE	ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO/ MENSAL
01	01	M²	35.000	Serviço de Corte de Grama	
	02	M²	6.000	Serviço de Capina/Raspagem C/Enxada	
	03	M	4.000	Serviço de Pintura de Meio Fio	
VALOR TOTAL DO LOTE – R$					

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação e, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

DA VALIDADE DA PROPOSTA

O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

Declaramos que os serviços ofertados atendem todas as características mínimas exigidas e a empresa cumpre com os requisitos de habilitação, normas e condições exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico nº 014/2024** e seus Anexos.

DADOS DA EMPRESA PARA CELEBRAÇÃO DO CONTATO

a) Razão Social:
b) CNPJ:
c) Encdereço:
d)Telefone:
e) E-mail:
f) Cidade:
g) CEP:

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA (conta em nome da pessoa jurídica)

a) Banco:
b) Agência:
c) Localidade (cidade e estado)
d) Conta Corrente nº:

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO

a) Nome:
b) CPF nº:
c) RG nº:
d) Endereço:
e) Fone P/Contato:
f) E-mail:
g) Cep:
h) Cidade:
i) Estado

Assinatura do responsável pela empresa licitante
Nome legível, RG nº.....,(carimbo da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos XXX dias de XXX de XXX O **MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 87.489.910/0001-68 , com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 222, representada pela Prefeita Municipal, Sra. Ziania Maria Bolzan, portadora do R.G. sob n° 4009962558 e do CPF sob nº 260.895.990-34, doravante denominado de **ÓRGÃO GERENCIADOR** e a empresa ....., estabelecida à Rua....., nº..., bairro ....., na cidade de ....., CEP:....., telefone....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representada por seu representante legal, Sr....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e CPF nº ....., residente e domiciliado à Rua ....., nº....., bairro ....., na cidade de ....., CEP:....., doravante denominada **DETENTORA** resolvem, com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº 014/2024**, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o o **REGISTRO DE PREÇOS,** visando contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO URBANA,** conforme Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 000/2023, Sul, em caráter contínuo, de acordo com o Termo de Referência, Anexo I do **Edital do Pregão Presencial nº 014/2024.**

1.2. Os serviços a serem prestados constam do Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 014/20234.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO PREÇO REGISTRADO

2.1. A **DETENTORA** da Ata, terá os preços registrados conforme abaixo, tendo sido o preço referido ofertado pela mesma, cuja proposta foi classifivada em 1º lugar:

LOTE	ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	01	M²	35.000	Serviço de Corte de Grama	
	02	M²	6.000	Serviço de Capina/Raspagem C/Enxada	
	03	M	4.000	Serviço de Pintura de Meio Fio	

2.2. Nos valores registrados, incluem-setodos os quaisquer encargos sociais, fiscais, trabalhistas, tributários, previdenciários, seguros....

CLÁUSULA TERCEIRA
DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP

3.1. DA FORMALIZAÇÃO DA ARP E DO CADASTRO RESERVA

3.1.1. O Registro de Preços será formalizado com a **DETENTORA** vencedora por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021.

3.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, o(s) quantitativo(s), o(s) preço(s), o fornecedor, o(s) Órgão(s) Participante(s) e a(s) condições a serem praticadas, conforme definido no Termo de Referência.

3.1.2. Os demais licitantes poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta da licitante vencedora, para fins de formação do Cadastro Reserva.

3.1.2.1. Os registros dos licitantes que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

3.1.2.2. A convocação das licitantes que compõem o Cadastro Reserva será facultada ao Município quando a **DETENTORA** não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do do registro de preços nas situações mencionadas nesta Ata.

3.1.2.3. A ordem de classificação das licitantes registradas em Cadastro Reserva será respeitada nas contratações.

3.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, as licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos da licitante vencedora antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

3.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação das licitantes que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 3.1.2.2.

3.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação nos termos da Lei, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Termo de Referência, o Município poderá:

a) convocar as licitantes remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; *ou*

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

3.1.3. O(s) fornecedor(es) que tenha(m) seu preço registrado obrigar-se-á a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-o ao quantitativo solicitado pela Administração, de acordo com a quantidade registrada, sujeita(s) às penalidades

cabíveis em caso de descumprimento.

3.1.4. O(s) preço(s) registrado(s) com indicação do fornecedor serão divulgados no sítio eletrônico oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

3.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivo preço a ser praticado.

3.1.7. O quantitativo previsto para o(s) item(ns) com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejada pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

3.1.8. Será vedada a participação do(s) Órgão(s) em mais de uma Ata de Registro de Preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Termo de Referência.

3.2. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.2.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará a **DETENTORA** para negociar a redução do preço registrado.

3.2.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a **DETENTORA** será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

3.2.3. Na hipótese prevista no subitem 3.2.2, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 3.2.5.

3.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

3.2.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o Órgão Gerenciador comunicará aos órgãos que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

3.2.6. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a **DETENTORA** não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

3.2.7. Para fins do disposto no subitem 3.2.6, a **DETENTORA** encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme Instrução Normativa/SMGF nº 02, de 19 de agosto de 2022, ou outra que venha substituí-la.

3.2.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e a **DETENTORA** deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

3.2.9. Na hipótese de cancelamento do registro da **DETENTORA**, nos termos do disposto no subitem 3.2.8, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 3.1.2.2 e 3.1.2.4.

3.2.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 3.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

3.2.11. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 3.2.6 e 3.2.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com os critérios descritos na Instrução Normativa nº 02, de 19 de agosto de 2022

3.3. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.3.1. O(s) preço(s) registrado(s) poderá(ão) ser alterado(s) ou atualizado(s) em decorrência de eventual redução do(s) preço(s) praticado(s) no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

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

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre o(s) preço(s) registrado(s); *ou*

c) conforme condições de reajuste ou repactuação de preços referidos no Termo de Referência.

3.4. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

3.4.1. O registro da **DETENTORA** será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista na Ata.

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 3.3.1, caso a penalidade aplicada a **DETENTORA** não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

3.4.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.4.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

3.5. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.5.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; *ou*

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto no item 3.2.

3.6. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.6.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser cancelada de pleno direito nos casos do item 3.6.2. e 3.6.3, conforme seguem:

3.6.2. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

a) A **DETENTORA** não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A **DETENTORA** não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A **DETENTORA** der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

f) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa **DETENTORA**;

g) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela **DETENTORA**;

h) Caso não seja assinada a Ata de Registro de Preço no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ser aceito ou não pela Administração.

3.6.3. Pela **DETENTORA quando:**

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de **caso fortuito ou força maior**;

b) A solicitação da **DETENTORA** para cancelamento do desconto registrado **deverá ocorrer antes do pedido** de execução dos serviços por esta Municipalidade;

c) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a **rescisão do objeto**, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133/2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

d) Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante **notificação prévia de 30 (trinta) dias à DETENTORA,** por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

d.1) Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

3.6.4. A comunicação do **cancelamento do desconto registrado**, nos casos previstos em Lei, será feita por **correspondência com aviso de recebimento**, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

3.6.4.1 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, **a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial**, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA QUARTA
DOS PRAZOS

5.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

4.1.1. A **DETENTORA** incluída na Ata de Registro de Preços estará obrigada a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

4.2. O pacto terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, de acordo com a Lei 14.133/2021 e observados os requisitos legais.

CLÁUSULA QUINTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesa constarão nas respectivas notas de empenho.

CLÁUSULA SEXTA
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento dos serviços será efetivado em parcelas mensais de valor correspondente aos serviços realizados pela **DETENTORA,** em 05 (cinco) dias úteis do protocolo da Nota Fiscal na Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, acompanhada de relatório consolidado com as avaliações da qualidade dos serviços prestados em cada local, emitidos pelos fiscais, e devidamente assinado pelo gestor do contrato e pelo preposto da **DETENTORA.**

6.2. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a **DETENTORA** deverá apresentar os seguintes documentos, em origina lou cópia autenticada:

h) Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais;

i) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;

j) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de São Pedro do Sul;

k) 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, de 1º de maio de 1943;

l) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e GFIP da empresa do mês anterior a emissão da NotaFiscal;

m) Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;

n) Cópia da folha de pagamento, relativa ao mês anterior aprestação dos serviços,

dos empregados que trabalham nos serviços contratados e comprovante de depósito nas contas dos empregados.

o) Apresentação de todos os Boletins de Medição Diárias dos serviços realizados, no período da Medição e da fatura.

6.2. O pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente n° .., Agência .. do Banco ..,** após conferência e da comprovação de que o serviço entregue se encontra em perfeitas condições.

6.3. O pagamento efetuado pelo Município não isenta a **DETENTORA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

6.4. O pagamento será efetuado a **DETENTORA**, após a realização dos serviços e a devida conferência e aceite pelo Município.

6.5. O pagamento não isentará a **DETENTORA** da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

6.7. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

6.8. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **DETENTORA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

6.9. O Município reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado, estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

6.10. O Município, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA
DA UNIDADE REQUISITANTE

7.1. O objeto deste registro de preços poderá ser requisitado pela Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, conforme suas respectivas dotações orçamentárias, informadas por ocasião da expedição das notas de empenhos.

CLÁUSULA OITAVA
DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

8.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **DETENTORA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato

será repactuado, competindo à **DETENTORA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do **MUNICÍPIO**.

8.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

8.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data assinatura do contrato.

8.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como últimar epactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

8.5. O prazo para a **DETENTORA** solicitar a repactuação encerra-e na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

8.6. Caso a **DETENTORA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

8.7. 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.

8.8. O **MUNICÍPIO** 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 **DETENTORA**, 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.

8.9. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a **DETENTORA** 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.

8.13. Quando a repactuação solicitada pela **DETENTORA** 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 de reajustamento (IPCA).

8.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o **MUNICÍPIO** 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.

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

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

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

CLÁUSULA NONA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021,a CONTRATADA que:

- Deixar de executar, total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;ou
- Cometer fraude fiscal.

9.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **DETENTORA** as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- Multa de: 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

- Multa de: 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração a promover a rescisão do contrato;

9.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

9.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

9.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

9.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Ata.

9.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o **MUNICÍPIO** pelos prejuízos causados;

9.8. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas à **DETENTORA** junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

9.9. Estar ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos da Lei 14.133/2021. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus,de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pelafiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia doCONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidadee a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

9.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **DETENTORA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784,de 1999.

9.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia,ou ainda, quando for o caso,serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

9.12. Caso o **MUNICÍPIO** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da **DETENTORA**, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da **DETENTORA** deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Especial - PAE.

9.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.17. O processamento do PAE não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

CLÁUSULA DÉCIMA
DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

10.1. A extinção do Contrato poderá ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II – consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

III – determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.2. Documentação a ser entregue quando da extinção ou rescisão do Contrato:

10.2.1. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.3. Solicitar os termos de rescisão do contrato de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, devidamente homologados pelo Sindicato

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DOS EMPENHOS

11.1. A nota de empenho será emitida de acordo com o valor constante na Ata de Registro de Preços ou em seus Aditivos.

11.2. A emissão dos empenhos serão autorizadas pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

11.3.Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto/serviço, os valores, locais e prazos de entrega.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

12.1.Do **MUNICÍPIO:** contratar, se necessário, o objeto deste Registro.

12.2. Da **FORNECEDORA:** ser contratada se o **MUNICÍPIO** utilizar o Registro de Preços.

12.3. Das Obrigações:

12.3.1. Do **MUNICÍPIO:** contratar com a **FORNECEDORA.**

12.3.2. Da **FORNECEDORA:** atender, nas condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos, todos os pedidos de contratação recebidos durante o período de validade do Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DOS CASOS OMISSOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os casos omissos e o que se tornar controvertido em face das cláusulas pactuadas, serão resolvidos administrativamente entre as partes e de acordo com a legislação pertinente às Licitações e Contratos, Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.2. Para todos os fins de direito, prevalecerão as cláusulas expressamente previstas no instrumento do pacto, sobre as previsões inseridas no Edital ou na Proposta da **DETENTORA**, tendo-se este como resultado da negociação havida entre as partes e do acordo firmado pelas mesmas.

13.3. É vedada a transferência do pacto a terceiros, no todo ou em parte, devendo a **DETENTORA** cumprir rigorosamente todas as condições e cláusulas constantes, sendo admitidas a sua fusão, cisão ou incorporação, desde que a execução do contrato não seja prejudicada e sejam mantidas as condições de habilitação.

13.4. A **DETENTORA** obriga-se a manter, durante toda a execução do pacto em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DO FORO

14.1. As partes elegem o Foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento.

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinam as partes o presente instrumento em 04(quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que se produzam os efeitos legais.

Município de São Pedro do Sul	Detentora da Ata
CNPJ:87.489.910/0001-68	CNPJ:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Floriano Peixoto, nº 222, em São Pedro do Sul - RS, inscrita no CNPJ sob o nº 87.489.910/0001-68 neste ato representada pela Prefeita Municipal, Sra. Ziania Maria Bolzan, brasileira, viúva, professora, residente e domiciliada a Rua Floriano Peixoto, nesta cidade, portadora do R.G. n° 4009962558 e do CPF n° 260.895.990-34, doravante denominada **CONTRATANTE.**

CONTRATADA: ....., pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº ....., com sede na Rua ....., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., CEP: ....., neste ato representada, por seu proprietário/sócio/administrador, Sr. **.....**, portador do RG nº ..... e CPF n° ....., doravante denominada **CONTRATADA**.

CLÁUSULA PRIMEIRA
DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do edital do **Pregão Eletrônico nº 014/2024** e na proposta encedora, conforme termos de homologação e de adjudicação datados de _____, 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 e demais dispositivos legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEGUNDA
DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO URBANA** (limpeza de ruas, avenidas, espaços públicos)**,** conforme Termo de Referência do **Pregão Eletrônico nº 014/2024**, visando suprir a necessidade da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos.

2.2. Não é permitida a subcontratação do objeto do presente processo licitatório.

2.3. A **CONTRATADA** é responsável pela observância de todas as normas de segurança do trabalho vigentes, bem como pelo cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal e outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho.

2.4. A **CONTRATADA** é responsável pela aquisição e fornecimento de todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's necessários para a proteção de seus trabalhadores, observando as determinações previstas na Norma Regulamentadora 6 (NR6), instituída pela Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego e seuas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA
DO PREÇO

3.1. O preço a ser pago pela prestação dos serviços são os abaixo:

LOTE	ITEM	UNID	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO
01	01	M²	35.000	Serviço de Corte de Grama	
	02	M²	6.000	Serviço de Capina/Raspagem C/Enxada	
	03	M	4.000	Serviço de Pintura de Meio Fio	

3.2. Os valores contratados são **fixos e irreajustáveis**, salvo com a condição de **restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro** do Contrato, mediante requerimento e justificativa expressos da **CONTRATADA** e **comprovação documental,** decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA
DOS PRAZOS

4.1. O Contrato de prestação de serviço terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, de acordo com a na Lei 14.133/2021.

4.2. Caso haja interesse público na renovação, baseada nas condições do serviço prestado poderão haver prorrogações por igual período, formalizada através de Termo Aditivo, nos termos do artigo 107 da Lei Federal 14.133/2021s.

4.2.1 Se houver prorrogação do Contrato, o valor será reajustado observado como índice de correção o IPCA, ou outro que o substitua.

CLÁUSULA QUINTA
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto do Contrato, correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 0501 – Secretaria de Obras e Trânsito
Projeto/Atividade:
Elementos de Despesa:
Código das Dotações: ..... - Recurso ... – ..... - Bloqueio: .....

CLÁUSULA SEXTA
DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento dos serviços será efetivado em parcelas mensais de valor correspondente aos serviços realizados pela contratada, em 05 (cinco) dias úteis do protocolo da Nota Fiscal na Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, acompanhada de relatório consolidado com as avaliações da qualidade dos serviços prestados em cada local, emitidos pelos fiscais, e devidamente assinado pelo gestor do contrato e pelo preposto da contratada.

6.2. Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar os seguintes documentos, em origina lou cópia autenticada:

p) Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais;

q) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;

r) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;

s) 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, de 1º de maio de 1943;

t) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e GFIP da empresa do mês anterior a emissão da NotaFiscal;

u) Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;

v) Cópia da folha de pagamento, relativa ao mês anterior aprestação dos serviços, dos empregados que trabalham nos serviços contratados e comprovante de depósito nas contas dos empregados.

c) Apresentação de todos os Boletins de Medição Diárias dos serviços realizados, no período da Medição e da fatura.

6.3. O pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente n° .., Agência .. do Banco ..,** após conferência e da comprovação de que o serviço entregue se encontra em perfeitas condições.

6.4. O pagamento efetuado pelo Município não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

6.5. O pagamento será efetuado a **CONTRATADA**, após a realização dos serviços e a devida conferência e aceite pelo Município.

6.6. O pagamento não isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

6.7. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

6.8. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela **CONTRATADA** e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.

6.9. O Município reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado, estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

6.10. O Município, conforme o caso, reterá a importância correspondente a 11% (onze por cento) do valor total bruto (ou com as deduções da base de cálculo previstas na Lei) da nota fiscal ou fatura de prestação de serviços, que será recolhido ao INSS em nome da empresa vencedora da licitação, conforme dispõe a legislação pertinente a matéria.

CLÁUSULA SÉTIMA DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO(REPACTUAÇÃO)

7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **DETENTORA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do **CONTRATANTE**.

7.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento 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.

7.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado da data assinatura do contrato.

7.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como últimar epactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

7.5. O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação encerra-e na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

7.6. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

7.7. 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.

7.8. O **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.

7.9. 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.

7.13. 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 de reajustamento (IPCA).

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o **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.

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

a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

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

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

CLÁUSULA OITAVA
DOS EMPENHOS

8.1. A nota de empenho será emitida de acordo com o valor constante na proposta da **CONTRATADA** ou em seus Aditivos.

8.2. A emissão dos empenhos será autorizado pelo titular da pasta à qual pertencer a unidade requisitante, ou pela autoridade por ele delegada.

8.3. Na nota de empenho constará, obrigatoriamente, o número do processo licitatório que deu origem ao registro de preços, o objeto/serviço, os valores, locais e prazos de entrega.

CLÁUSULA NONA
DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada, além da disponibilidade de mão-de-obra, dos materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, veículos e demais utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto da contratação, bem como das obrigações constantes na Minutade Termo de Contrato, obriga-se a:

9.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.2. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;

9.1.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs;

9.1.4. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser adotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos aos operadores, aos demais operários, aos transeuntes e na rede elétrica;

9.1.5. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

9.1.6. Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;

9.1.7. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;

9.1.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as Normas Internas de Segurança e MedicinadoTrabalho;

9.1.9. Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

9.1.10. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

9.1.11. Exercer controle sobre a assiduidade e apontualidade de seus empregados;

9.1.12. Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

9.1.13. Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de

empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

9.1.14. Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

9.1.15. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

9.1.16. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

9.1.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho em especial a NR 24: prover seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, com respectivo CA (Certificadode Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI e EPC, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso;

9.1.18. Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc);

9.1.19. Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho;

9.1.20. A Contratada deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos na proposta de preços;

9.1.21. O **preposto da Contratada deverá ter residência fixa no Município de São Pedro do Sul** e deverá estar disponível para tratar de todos os assuntos relacionados aos serviços contratados e que sejam de pronto atendimento inclusive nos finais de semana, feriados e urgentes, através de serviços móvel celular ou outro meio similar.

9.1.22. Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os às normas disciplinares da Secretaria de Município de Obras e Trânsito.

9.1.23. Dar início à prestação dos serviços a partir da data de assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que impeça ou atrase a prestação.

9.1.24. Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos aos empregados.

9.1.25. Observar a legislação trabalhista vigente estar ciente de que nas contratações de serviços comprestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato,sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar econtratar como Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

9.1.26. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pela Secretaria de Município de Obras e Trânsito;

9.1.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.

9.1.28. Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de todos empregados lotados nas atividades propostas nesteTermo deReferência.

9.1.29. Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida prorrogação da jornadade trabalho (dobra).

9.1.30. Atender de imediato as solicitações da Administração quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.

9.1.31. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio doMunicípio deSão Pedro do Sul ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscalo prejuízo apurado.

9.1.32. Manter durante a execução do Contrato, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso.

9.1.33. Indicar formal e expressamente o preposto que atuará junto à Secretaria de Município de Obras e Trânsito na execução do Contrato, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores.

9.1.34. Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

9.1.35. Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

9.1.36. Nomear encarregado responsável pelos serviços, com carga horária de 40 horas semanais, para garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, a fiscalização e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

9.1.37. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.

9.1.38. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e gestão do contrato, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

9.1.39. Fornecer aos seus empregados vales-transportes, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao desempenho de suas atividades.

9.1.40. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos

serviços, bem como proceder à revista, sempre que a Contratante o exigir.

9.1.41. Registrar e controlar, juntamente ao Fiscal Técnico do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente.

9.1.42. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de segurança e Medicina do Trabalho.

9.1.43. Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveise assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.

9.1.44. Observar a utilização adequada dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

9.1.45. Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento da Contratante.

9.1.46. Relatar à fiscalização da contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.

9.1.47. Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira deTrabalho e Previdência Social,aqual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato.

9.1.48. Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

9.1.49. Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinados, de modo que o pessoal da Contratada, designado para execução dos serviços deverá atender entre outros, aos seguintes requisitos:

a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas;

b) Ser pontual e assíduo ao trabalho, e ter bons princípios de urbanidade;

c) Acatar as ordens e instruções emanadas da fiscalização;

d) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

9.1.5.0 O pessoal da Contratada não poderá executar, sob qualquer título, para terceiros na área de jurisdição do Contratante, serviços de qualquer natureza.

• Não será permitida a permanência de parentes ou amigos de empregados nas dependências do Contratante.

• Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

9.1.52; Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizadose nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto recente.

9.1.53. Repor, no prazo máximo de 01 (uma) hora, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário.

9.1.54. Garantir que os funcionários disponibilizados para os serviços atendem aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos nesteTermo de Referência.

9.1.55. Manter o cronograma de horário de trabalho dos funcionáriosde forma a não haver supressão do prazo legal de descanso intrajornada e interjornada de trabalho, bem como,abster-se de exigir cumprimento habitual de horário extraordinário ou a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).

9.1.56. Cumprir os horários de funcionamento e o horário contratado.

9.1.57. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato.

9.1.58. A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados a partir da admissão do empregado e de acordo como disposto na legislação.

9.1.59. Designar preposto aceito pela Administração no Município de São Pedro do Sul com aparelho de telefone celular,e-mail para fins de resolução de problemas enfrentados na execução dos serviços;

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

9.1.61. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.

9.1.62. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato ou do gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no Termo de Referência;

9.1.63. Instruir seu sempregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

9.1.64. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, afim de evitar desvio de função;

9.1.65. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria,

aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

h) Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

i)oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.1.65. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, e relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

9.1.68. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimentodo contrato;

9.1.69. Comunicar ao Fiscal técnico do local, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.1.70. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.1.71. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.1.72. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

9.1.73. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da Administração Municipal, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.1.74. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

9.1.75. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.76. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9.1.77. Não se beneficiar da condição de optante pelo SimplesNacional, salvo as

exceções previstas no §5º - C do art.18da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.1.78. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17,XII,art.30, §1º,II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

9.1.79. Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, comcomprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

CLÁUSULA DÉCIMA
DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. O Contratante se obriga:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;

10.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

10.1.5. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;

10.1.6. Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação dos serviços e notificações expedidas;

10.1.7. Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;

10.1.8. Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais para a companhamento da execução contratual;

10.1.9.Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas nesteTermo de Referência;

10.1.10. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

10.1.11. Não permitir que os empregados da **CONTRATADA R**ealizem horas extras,

exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.1.12. Fiscalizar e acompanhar o Contrato, conforme o Manual de Fiscalização do Município e suas possíveis alterações e atualizações.

10.1.13. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa **CONTRATADA**;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

d) Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.1.14. Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

10.1.15. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

10.1.16. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, afim de verificar qualquer irregularidade;

10.1.17. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

10.1.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10.1.19. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.1.20. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1. O recebimento dos serviços, objeto desta licitação dar-se-á nos termos do art. 140 da Lei Federal 14.133/2021, da seguinte forma:

11.2. Por ocasião do recebimento provisório dos serviços, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade dos serviços prestados com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

11.3. O recebimento definitivo dos serviços será efetuado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após verificação da conformidade e qualidade dos serviços, junto às Secretarias Requisitantes, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes.

11.4. Caso verifique-se a não conformidade do(s) serviço(s) prestado(s), a **CONTRATADA** deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.5. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da **CONTRATADA**, devendo a empresa repara os danos causados, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

11.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA**, pela solidez e segurança da obra, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11.7. O recebimento não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA FISCALIZAÇÃO

12.1. **Compete à fiscalização além das atribuições constantes do Termo de Referência**, acompanhar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à **Contratada**.

12.1.1. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Obras e de Trânsito, por seu Secretário, Sr. Alecssander Oesterreich.

12.2. Não obstante ser a **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pela execução do objeto, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.

12.3. Cabe à **CONTRATADA** atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus extra para o **CONTRATANTE**, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, que é total e irrestrita em relação ao objeto executado, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do ajuste.

12.3.1. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

12.4. É assegurado à FISCALIZAÇÃO o direito de ordenar a suspensão dos serviços e até mesmo a paralisação dos mesmos, caso estes não se encontrem em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no procedimento licitatório, ou quando a **CONTRATADA** não cumprir com suas obrigações legais, sejam elas descritas neste processo licitatório ou no contrato como "responsabilidades contratuais" ou intrínsecas e emanantes do exercício profissional que defluem das normas regulamentadoras da engenharia e arquitetura em obras de construção civil como "responsabilidade legal" e preceitos ético-profissionais.

12.5. A FISCALIZAÇÃO será exercida no interesse do **CONTRATANTE** e não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.6. A FISCALIZAÇÃO notificará a **CONTRATADA** sobre sua inadimplência no cumprimento de obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo a autoridade competente para a abertura de processo.

12.7. A FISCALIZAÇÃO fará as aferições e elaborará a documentação necessária para a liberação de pagamentos, de acordo com as condições estabelecidas contratualmente.

12.8. A FISCALIZAÇÃO recusará os serviços que tenham sido realizados pela **CONTRATADA** em desacordo com as condições estabelecidas no presente contrato.

12.9. A FISCALIZAÇÃO exigirá da **CONTRATADA** que exclua da equipe designada para a realização dos serviços, pessoal por ela empregada que, a critério do FISCAL, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, persista em conduta prejudicial a saúde ou a segurança, no local da execução de obras e serviços, ou ainda, de qualquer forma venha a prejudicar o andamento normal da execução da obra, devendo a **CONTRATADA** providenciar a sua substituição em no máximo 24 horas após a notificação, por outra pessoa que atenda os requisitos necessários ao desempenho da respectiva função.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021,a CONTRATADA que:

- Deixar de executar, total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;

- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;ou
- Cometer fraude fiscal.

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- Multa de: 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

- Multa de: 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisãodo contrato;

13.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

13.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

13.5. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, como consequente descredenciamento noSICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

13.6. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termode Referência

13.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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 o Contratante pelos prejuízos causados;

13.8. As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.9. Estar ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos da Lei 14.133/2021. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus,de acordo com as tabelas1e 2:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pelafiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia doCONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidadee a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

13.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784,de 1999.

13.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia,ou ainda, quando for o caso,serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

13.12. Caso o **CONTRATANTE** determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da **CONTRATADA**, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.15. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da **CONTRATADA** deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo AdministrativoEspecial - PAE.

13.16. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.17. O processamento do PAE não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA
DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação dos serviços dar-se-á conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do Pregão Eletrônico 014/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DA EXTINÇÃO

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

15.1.1. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei 8.078, de 1980 – Código de Defesa do Consumidor e normas gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA
DAS ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts.124 e seguintes da Lei 14;133/2021.

17.2. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do art. 136 da Lei 14.133/2921.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA
DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no sítio oficial na internet do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DA ANTICORRUPÇÃO

19.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA VIGÉSIMA
DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018 (LGPD)

20.1. A CONTRATADA fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pelo CONTRATANTE para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar o CONTRATANTE em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis ao CONTRATANTE sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA
DO CONHECIMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES E DOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

21. Ao assinar este contrato a **CONTRATADA** declara que tomou pleno conhecimento da natureza e condições locais onde serão executados os serviços, Não será considerada pelo **CONTRATANTE** qualquer reclamação ou reivindicação por parte da **CONTRATADA** fundamentada na falta de conhecimento dessas condições.

21.2. Desta forma, a assinatura deste Contrato é considerada como reconhecimento tácito de que a **CONTRATADA** tomou total conhecimento das características dos serviços e dos locais onde os mesmos serão executados, sendo suficientes para o reconhecimento das condições que encontrará durante a execução dos serviços.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA
DO FORO

21.1.As partes elegem as partes, com renúncia dos demais, por mais privilegiados que seja, o foro da Comarca de São Pedro do Sul - RS, como o competente para dirimir as questões suscitadas da interpretação deste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem assim, justos e acertados entre si, assinarem as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas, que também o assinam, a fim de que produza os efeitos legais.

São Pedro do Sul, .., de ....., de 2023.

MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: