



## EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**  
**PROCESSO LICITATÓRIO-EDITAL Nº 014/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 045/2023**

O **MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO CORIBE**, com sede à Rua Lourenço da Silva Pereira, nº. 77, CEP: 47.665-000 – Centro – São Félix do Coribe – BA, inscrita no CNPJ sob o nº 16.430.951/0001-30, através da Secretaria de Administração e Finanças, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço unitário*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 940/2017, de 03 de janeiro de 2007, que regulamentou o Registro de Preços neste Município, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

### **DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 31/03/2023 às 09h (horário de Brasília)**

Período de recebimento das propostas:  
partir **das 08:00h de 21/03/2023 até 08:59h de 31/03/2023**

Local: **Portal de Compras do Governo Federal** – [www.gov.br/compras/pt-br/](http://www.gov.br/compras/pt-br/)  
Modo de disputa: **Aberto e Fechado**

### **1. DO OBJETO**

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa para prestação de serviços, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, de apoio administrativos, conservação e limpeza, compreendendo atividades meio, operacionais e administrativas, visando atender necessidades deste Município, para um período de 12 (doze) meses**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. *A licitação será realizada em grupo único, formados por 15 (quinze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo a licitante interessada oferecer proposta para todos os itens que o compõe*
- 1.3. *O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto*

### **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

- 2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2023, na classificação abaixo:



Poder: **EXECUTIVO**

Órgão: **02 GABINETE DO PREFEITO**

Unidade Orçamentária: **02.01 GABINETE DO PREFEITO**

Unidade Executora: **02.01 GABINETE DO PREFEITO**

Funcional: **04.122.0002-2.002 Manutenção das Atividades do Gabinete**

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Poder:

Órgão:

**EXECUTIVO**

**03 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

Unidade Orçamentária: **03.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Unidade Executora: **03.01 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Funcional: 04.122.0002-2.004 Manutenção das Ações da Secretária Adm. e Finanças

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Poder: **EXECUTIVO**

Órgão: **04 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

Unidade Orçamentária: **04.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

Unidade Executora: **04.01 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER**

Funcional: 12.122.0003-2.007 Manutenção dos Serv. Administrativos - Sec. da Educação

Funcional: 12.361.0003-2.009 Manutenção das Atividades do Ensino Básico

Funcional: 12.361.0003-4.009 Gestão dos Recursos de Precatórios – FUNDEF

Funcional: 12.365.0003-2.008 Manutenção das Atividades do Ensino Infantil

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recursos: 1544 Recursos de Precatórios do FUNDEF

Fonte de Recursos: 1550 Transferência do Salário-Educação

Fonte de Recursos: 1569 Outras Transferências de Recursos do FNDE

Fonte de Recursos: 1570 Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação

Fonte de Recursos: 1571 Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos

Congêneres vinculados à Educação

Unidade Orçamentária: **04.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Unidade Executora: **04.02 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Funcional: 12.361.0003-2.010 Manutenção do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1540 Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

Poder: **EXECUTIVO**

Órgão: **05 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Unidade Orçamentária: **05.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Unidade Executora: **05.02 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**



Funcional: 10.122.0006-2.035 Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Saúde  
Funcional: 10.301.0006-2.059 Manutenção do Programa Saúde da Família – PSF  
Funcional: 10.302.0006-2.032 Manutenção do Hospital Municipal  
Funcional: 10.302.0006-2.034 Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS  
Funcional: 10.302.0006-2.065 Manutenção do Funcionamento do SAMU  
Funcional: 10.302.0006-2.205 Manut. do Centro de Especial. Odontológicas - CEO  
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica  
Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos  
Fonte de Recursos: 1600 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços  
Fonte de Recursos: 1601 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos  
Fonte de Recursos: 1631 Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde

Poder: **EXECUTIVO**

Órgão: **06 SEC. MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Unidade Orçamentária: **06.01 SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Unidade Executora: **06.01 SEC. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Funcional: 08.122.0007-2.036 Manutenção das Ações da Secretaria do Desenvolvimento Social

Funcional: 08.122.0007-2.072 Manutenção do Restaurante Popular

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recursos: 1665 Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Assistência Social

Unidade Orçamentária: **06.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Unidade Executora: **06.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Funcional: 08.243.0007-2.221 Manutenção das Ações do IGD/SUAS

Funcional: 08.243.0007-4.208 Manutenção das Ações do Programa Criança feliz

Funcional: 08.244.0007-2.208 Manut. do Centro de Refer.de Assist. Social/ CRAS

Funcional: 08.244.0007-2.218 Manutenção do Programa Bolsa Família – PBF

Funcional: 08.244.0007-2.219 Manutenção do PBF-SCFV

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recursos: 1660 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Fonte de Recursos: 1661 Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

Unidade Orçamentária: **06.03 FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Unidade Executora: **06.03 FUNDO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Funcional: 08.122.0007-2.057 Manutenção das Ações do Conselho Tutelar

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Poder: **EXECUTIVO**

Órgão: **07 SECRETARIA DE INFRA ESTRUTURA**



Unidade Orçamentária: **07.01 SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Unidade Executora: **07.01 SEC. DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS**

Funcional: 04.122.0005-2.025 Manutenção das Ações da Secretaria de Infraestrutura

Funcional: 15.451.0005-2.049 Manutenção de Logradouros, Praças e Jardins

Funcional: 17.512.0005-2.048 Manutenção dos Serviços de Limpeza Urbana

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recursos: 1700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União

Poder: **EXECUTIVO**

Órgão: **09 SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

Unidade Orçamentária: **09.01 SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

Unidade Executora: **09.01 SEC. DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

Funcional: 18.122.0008-2.023 Manutenção das Ações da Sec. Agricultura e Meio Ambiente

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recursos: 1700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União

Unidade Orçamentária: **15.02 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

Unidade Executora: **15.02 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE**

Funcional: 18.541.0008-2.029 Manutenção das Ativ. do Fundo Municipal do Meio Ambiente

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos

Fonte de Recursos: 1700 Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

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

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela



informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7 As sociedades cooperativas, seguindo entendimento do Tribunal de Contas da União, sendo vedada a participação destas no certame, conforme Acórdão nº 975/2005-Segunda Câmara, Acórdão nº 1815/2003-Plenário, Acórdão nº 307/2004-Plenário e Súmula nº 281 do TCU;
- 4.2.8 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 4.2.9 Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017)

4.3. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;



4.4. É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.6.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.6.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.6.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.6.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura



da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

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

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. 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, de 2006.

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

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

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

5.8. 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.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 *Valor unitário e total de cada item;*

6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

6.4. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Em todo caso, o licitante deverá declarar de forma expressa o seu respectivo regime tributário bem como seu enquadramento.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. 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.

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

6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no Termo de Referência.

6.11.1 O descumprimento das regras supramencionadas por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas dos Municípios e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação





dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

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

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

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 100,00 (cem reais).

7.9. O modo de disputa adotado será o modo **Aberto e Fechado**, de que trata o inciso II do caput do art. 31 do DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

7.10. Encerrado o prazo previsto no 7.9, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.11. Encerrado o prazo de que trata o 7.10, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.



7.12. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o 7.11, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.13. Encerrados os prazos estabelecidos nos 7.11 e 7.12, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.14. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 7.11 e 7.12, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 7.13.

7.15. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 7.14.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O critério de julgamento adotado será o *menor preço Global*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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



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

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

7.27. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.28.1 prestados por empresas brasileiras;

7.28.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

7.30.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30.2.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido a seu critério, ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao



- máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:
- 8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
  - 8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;
  - 8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
  - 8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
    - 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
      - 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
      - 8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha que sejam inferiores aos preços de mercado, e que esteja sem a firma devidamente reconhecida.
- 8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.



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

8.8.1. 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 prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.10. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

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

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

8.14. 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, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## 9 DA HABILITAÇÃO

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

a) SICAF;



- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou



encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

**9.3. Os licitantes classificados em primeiro lugar em cada item, mesmo que estejam cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP n.º 3, de 2018, deverão encaminhar a documentação, no mesmo prazo e condições dispostas no edital, os documentos válidos que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, conforme Clausula seguinte.**

**9.4. Os licitantes mesmo que estejam com o Cadastro no SICAF com todas as comprovações vigentes é imprescindível por necessidade do Município de São Félix do Coribe, para lançamentos dos dados das certidões e escaneamento de todos os demais documentos para envio ao Sistema SIGA do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia - TCM/BA, faz-se necessário e obrigatório o envio dos documentos abaixo relacionados**

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

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

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

**9.7. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.**

**9.8. Habilitação jurídica:**

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

9.8.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



- 9.8.5. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.8.7. Cópia de RG do(s) sócio(s) ou documento equivalente.

**9.9. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.9.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- 9.9.2. 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.
- 9.9.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.9.4. 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, juntamente com a certidão negativa do Ministério do Trabalho e Previdência - Secretaria de Trabalho (Portaria MTP nº 667/2021);
- 9.9.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.9.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**9.10. Qualificação Econômico-Financeira:**

- 9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com validade mínima de 30 dias, se outro prazo não constar de ato normativo próprio ou do documento, juntamente com certidão Cível;
- 9.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. Devem estar assinados por





bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, devidamente habilitados, constando nome completo e registro profissional comprovado por documentação do Conselho;

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

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

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

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

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

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

9.10.4. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. Certidão simplificada do capital social compatível com o valor do objeto licitado, integralizado e registrado na Junta Comercial de seu domicílio, emitida a no máximo 30 dias, podendo ser atualizado de acordo com o previsto no Art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93, junto com a certidão específica de atos;

### 9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. Registro e regularidade da empresa licitante no CRA – conselho Regional de Administração, em plena validade;

9.11.2. Comprovante de aptidão para prestação dos serviços em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contratos em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica-operacional, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

9.11.2.1. Para fins de comprovação de que trata este subitem, o atestado apresentado deverá ser reconhecido pelo conselho regional de administração.



- 9.11.2.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos: cópia do contrato que deu suporte à contratação; publicação do extrato de contrato (público); cópias de notas fiscais (privado).
- 9.11.3. Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- 9.11.4. Comprovação de possuir, em seu corpo técnico, na data de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior, Bacharel em Administração, reconhecido(s) pelo CRA - Conselho Regional de Administração, demonstrando também a sua regularidade.
- 9.11.5. Apresentar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), acompanhado da ART.
- 9.11.6. Apresentar o Plano de Atendimento a Emergência (PAE), ou o Plano de Emergência Ambiental (PEA), acompanhado da respectiva ART.
- 9.11.7. Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), acompanhado da cópia do documento do médico responsável pela elaboração.
- 9.11.8. Apresentar o Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), acompanhado da ART.
- 9.11.9. Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), acompanhado da ART.

## **9.12. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

- 9.12.1. *Declaração de que instalará escritório na cidade de São Félix do Coribe, ou em um raio máximo de até 100 km da cidade a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.*
- 9.12.2. *Declaração assinada pelo seu Responsável Técnico (CRA), de que tem pleno conhecimento do objeto da presente licitação, autorizando a sua inclusão na equipe técnica para o acompanhamento e execução dos serviços.*

**9.13.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.14.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.15.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser



prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.16.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

**9.19.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

## **10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**10.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

10.1.2. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

**10.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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



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

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

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

## **11 DOS RECURSOS**

**11.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

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

## **12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**12.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.



12.1.2. 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, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### **13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**14.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **15 DO TERMO DE CONTRATO**

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no Art. 57, II da Lei 8.666/93.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6 Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **16 Da O REAJUSTE**

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

## **17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.



## 19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3 apresentar documentação falsa;
- 20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6 não manter a proposta;
- 20.1.7 cometer fraude fiscal;
- 20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3 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 dois anos;
- 20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com o Município de São Félix do Coribe e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;



20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

20.4.5 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

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

20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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 nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias 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 Administrativo de Responsabilização – PAR.

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

20.8 O processamento do PAR 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.

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

20.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

20.11 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.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.





- 21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [prefeiturascf.licita@gmail.com](mailto:prefeiturascf.licita@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço na Sede da Prefeitura Municipal de São Félix do Coribe – BA, junto ao Setor de Licitações e Contratos, sito à Rua Lourenço da Silva Pereira, nº 77, Centro, São Félix do Coribe – BA, CEP 47.665-000.
- 21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
- 21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

## **22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.6 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.



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

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

22.9 As declarações exigidas neste edital deverão ser assinadas pelo licitante ou representante legal com firma reconhecida em cartório, ou confirmada por certificação digital, com data recente e fazer referência expressa ao Processo Licitatório em questão.

22.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://saofelixdocoribe.ba.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no no Setor de Licitações e Contratos, sito à Rua Lourenço da Silva Pereira, nº 77, Centro, São Félix do Coribe – BA, CEP 47.665-000, nos dias úteis, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 22.11.1 ANEXO I - Termo de Referência;
- 22.11.2 ANEXO II – Planilha Estimativa de demandas;
- 22.11.3 ANEXO III - Modelo Proposta de Preços;
- 22.11.4 ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

São Félix do Coribe - BA, 20 março de 2023.

Jutaí Eudes Ribeiro Ferreira  
**Prefeito Municipal**

Fernando Batista de Oliveira Souza  
**Pregoeiro**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO:

- 1.1. **Contratação de empresa para prestação de serviços, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, de apoio administrativos, conservação e limpeza, compreendendo atividades meio, operacionais e administrativas, visando atender necessidades deste Município, para um período de 12 (doze) meses.**
- 1.2. Compõe o objeto, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos do Edital.

### 2. DA DEMANDA E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição dos Serviços	Quant. Prevista de Postos	Quant. Estimada Horas Mensal	Quant. Estimado Horas Anual
1	Zelador	8	1760	21120
2	Auxiliar de Informática (digitador)	5	1100	13200
3	Auxiliar de Rotinas Administrativo	5	1100	13200
4	Varredor	55	12100	145200
5	Vigia	5	1100	13200
6	Costureira	3	660	7920
7	Copeira	10	2200	26400
8	Recepcionista I	10	2200	26400
9	Cozinheira	4	880	10560
10	Coveiro	1	220	2640
11	Jardineiro	5	1100	13200
12	Auxiliar de Serviços Gerais	18	3960	47520
13	Motorista de veículo Leve	6	1320	15840
14	Motorista/operador de máquina pesada	5	1100	13200
15	Motorista de veículo Pesado	5	1100	13200
<b>TOTAIS</b>		<b>145</b>	31900	382800

- 2.1. A Justificativa pelo agrupamento dos itens decorre da necessidade de otimizar o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação visando o aumento da eficiência administrativa, tendo em vista a complexidade e a extensão da vigência do contrato. Complexidade que se estende durante toda a vigência do contrato, principalmente no que tange a fiscalização e gestão dos serviços contratado.



## 2.2. DOS SERVIÇOS E ATRIBUIÇÕES:

### Serviços de Zelador

Qualificação Necessária: Ensino Incompleto

A principal função do zelador é realizar um bom gerenciamento e funcionamento do ambiente de trabalho em si. Além de auxiliar em questões administrativas e atuar diretamente na resolução de problemas para manutenção do setor de trabalho.

### Serviços de Auxiliar de Informática (digitador)

Qualificação Necessária: Ensino Médio Completo

Profissional responsável pelo exame e preparação dos variados serviços para digitação. É ele quem digita os dados presentes em textos, tabelas e outros, além de cuidar de sua formatação. Também deve receber e transmitir e-mails indispensáveis para a execução das atividades do órgão, prepara documentos, controla arquivos e atua junto a Prefeitura Municipal e Secretarias Municipais.

### Serviços de Auxiliar de Rotinas Administrativas:

Qualificação Necessária: Ensino Médio Completo e mínimo de 2 anos de experiência em atividades correlacionadas

Elaborar, transcrever, conferir e/ou formatar relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e demais correspondências, de acordo com os dados fornecidos pela Contratante; Operar microcomputadores; Preparar relatórios de acompanhamento de trabalhos relacionados à área de atuação; Acompanhar, registrar e divulgar a publicação de atos normativos, bem como sua validade, relacionados à área de atuação; Subsidiar os servidores nos assuntos relacionados à área de atuação; Prestar apoio administrativo em reuniões internas, compilando e transcrevendo os assuntos tratados; Conferir documentos elaborados pelos servidores, observando os elementos necessários à decisão superior; Pesquisar produtos e serviços existentes no mercado, bem como dados estatísticos de acordo com a demanda da área de atuação; Realizar pesquisas em normativos e publicações especializadas, bem como o acompanhamento de validade de documentos legais, com vistas ao fornecimento de subsídios aos servidores nos assuntos relacionados à área de atuação; Redigir e arquivar correspondências e documentos de rotina; Auxiliar nos trabalhos de classificação, codificação, e catalogação de papéis e documentos; Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

### Serviço Varrição de Ruas

Qualificação Necessária: Ensino Fundamental incompleto

Varrição, raspagem e remoção de terra e areia de logradouros e vias públicas; roçada manual ou mecanizada ou aparo de vegetação em logradouros públicos; remoção de focos de lixo em áreas públicas; limpeza de margens e leitos de arroios: roçada de vegetação rasteira e arbustiva e limpeza e recolhimento de lixo em áreas verdes, campos de futebol, praças, parques, terrenos baldios, limpeza e roçada de escolas e creches públicas: intervenção de poda de árvores e



arbustos e limpeza de bueiros e boca de lobos; limpeza interna e externa, capina e roçada de vegetação rasteira e arbustiva em espaços e prédios pertencentes a Órgãos públicos, bem como em terrenos próprios municipais ou de responsabilidade do Município; serviços de jardinagem em logradouros públicos com vistas a coibir a disposição irregular de lixo; limpeza e remoção de resíduos em praças e parques; limpeza em cemitérios: mutirões de limpeza em bairros e distritos; mutirões de limpeza em locais de sinistro (incêndios, deslizamentos, alagamentos, desabamentos, temporais); mutirões de limpeza e retirada de restos de demolição; mutirões de limpeza em locais de eventos públicos: operação de carregamento e descarregamento de caminhões da produção dos serviços anteriormente citados.

Os serviços compreendem ainda a pintura de meios-fios e porção inferior de postes, e a manutenção da limpeza interna em sanitários públicos e outros prédios ou instalações físicas da Administração Municipal.

### **Serviços de Vigia**

Qualificação Necessária: Ensino Fundamental incompleto

O Vigia tem como trabalho vigiar, zelar e guardar um patrimônio, com o objetivo de inibir ou detectar tentativas de crimes. Esse profissional ainda pode observar e fiscalizar o local, mas não é sua função proteger.

### **Serviços de Costureira**

Qualificação Necessária: Ensino Fundamental incompleto

Prepara máquinas e amostras de costura, manuseia equipamentos na montagem em série de peças de vestuário. Projeta e modela confecções de roupas sob encomenda na preparação de peças e produtos.

### **Serviços de Copeira**

Qualificação Necessária: Ensino Fundamental incompleto

Prestar serviços de copa, podendo atuar em diversos locais. Suas atividades variam de acordo com o tipo de estabelecimento em

### **Serviços de Recepcionista I**

Qualificação Necessária: Ensino Médio Completo

Esse profissional faz agendamentos, dá informações e orienta a circulação das pessoas e visitantes. Ainda pode gerenciar a compra de materiais de escritório, cuidar das correspondências, da agenda da diretoria, bem como marcar reuniões, arquivar documentos e controlar as chaves e acessos e registrar informações.

### **Serviços de Cozinha**

Qualificação Necessária: Ensino Fundamental Incompleto

Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de



equipamentos e utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha.

#### **Serviços de Coveiro**

Qualificação Necessária: Ensino Fundamental incompleto

Prestar serviços nos cemitérios e por preparar as covas para receber as urnas, assim como é a pessoa que realiza o enterro, limpeza de áreas de uso comuns nos cemeterios.

#### **Serviços de Jardineiro**

Qualificação Necessária: Ensino Fundamental Incompleto

Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento. Preparar as sementes. Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem.

#### **Serviços Auxiliar de Serviços Gerais:**

Qualificação Necessária: Ensino Fundamental incompleto

Abastecer os garrafões com água; Aguar as plantas dispostas em vasos e folhagens dos ambientes administrativos e externos; realizar limpeza sempre que designado ou necessário; Executar mudanças e remanejamento de mobiliários; Fazer abertura e limpeza de valas, limpeza de galerias, fossas sépticas, esgotos, caixas de areia, poços e tanques; Higienizar os bebedouros a cada troca, limpando-os com pano limpo e álcool; Lavar as caixas d'água dos prédios; Realizar a limpeza de dos vidros da face externa dos blocos, mesmo em altura; Limpar calhas; Retirar entulhos depositados em áreas não permitidas; Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração, procedendo à coleta seletiva do lixo que não é lixo para reciclagem; Realizar a coleta e o transporte até o depósito, dos resíduos perigosos e não perigosos; Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes; Executar outras tarefas correlatas a função, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Separar os resíduos sólidos produzidos nas instalações em recicláveis, orgânicos e rejeitos, destinando-os adequadamente; executar serviços de limpeza e higienização de piscina, através de técnicas próprias, controlando seu fluxo, nível próprio, realizando o tratamento químico necessário, em dosagem adequada e segura à saúde dos usuários; Efetuar o tratamento e descarte de resíduos oriundos do tratamento da água da piscina, conforme as normas vigentes; Efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem; desenvolver as atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados e aprovados.

#### **Serviços de Motorista de Veículo Leve**

Qualificação Necessária: Ensino Fundamental Incompleto

Dirigir veículos leve em área urbana ou em estradas intermunicipais a serviços das das Secretarias do Município, categoria mínima: "B".

#### **Serviços de Motorista/Operador de Máquina Pesada**



Qualificação Necessária: Ensino Fundamental incompleto

Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos, categoria mínima: "D".

### Serviços de Motorista de Veículo Pesado

Qualificação Necessária: Ensino Fundamental Incompleto

Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros, categoria mínima: "D".

- 2.3. Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional correlato ao objeto contratado, devendo comprovar seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o próprio licitante (pessoa física ou MEI); o registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social; ou contrato firmado com o licitante, com firma reconhecida.
- 2.4. Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.
- 2.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

### 3. LOCAL DE EXECUÇÃO:

- 3.1. Os serviços serão realizados no Município de São Felix do Coribe, em prédios públicos, vias e praças públicas, na Sede e no interior deste Município.

### 4. FORMA DE EXECUÇÃO:

- 4.1. As atividades serão executadas de forma continuada, por equipes de operários da CONTRATADA, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, Equipamentos de Proteção Coletiva - EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá a Secretaria de Infraestrutura elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução. Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de Ordens de Serviço/Requisições indicando o tipo de trabalho a ser realizado, os locais de trabalho, os prazos de execução e o quantitativo do serviço. O efetivo de operários a ser utilizado, deverá ser o suficiente e adequado para a perfeita execução dos serviços.
- 4.2. A Contratada deverá selecionar de forma adequada os EPI's em função dos riscos e conforto do trabalhador, disponibilizando a todos membros da equipe materiais com Certificado de Aprovação.



- 4.3. A Contratada deverá promover capacitação dos trabalhadores por profissional de segurança do trabalho sobre os riscos e medidas preventivas nas atividades junto às vias públicas.
- 4.4. A responsabilidade de sinalização viária para execução dos serviços será de responsabilidade da contratada;
- 4.5. Os encarregados de equipes deverão ser devidamente capacitados quanto a sinalização de serviços em vias de trânsito de veículos;
- 4.6. Os uniformes deverão (atendendo a NBR 15.292 - Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas jaquetas e camisas deverá constar o nome da empresa e as inscrições "A SERVIÇO PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO CORIBE-BA".
- 4.7. Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da CONTRATADA, o desenvolvimento dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's e EPC's.

**Observação:** Em função das características de execução de cada um dos serviços aqui tratados, admitir-se-á pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas e descritas em sua integralidade, não podendo tal notificação ser caracterizada como subordinação do profissional alocado no serviço com o servidor responsável.

## 5. **DEPENDÊNCIAS, INSTALAÇÕES FÍSICAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS:**

- 5.1. Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras;
- 5.2. Identificar todos os equipamentos, ferramenta e utensílios de sua propriedade, tais como: ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- 5.3. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas;
- 5.4. Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços;
- 5.5. Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso:
- 5.6. Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período;
- 5.7. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender no objeto do contrato:





- 5.8. Estabelecer e cobrar o cumprimento de padrões de conduta adequada na utilização dos saneantes, materiais e equipamentos utilizados.

**6. DO PESSOAL DA CONTRATADA:**

- 6.1. Atender às exigências legais aplicáveis e, em especial as contidas na Lei n.º 8.666/93, na Lei n.º 6.019/74, na Consolidação das Leis do Trabalho e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria correspondente;
- 6.2. A Contratada deverá informar à FISCALIZAÇÃO no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, a qualificação pessoal dos funcionários envolvidos diretamente na execução dos serviços (nome, RG e CPF). Em caso de alteração no quadro de funcionários alocados para a execução do objeto do presente contrato, somente 24 (vinte e quatro) horas após a entrega de nova relação nominal, nos termos da anterior, estará(ão) o(s) novo(s) funcionário(s) autorizado(s) a prestar os serviços nas dependências da CONTRATANTE;
- 6.3. A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço;
- 6.4. Manter seu pessoal uniformizado identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs recomendados pela legislação, em especial a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego n.º 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria n.º 3214, de 08/06/78, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.5. Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas;
- 6.6. Manter como responsável técnico por estes serviços, profissional correlato ao objeto contratado;
- 6.7. Caberá à Contratada manter os empregados dentro do padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego n.º 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria n.º 3.214, de 08/06/78, tais como: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes;

**7. EM RELAÇÃO AO PESSOAL EMPREGADO NO SERVIÇO, A CONTRATADA DEVERÁ:**

- 7.1. Controlar a assiduidade e pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente a Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos e suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;
- 7.2. Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes manual de procedimento



contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço;

- 7.3. Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários, de seu pessoal, o qual responderá as solicitações e contatos junto ao Contratante.
- 7.4. Providenciar, em decorrência de eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior, conforme previsto na Lei *Federal nº 8.666/93*;
- 7.5. Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, a prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e temas relacionados a execução das atividades dos funcionários;
- 7.6. Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá usar uniforme completo, limpo, passado e identificado com crachá da empresa;
- 7.7. Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria envolvida nos serviços descritos neste memorial, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;
- 7.8. Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à Contratada, bem como todas as ações ou omissões desse funcionário, que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;
- 7.9. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;
- 7.10. Manter funcionário devidamente capacitado e qualificado para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente.
- 7.11. Assumir as responsabilidades necessárias, adotando as medidas cabíveis ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou acometidos por mal súbito, por meio de seu preposto, inclusive para atendimento em casos de emergência;

## **8. DA VISTORIA**

- 8.1. As licitantes poderão vistoriar os locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Secretaria de Administração, pelos telefones (77) 3491-2921, limitado a um interessado por vez.
  - 8.1.1. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado. A empresa deverá proceder a vistoria através do seu responsável técnico junto ao CRA "Administrador" e meio de transporte para realização da vistoria.
  - 8.1.2. A visita deve ser feita pelo responsável técnico com registro no CRA, munido do Certificado de Responsabilidade Técnica expedido pelo CRA com data de validade



vigente, devidamente autenticado, em conjunto com o contrato social da pessoa jurídica.

- 8.1.3.** Em se tratando de Sócio ou Diretor, caso o mesmo não possua o devido registro citado acima (CRA), **não será reconhecido para efeito deste item como responsável competente para a realização da vistoria.**
- 8.1.4.** A declaração será fornecida depois de realizadas as visitas, em horário agendado com servidor devidamente autorizado e designado pela Secretaria Municipal de Finanças e Administração de São Félix do Coribe - BA.
- 8.1.5.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório. E nesse caso, deverá apresentar uma declaração formal de pleno conhecimento, esclarecendo os motivos da abstenção.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1.** Expedir ordem de Serviço;
- 9.2.** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 9.3.** Acompanhar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, bem como determinar o que for necessário à regularização das falhas observadas.
- 9.4.** Comunicar por escrito à contratada quaisquer irregularidades verificadas na prestação dos serviços.
- 9.5.** Informar à contratada sobre as normas e procedimentos de acesso às dependências das Secretarias no município.
- 9.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado.
- 9.7.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas, conforme especificações constantes em contrato.
- 9.8.** Atestar as Notas Fiscais da Contratada, observando em relatório próprio às considerações que achar conveniente.
- 9.9.** Atestar medições dos serviços executados pela Contratada;

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1.** Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;



- 10.2. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 10.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
- 10.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 10.5. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 10.6. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 10.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 10.8. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- 10.9. Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 10.10. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 10.11. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 10.12. Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;
- 10.13. Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 10.14. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 10.15. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 10.16. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 10.17. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;



- 10.18.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 10.19.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 10.20.** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 10.21.** Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- 10.22.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- 10.23.** Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;
- 10.24.** A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.
- 10.25.** Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;
- 10.26.** Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;
- 10.27.** Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região em que o empregado presta serviços;
- 10.28.** Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 10.29.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 10.30.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;



- 10.31.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 10.32.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 10.33.** Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, se houver.
- 10.34.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- 10.35.** Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.
- 10.36.** Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.
- 10.37.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 10.37.1.** A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 10.37.2.** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato.

## **11. DA SUBCONTRATAÇÃO**

- 11.1.** Os serviços constantes da planilha orçamentária da proposta vencedora deste Pregão poderão ser parcialmente subcontratados até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, por subcontratação, desde que fiscalizado pela Administração Pública Municipal.

## **12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

- 12.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e



condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

- 13.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 13.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 13.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 13.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos quantitativos e qualitativos, quando for o caso.
- 13.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.6.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 13.7.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.9.** A fiscalização de que trata esta cláusula 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 co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.10.** A Contratada manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, dentro de sua habilitação, na qual



constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**14.1.1.** Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**14.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**14.1.3.** Fraudar na execução do contrato;

**14.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.5.** Cometer fraude fiscal;

**14.1.6.** Não mantiver a proposta.

**14.2.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.2.1.** advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

**14.2.2.** multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;

**14.2.3.** em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia, ainda que seja para reforço, aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato;

**14.2.4.** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**14.2.5.** multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

**14.2.6.** em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**14.2.7.** suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Félix do Coribe, pelo prazo de até dois anos;

**14.2.8.** impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Félix do Coribe com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município pelo prazo de até cinco anos;

**14.2.9.** 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 a Contratante pelos prejuízos causados;

**14.3.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

**14.3.1.** tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**14.3.2.** tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**14.3.3.** demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

**14.4.** 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 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**14.5.** 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 Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

**14.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastrado de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município e no SICAF.

**15. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

São Félix do Coribe/BA, 06 de março de 2023.

**Marivone Alves Carneiro**

Secretária Municipal de Finanças e Administração

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

Aprovo o presente termo:

**Jutaí Eudes Ribeiro Ferreira**  
Prefeito de São Félix do Coribe - BA



**ANEXO II - PLANILHA ESTIMATIVA - QUADRO DE ESPECTATIVA DE CONSUMO DE HORAS**

Item	Descrição dos Serviços	Quant. Prevista de Postos	Salário Normativo da Categoria Profissional	Quant. Horas Mensal	Quant. Horas Estimado Anual	Valor Total Estimado Mensal - Líquido	Valor Unitário (Hora) com composição	Valor Total Estimado Anual
1	Zelador	8	R\$ 1.321,11	1760	21120	R\$ 10.568,88	R\$ 14,91	R\$ 314.899,20
2	Auxiliar de Informática (digitador)	5	R\$ 1.590,09	1100	13200	R\$ 7.950,45	R\$ 17,87	R\$ 235.884,00
3	Auxiliar de Rotinas Administrativas	5	R\$ 1.321,11	1100	13200	R\$ 6.605,55	R\$ 14,91	R\$ 196.812,00
4	Varredor	55	R\$ 1.321,11	12100	145200	R\$ 72.661,05	R\$ 14,91	R\$ 2.164.932,00
5	Vigia	5	R\$ 1.327,91	1100	13200	R\$ 6.639,55	R\$ 14,99	R\$ 197.868,00
6	Costureira	3	R\$ 1.327,91	660	7920	R\$ 3.983,73	R\$ 14,99	R\$ 118.720,80
7	Copeira	10	R\$ 1.327,91	2200	26400	R\$ 13.279,10	R\$ 14,99	R\$ 395.736,00
8	Recepcionista I	10	R\$ 1.343,07	2200	26400	R\$ 13.430,70	R\$ 15,15	R\$ 399.960,00
9	Cozinheira	4	R\$ 1.349,45	880	10560	R\$ 5.397,80	R\$ 15,22	R\$ 160.723,20
10	Coveiro	1	R\$ 1.362,41	220	2640	R\$ 1.362,41	R\$ 15,36	R\$ 40.550,40
11	Jardineiro	5	R\$ 1.387,76	1100	13200	R\$ 6.938,80	R\$ 15,64	R\$ 206.448,00
12	Auxiliar de Serviços Gerais	18	R\$ 1.321,11	3960	47520	R\$ 23.779,98	R\$ 14,91	R\$ 708.523,20
13	Motorista de veículo Leve	6	R\$ 1.831,20	1320	15840	R\$ 10.987,20	R\$ 20,51	R\$ 324.878,40
14	Motorista/operador de máquina pesada	5	R\$ 1.910,00	1100	13200	R\$ 9.550,00	R\$ 21,38	R\$ 282.216,00
15	Motorista de veículo Pesado	5	R\$ 2.366,39	1100	13200	R\$ 11.831,95	R\$ 26,39	R\$ 348.348,00
<b>TOTAIS</b>		<b>145</b>	-	31900	382800	R\$ 194.398,27	<b>Valor Estimado Anual</b>	<b>R\$ 6.096.499,20</b>



### ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO E QUANTITATIVOS

XXXXXXXX - UF, XX de XXXXX de XXXX.

À:

Prefeitura Municipal de São Félix do Coribe - BA  
Comissão de Pregão Presencial e Eletrônico  
Referência: **Pregão Presencial nº. 001/2023.**

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Presencial em epígrafe.

#### 1. Identificação do Licitante:

<b>Razão Social:</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>Inscrição Estadual:</b>	
<b>Endereço completo:</b>	
<b>Telefone, fax:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Dados Bancários</b>	

Na oportunidade, credenciamos nosso representante junto à Prefeitura Municipal de São Félix do Coribe, os(as) Srs.(a.) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº. .... e do CPF nº. ...., o(s) qual(is) será(ão) responsável(is) pelo(s) contato(s) junto à CONTRATANTE para tomada de providências com relação a assuntos do dia-a-dia da execução do objeto da contratação.

#### 2. Validade da Proposta:

- a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;

#### 3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- Examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- Cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei nº. 9.854 de 16/01/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- Em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;
- Informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.
- Asseguramos o fornecimento dos produtos nos prazos previstos no Edital.

#### 4. Condições de pagamento:

Prazo para pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados após o fechamento da fatura e apresentação, pela contratada, da Nota Fiscal de Prestação de Serviços correspondente, devidamente atestada a execução pela Secretaria e órgãos Municipal, no Boletim de Medição, conforme modelo a ser disponibilizados oportunamente pelo setor de Controle Interno da



Prefeitura, acompanhado de certidões que comprove a manutenção da regularidade fiscal e trabalhista.

### 5. Proposta de Preços:

Item	Descrição dos Serviços	Quant. Estimada para o período - Hora//homem	Valor Unitário Hora-Homem	Valor Total Estimado para o Período de 12 Meses
1	Zelador	21120		
2	Auxiliar de Informática (digitador)	13200		
3	Auxiliar de Rotinas Administrativo	13200		
4	Varredor	145200		
5	Vigia	13200		
6	Costureira	7920		
7	Copeira	26400		
8	Recepcionista I	26400		
9	Cozinheira	10560		
10	Coveiro	2640		
11	Jardineiro	13200		
12	Auxiliar de Serviços Gerais	47520		
13	Motorista de veículo Leve	15840		
14	Motorista/operador de máquina pesada	13200		
15	Motorista de veículo Pesado	13200		
<b>TOTAL GERAL ESTIMADO</b>				

Validade da Proposta de Preços: 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação.

Prazo de Execução dos Serviços: 12 (doze) meses.

Dados para pagamento:

- Banco (Nome/nº):
- Agência:
- Conta:
- Informações para assinatura do Contrato:
- Nome:
- Cargo:
- RG:
- CPF:



- Telefone/Fax:  
- E-mail:

Local e data:

CIDADE de de 20 .

---

RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME/ REPRESENTANTE LEGAL  
CPF



## ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO N.º \_\_ /20\_\_ QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO CORIBE, E EMPRESA \_\_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE \_\_\_\_\_.**

**CONTRATANTE:** O **MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO CORIBE**, com sede administrativa à Av. Luís Eduardo Magalhães, SN, centro, São Félix do Coribe - BA, inscrito no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **Jutaí Eudes Ribeiro Ferreira**, brasileiro, residente e domiciliado neste Município.

**CONTRATADA:** A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo], portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) n.º \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social].

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, e celebram o presente contrato, instruído no Processo Administrativo n.º XXX/2023 (Pregão Eletrônico n.º XXX/2023 mediante as cláusulas e condições que se seguem:

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** O presente contrato tem como objeto a **Contratação de empresa para prestação de serviços, sem dedicação exclusiva de mão-de-obra, de apoio administrativos, conservação e limpeza, compreendendo atividades meio, operacionais e administrativas, visando atender necessidades deste Município, para um período de 12 (doze) meses**, em regime de empreitada por preço unitário, conforme especificações do Anexo I (Termo de Referência) do Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2023.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

**2.1.** A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os preços especificados na proposta Vencedora, conforme tabela abaixo, a qual relaciona, por item, os serviços e as respectivas unidades de medidas, quantitativos estimativos, preços unitários e totais de cada item o preço global estimado:

#### LOTE ÚNICO

Item	Especificações dos Serviços	Unidade	Quant. Estimada Anual	Valor Unitário	Valor Estimado Mensal	Valor Total Anual



<b>Valor Total Mensal - Estimado</b>					<b>R\$</b>
<b>Valor Total Geral - Estimado</b>					<b>R\$</b>

**2.2.** O valor total estimado mensal deste contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), perfazendo o valor global estimado de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme proposta realinhada e composições de preços do Pregão Eletrônico n.º XXX/2023.

**2.3.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS**

**3.1.** As despesas orçamentárias da execução deste contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

**Órgão:**

**Unidade:**

**Projeto Atividade:**

**Elemento de Despesa:**

**Fonte:**

**3.2.** As despesas para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada a Prefeitura Municipal, pela Lei Orçamentária Anual.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1.** A execução dos serviços deverá ter o seu início na data constante da Ordem de Serviço.

### **5. CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA**

**5.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.2.** O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

**5.2.1.** Prestação regular dos serviços;

**5.2.2.** Não aplicação de punições de natureza pecuniária por três vezes ou mais;



- 5.2.3. Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
- 5.2.4. Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
- 5.2.5. e Concordância expressa da CONTRATADA pela prorrogação.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Para a presente contratação não será exigida a prestação de garantia financeira pela ADJUDICATÁRIA

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

7.1. As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

### 7.2. A CONTRATADA deve:

- 7.2.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 7.2.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 7.2.3. Responder, nos prazos legais, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, indenizações, tributos, vale refeição, vale transporte, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 7.2.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno da CONTRATANTE, inclusive no que se referir ao acesso às dependências onde serão executados os serviços;
- 7.2.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens da CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;
- 7.2.6. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 7.2.7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 7.2.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto deste contrato;
- 7.2.9. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;





- 7.2.10.** Manter seus empregados sob as normas disciplinares da CONTRATANTE, substituindo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer que seja considerado inconveniente pelo representante da CONTRATANTE;
- 7.2.11.** Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;
- 7.2.12.** Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;
- 7.2.13.** Treinar seus empregados quanto aos princípios básicos de postura no ambiente de trabalho, tratamento de informações recebidas e manutenção de sigilo, comportamento perante situações de risco e atitudes para evitar atritos com servidores, colaboradores e visitantes da CONTRATANTE;
- 7.2.14.** Manter os seus empregados devidamente identificados por crachá e uniforme;
- 7.2.15.** Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a FISCALIZAÇÃO do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;
- 7.2.16.** Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 7.2.17.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 7.2.18.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;
- 7.2.19.** Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 7.2.20.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à CONTRATANTE o acesso ao controle de frequência;
- 7.2.21.** Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;
- 7.2.22.** Solicitar à Administração da CONTRATANTE autorização formal para retirada de quaisquer equipamentos, pertencentes à CONTRATADA, que esta tenha levado para o local de execução do serviço;
- 7.2.23.** Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário, para assegurar a continuidade normal dos serviços;
- 7.2.24.** Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os



procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;

**7.2.24.1.** A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

**7.2.25.** Tomar providências para que todos os empregados, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, possuam cartão cidadão ou outro cartão equivalente que possibilite consulta e recebimento de benefícios sociais, expedido por órgão/entidade federal responsável;

**7.2.26.** Providenciar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, junto ao INSS, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar o Extrato de Informações Previdenciárias pela internet;

**7.2.27.** Efetuar o pagamento de salários e demais verbas em agência bancária localizada na mesma cidade ou região em que o empregado presta serviços;

**7.2.28.** Pagar os salários de seus empregados, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

**7.2.29.** Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, devendo saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

**7.2.30.** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

**7.2.31.** Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**7.2.32.** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

**7.2.32.1.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

**7.2.32.2.** Caso a CONTRATADA não honre com os encargos trabalhistas e previdenciários concernentes a este contrato, fica a CONTRATANTE autorizada a deduzir das faturas devidas os valores referentes aos salários e demais benefícios e realizar os pagamentos diretamente aos empregados, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS.



**7.2.33.** Adotar, na execução do objeto contratual, práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, se houver.

**7.2.34.** Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, e desde que haja acordo individual escrito ou o instrumento coletivo permita, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

**7.2.35.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:

**7.2.35.1.** a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

**7.2.35.2.** a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

**7.2.35.3.** A subcontratação total do objeto deste contrato.

**7.2.35.3.1.** Os serviços constantes da planilha orçamentária da proposta vencedora do Pregão Eletrônico n.º 001/2023 poderão ser parcialmente subcontratados até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, por subcontratação, desde que fiscalizado pela Administração Pública Municipal.

**7.2.35.3.2.** A listagem das empresas subcontratadas deverá ser formalmente apresentada à fiscalização do contrato;

**7.2.35.3.3.** O CONTRATADO deverá solicitar autorização da fiscalização para a subcontratação dos serviços exigidos na qualificação técnica do Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2023;

**7.2.35.3.4.** As empresas subcontratadas, para execução desses itens, deverão comprovar as qualificações técnicas necessárias aos serviços, sendo indispensável a apresentação de atestados de capacidade técnica iguais ou superiores aos exigidos no Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2023.

**7.2.35.3.5.** Somente será permitida a subcontratação de serviços, não sendo admitida a subcontratação de mão-de-obra isolada;



**7.2.35.3.6.** As empresas subcontratadas deverão comprovar ter as qualificações técnicas necessárias aos serviços subcontratados;

**7.2.35.3.7.** Com exceção de “Despesas/Taxa Administrativas”, contido nas Especificações deste Edital de Pregão Eletrônico n.º XXX/2023, todos os demais itens poderão ser subcontratados.

**7.3. A CONTRATANTE deve:**

**7.3.1.** Expedir ordem de serviço;

**7.3.2.** Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

**7.3.3.** Promover a alocação inicial dos postos de serviço e devidos ajustes;

**7.3.4.** Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA local para a guarda de uniforme e outros pertences necessários ao bom desempenho dos serviços;

**7.3.5.** Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas pela CONTRATADA todas as formalidades e exigências do contrato;

**7.3.6.** Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

**7.3.7.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

**7.3.8.** Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e nas atribuições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2023 e seus Anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

**8. CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo (a) titular da Secretaria Municipal demandante dos serviços ou por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

**9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

**9.1.** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE a documentação a seguir relacionada:



**9.1.1. Mensalmente**, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao serviço prestado, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:

- a) Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a contribuições previdenciárias e Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**9.1.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” do subitem anterior poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF ou do Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO**

**11.1.** É admitida a repactuação dos preços deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura deste Termo de Contrato.

**11.2.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros da última repactuação ocorrida.

**11.3.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente a repactuação e prorrogue o contrato sem pleiteá-la, ocorrerá a preclusão do direito.

**11.4.** Ocorrerá igualmente a preclusão do direito à repactuação caso o pedido seja formulado depois de extinto o contrato.

**11.5.** As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de composição de custos e formação de preços, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a serem alterados.

**11.6.** A repactuação será formalizada por meio de Termo Aditivo ao contrato.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**



**12.1.** A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

**12.2.** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**12.3.** No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

**13.1.** O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula - se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º XXX/2023, constante do processo Administrativo n.º XXX/2023, bem como à proposta da CONTRATADA.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

**14.1. 1.** A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, até o dia 10 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária no prazo estabelecido no art. 31 da Lei 8.212/1991 e alterações posteriores.

**14.2.** A atestação da nota fiscal/fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

**14.3.** No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada no item 1 desta cláusula, será imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

**14.4.** O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias úteis, contados da protocolização da nota fiscal/fatura e dos documentos relacionados no item 1 da cláusula nona deste contrato.

**14.5.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

**14.6.** Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como daquele que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

**14.7.** A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à



CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

**14.8.** A não apresentação da documentação de que trata a cláusula nona deste contrato, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato, e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.

**14.9.** No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

**14.10.** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES NA FONTE**

**15.1.** Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

**15.1.1.1.** do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

**15.1.1.2.** da contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

**15.1.1.3.** do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, correspondente a 5% na forma da legislação municipal em vigor.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES**

**16.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Félix do Coribe e será descredenciada do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco), garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:

**16.1.1.** Apresentar documentação falsa;

**16.1.2.** Fraudar a execução do contrato;



**16.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo;

**16.1.4.** Cometer fraude fiscal; ou

**16.1.5.** Fizer declaração falsa.

**16.2.** Para os fins do item 1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**16.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de **retardamento**, de **falha na execução do contrato** ou de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “4”, “6”, e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes penalidades:

**16.3.1. Advertência;**

**16.3.2. Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de São Félix do Coribe, por prazo não superior a dois anos;

**16.3.3. 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

**16.3.4. Impedimento** de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

**16.4.** No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor total anual do contrato.

**16.5.** Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:

**16.5.1.** Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

**16.5.2.** Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

**16.5.3.** No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “5.1” e “5.2” acima, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de até 5% do valor anual do contrato.

**16.6.** A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na Tabela 2 do item 8 desta cláusula.

**16.7.** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

#### **Tabela 1**





GRAU	CORRESPONDÊNCIA % do valor anual do Contrato
1	0,1%
2	0,2%
3	0,3%
4	0,5%
5	1%
6	2%

**Tabela 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
2	Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e por ponto
6	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
7	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
8	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência
9	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência



11	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado e por ocorrência
<b>PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:</b>			
12	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
13	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
14	Disponibilizar os serviços na quantidade e qualidade estabelecida pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por dia de ocorrência e por ponto
15	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula nona deste contrato.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
19	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência

**16.8.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

**16.8.1.** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

**16.8.2.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

**16.9.** O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais nele previstas, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei 8.666, de 1993.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – VEDAÇÕES**

**17.1.** É vedado à CONTRATADA:



**17.1.1.** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**17.1.2.** interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS.**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

**19.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na Imprensa Oficial do Município, até o 5º. (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

**20. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**20.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Santa Maria da Vitória - BA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

São Félix do Coribe - BA, em [data].

Jutai Eudes Ribeiro Ferreira  
Prefeito  
**MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO CORIBE**  
CONTRATANTE

..... Responsável .....  
..... Cargo/Função .....  
.....RAZÃO SOCIAL.....  
CONTRATADO

**Testemunhas:**

1ª - \_\_\_\_\_

Nome:

CPF:

2ª - \_\_\_\_\_

Nome:

CPF: