



PREFEITURA DE MONTENEGRO

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão a contratação de serviços de natureza contínua empresa especializada para serviços de limpeza com fornecimento de material e mão-de-obra para os serviços de capina, roçada, varrição e pintura de meio fio em vias públicas, áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios, e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura de Montenegro, **a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**, de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Lote	Item	Quant	Unidade de Medida	Descrição / Especificação
1	1	60	Mês	Contratação de empresa especializada para serviços de capina, roçada, varrição e pintura de meio fio em vias públicas, áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios, e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura de Montenegro.

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de necessidade permanente.

2.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços contínuos, nos termos do inciso XV art. 6° da Lei n.º 14.133/2021.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Constitui uma das preocupações das autoridades deste município, não apenas por razões sanitárias, higiênicas e de saúde pública, mas também como pelo reflexo estético na beleza de um município, ocasionado por uma cidade limpa. A Administração Municipal não possui capacidade operacional para a execução de todo o serviço de capina, roçada, varrição e pintura de meio fio em vias públicas com carga e descarga no local correto, sendo, portanto, necessária à sua terceirização. Tal contratação visa manter condições seguras de trafegabilidade, bem como manter em boas



PREFEITURA DE MONTENEGRO

condições os acostamentos, valas, praças e outros. A realização de licitação para contratação de empresa para prestação de capina, roçada, varrição e pintura de meio fio em vias públicas com destinação final, provém do fato de que as características desses serviços se enquadram nos requisitos fundamentais do interesse público, facilitando a vida de nossos munícipes.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 Tendo em vista que os serviços de capina, roçada, varrição e pintura de meio fio de e depende de uma série de fatores externos como intempéries, a aquisição e manutenção de maquinário, insumos e contratação de pessoal geraria um alto custo para a Administração, mesmo em épocas onde não há tanta demanda de serviço.

Ainda, para escolha da alternativa, levou-se em consideração o valor econômico da solução A comparado com o valor de mão de obra apresentado na solução B, tendo em vista que o valor de material não foi considerado na primeira solução.

Desta forma, visando reduzir os custos e otimizar prazos, a solução escolhida é uma Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza com fornecimento de material e mão-de-obra para os serviços de (capina, roçada, varrição e pintura de meio fio) em vias públicas, áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios, e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura de Montenegro.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

. É permitida a participação de empresas reunidas em consórcio?

Não.

Sim.

Justifique a permissão de participação ou não de empresas reunidas em consórcio:

SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência?

Não.

Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços NÃO podem ser subcontratados:

6.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Art. 98. Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos.

6.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 0,5 %

6.3.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.3.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

AMOSTRA

6.4. Haverá necessidade de apresentação de amostra:

(X) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra:

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Condições de execução

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

a) A contratada não poderá dispor das instalações do Município, para escritório central, apoio técnico, almoxarifado, vestiário e banheiros para os colaboradores ou local tipo garagem para guardar seus veículos e equipamentos de maneira adequada;

b) A empresa contratada deverá compor uma equipe mínima composta de: gari/varredouros, jardineiros, auxiliar de serviços de gerais, encarregado, operador de máquina e motoristas;

c) Um (01) ônibus com capacidade para 23 ou mais pessoas para transporte dos operários, ferramentas e equipamentos, com no máximo 10 anos de uso, Um (01) Caminhão basculante, carga útil min. 6ton. toco, potência min 150 cv, inclusive caçamba metálica, **Um (01) minicarregadeira com capinadeira mecânica-hidráulica, com no máximo 10 anos de uso - ou equipamento que se assemelha com as mesmas características e funções;

d) Todos os veículos deverão apresentar em local visível em bom tamanho placa de identificação da Contratada contemplando o número de telefone tipo 0800 disponível em qualquer horário durante toda a vigência do contrato para reclamações, na forma estabelecida pelo Contratante;

e) A contratada deverá providenciar a retirada dos resíduos gerados pelas roçadas, varrição, remoção de entulhos e demais limpezas, deverão ser retirados ao final do dia de trabalho, independentemente de haver a necessidade de retorno para prosseguimento do serviço designado no dia seguinte;

f) Todo o material recolhido, (grama, mato, galhos, resíduos de varrição e assemelhados) devem ser destinados a local devidamente licenciado;

7.1.1 Início da execução do objeto: **05 dias da assinatura do contrato**

7.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

a) **CAPINA DE SARJETAS E LOGRADOUROS:** É a atividade que se constitui na remoção total (capina) de ervas daninhas e vegetação indesejáveis nas sarjetas e logradouros, resultando em um aspecto regular e uniforme da vegetação. A capina pode ser mecanizada, utilizando pequenas carregadeiras com acessório tipo vassourão para o controle da vegetação indesejável, ou manual, utilizando como ferramentas a enxada, forcado e pá quadrada, na operação de capina de sarjetas e logradouros deve ser coletado a terra acumulada a fim de evitar o arraste deste material para as bocas de lobo e as redes de captação de água pluvial. Para isto é utilizado o vassourão e a pá de recolhimento. No caso da capina manual a produtividade média de 100m² por agente dia;

b) **VARRIÇÃO:** A varrição compreende a varrição das vias públicas por meio manual utilizando vassourão, carrinho de coleta e pá de coleta. Dentro da atividade de varrição também está incluso o recolhimento dos resíduos depositados



PREFEITURA DE MONTENEGRO

dentro das lixeiras de coleta seletiva, este resíduo deve ser ensacado e disposto nos coletores disponibilizados pela prefeitura, na operação de varrição deve ser coletado a terra acumulada a fim de evitar o arraste deste material para as bocas de lobo e as redes de captação de água pluvial. Para isto é utilizado o vassourão e a pá de recolhimento. Para a quantificação das equipes utilizou-se a “Cartilha de Limpeza Urbana do Ministério da Ação Social”, o qual descreve: 1 gari varre 180 metros lineares por hora de trabalho (180 mxh) x 8 horas = 1440 metros por dia;

c) **ROÇADA DE PRAÇAS, ÁREAS VERDES E LOGRADOUROS:** O serviço deverá ser executado com máquina roçadeira, cortador de grama ou equipamentos similares, visando assegurar um trabalho preciso e eficaz, O serviço de corte a ser executado seguirá a técnica de "corte raso", com altura não superior a 5 cm, garantindo acabamentos precisos nos recortes junto aos meios-fios e passeios (Figura1). Além disso, deverão ser realizados contornos nos canteiros, árvores e demais elementos presentes na área determinada. (Figura 1); É crucial que haja cuidado especial nos contornos de canteiros, meio-fio, árvores e demais elementos, evitando qualquer prejuízo ou dano ao tronco das árvores, A contratada deve garantir uniformidade no corte, evitando variações de altura em áreas com lombadas e depressões. Dentro deste planejamento podemos destacar que o rendimento médio de um roçador com roçadeira costal produz em média de área total roçada 1000 a 1.200m².

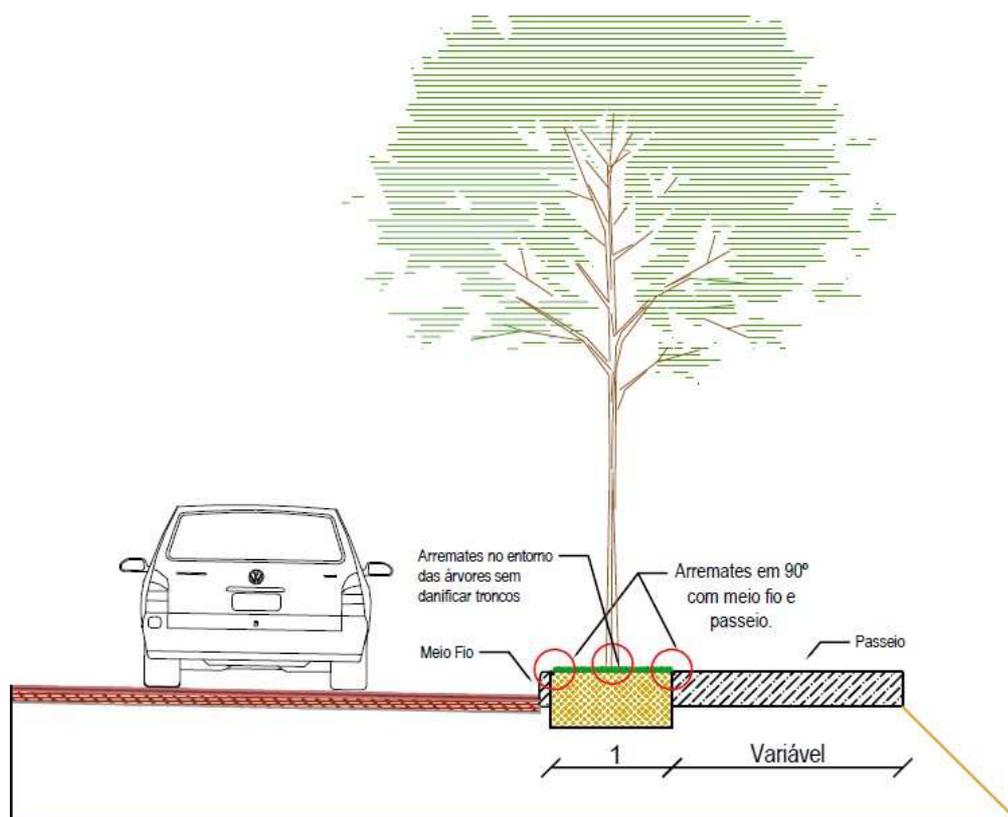


Figura 1- Detalhe dos arremates no meio fio, passeios e entorno das árvores

d) **PINTURA DE MEIO FIO:** Para valorizar as vias e logradouros públicos além de dar maior segurança à circulação dos veículos faz-se a pintura das guias de meio fio utilizando a técnica de se pintar a guia do meio fio, na pintura de meio fio se aplica uma calda de cal hidratada e aditivo fixador, as latas de tinta e outros materiais que sejam utilizados na pintura devem ser descartados como resíduos Classe I, portanto, a empresa deverá apresentar contrato com empresa que faça coleta e destinação correta desses resíduos. A produtividade média dessa atividade é em média 125 metros/h x 8 /agente/dia = 1000 metros por dia.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

7.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

CRONOGRAMA, FREQUÊNCIA E QUANTIFICAÇÃO DA EQUIPE: Os serviços de capina, roçada, varrição e pintura de meio, objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações, para uma melhor análise segue as metragens dos bairros do Municípios divididos por setor.

	Roçada	Pintura Meio Fio	Capina manual	Capina Mecânica com acabamento manual	Limpeza de sarjeta
Setor 1	0	2 x 50931	0	2 x 50931	0
Setor 2	0	2 x 36560	0	2 x 36560	0
Setor 3	0	2 x 45403	0	2 x 45403	0
Setor 4	0	2 x 56399	0	2 x 56399	0
Setor 5	0	2 x 55495	0	2 x 55495	0
Setor 6	0	2 x 43996	0	2 x 43996	0
Setor 7	0	Faixa Nobre	1 x 6000	0	310 x 6000
Setor 8	0	Faixa Nobre	1 x 3720	0	162 x 3720
Setor 9	0	Faixa Nobre	1 x 4000	0	162 x 4000
Setor 10	0	2 Bairro + 2 Setor (2x4800)	1 x 2800	0	110 x 4800
Setor 11	0	2 Bairro + 2 Setor(2x6000)	0	2 x Bairro	110 x 6000
Setor 12	0	2 Bairro + 2 Setor(2x5360)		2 x Bairro	110 x 4360
Setor 13	0	2 x Bairro + 2 Setor(2x5000)	4 x 5000	2 x Bairro	0
Setor 14	12 x 17800	0	0	0	0
Setor 15	10 x 60000	0	0	0	2 x 60000
Setor 16	2 x 90000	0	0	0	1 x 90000
	993600m²	619888m	36520m²	601568m²	1877600m²
	993600/240 = 4140m ² /dia	619888/240 = 2583m/dia	36320/240 = 152m ² /dia	601568/240 = 2507m ² /mês	1877600/240 = 7824m ² /dia
	Roçada/limpeza = 1200m ² /dia	Pintor = 1000m	Capinador = 100m ² /dia	Capinadeira hidráulica = 4000m ² /dia	Varredor = 1440m ² /dia

* Setores 1, 2, 3 e 4 são setores primários;

** Os setores 12,13 e 14 são referentes a roçada;

***Setores de 5 a 11 contem locais com trabalhos específicos dentro dos setores primários;

**** Onde consta "3 x Bairro" na planilha, significa que o trabalho em questão deve ser realizado junto com a programação do bairro.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

Local e horário da prestação dos serviços

7.2. O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado, de segunda à sexta, conforme horário de funcionamento da SMVSU.

7.3 Os serviços deverão ocorrer de segundas-feiras a sextas-feiras, diariamente, das 8hs às 17hs, com intervalo para o almoço, a empresa deverá fornecer o almoço;

Rotinas a serem cumpridas

7.4. A execução contratual observará as rotinas:

a) Os serviços serão efetuados no perímetro municipal, os serviços serão realizados de acordo com o cronograma emitido pelo servidor responsável Wagner Silva da Silva;

Materiais a serem disponibilizados

7.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá providenciar os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários indispensáveis á, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Uniformes

7.6. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

a) As equipes de roçada e serviços diversos deverão ter disponíveis redes de proteção contra arremesso de pedras, em quantidade igual ou superior as equipes;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.2. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

- a) Designar, servidor (es) ao qual (is) caberá (ão) a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, conforme legislação vigente;
- b) Fornecer ao contratado todos os elementos e dados necessários à perfeita execução do objeto do Anexo I do Edital e do Contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do contratado em suas dependências, desde que observadas às normas de segurança;
- c) Disponibilizar local adequado para a realização do serviço;
- d) Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do Contrato;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio e diário as principais ocorrências bem como, especialmente, as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- f) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações técnicas e legais, bem como nas atribuições do Termo e seus anexos, solicitando ao contratado as substituições, a entrega ou troca de equipamentos de proteção, e os treinamentos que se verificarem necessários.
- g) Não permitir que os empregados do contratado realizem horas extras.
- h) Efetuar o pagamento ao contratado, de acordo com os parâmetros de preço e prazo estabelecidos neste Termo de Contrato.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

- i) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pelo contratado;
- j) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como:
- k) Exercer o poder de mando sobre os empregados do contratado, devendo se reportar somente aos prepostos ou responsáveis indicados pelo contratado;
- l) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada; Promover ou aceitar o desvio de funções dos empregados do contratado, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o empregado foi contratado;
- m) Fiscalizar mensalmente e sempre que entender necessário, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, conforme estabelece o subitem 7.19 deste Termo de Contrato.
- n) Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- o) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto do contratado.
- p) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo contratado.
- q) Notificar o contratado de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato.
- r) Inserir as informações pertinentes ao objeto contratado no Sistema de Gestão do Município, após firmado o contrato e/ou emitir a Nota de Empenho, em atendimento à Lei de Acesso às Informações (Lei nº 12.527/2011).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) Comparecer, quando convocado, para assinar o Contrato e a Ordem de Serviço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal.
- b) Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-la na execução do Contrato, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/2021.
- c) Executar os serviços conforme especificações do Anexo I do Edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e uniformes na qualidade e quantidade especificadas no Anexo I do Edital e em sua proposta, promovendo sua substituição sempre que necessário.
- d) Providenciar e zelar para que seus empregados observem o uso obrigatório dos uniformes e dos equipamentos de Proteção, individuais (EPI's) e coletivos (EPC's), observando as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas técnicas aplicáveis aos serviços prestados.
- e) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos postos em que estiver prestando o serviço.
- f) Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar uniformizados, devidamente identificados por meio de crachá e, se necessário, com Equipamentos de Proteção Individual – EPI's.
- g) No primeiro mês da prestação dos serviços, o contratado deverá apresentar, entre outras, a seguinte documentação:
 - i. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
 - ii. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pelo contratado.
 - iii. Exames médicos admissionais dos empregados do contratado que prestarão os serviços;
 - iv. Declaração de responsabilidade exclusiva do contratado sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
- h) Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- i) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

- j) Os empregados que expressamente optaram por não receber o benefício do vale transporte deverão ser descontados o respectivo valor na fatura a ser paga pelo contratante.
- k) Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender a eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão de obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações.
- l) Autorizar o contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- m) Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação permanente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- n) Instruir seus empregados quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a eles inerentes, especialmente sobre a obtenção de extratos de recolhimentos da contribuição previdenciária e FGTS.
- o) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123/06, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- p) Para efeito de comprovação da comunicação, o contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- q) 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.
- r) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações e as condições de habilitação exigidas na licitação.
- s) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do contratante, bem como as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- t) Executar os serviços de forma a garantir os melhores resultados, cabendo ao contratado otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do contratante.
- u) Atender as necessidades do contratante, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- v) Comunicar no prazo de até 02 (dois) dias úteis ao contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária, telefone, e-mail e outros julgáveis necessários para o recebimento de correspondência;
- w) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo contratante ou por seus responsáveis, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
- x) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente no local dos serviços que se verifique;
- y) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- z) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços.
- aa) Realizar o(s) serviço(s) contratado(s), nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Anexo I do Edital e neste Termo de Contrato;
- bb) Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências do contratante.
- cc) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- dd) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na prestação do serviço, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;
- ee) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do contratante, no tocante a prestação dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

- ff) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao contratante, imediatamente, por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- gg) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização do contratante.
- hh) O contratado responsabilizar-se-á integralmente pelo objeto contratado, devendo para tal:
 - ii) Responder por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
 - jj) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e/ou morais causados ao contratante ou a terceiros, pela ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados, trabalhadores, prepostos, contratados ou representantes.
 - kk) Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização do contratante em seu acompanhamento.
 - ll) Responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do contratante, ou em qualquer outro local onde estejam executando o objeto contratado, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor.
 - mm) Indenizar terceiros e/ou o contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o contratado adotar as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- nn) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.7. O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

10.8. O fiscal poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

10.9. O fiscal poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.10. O Gestor e o Fiscal do Contrato, e seus suplentes, serão designados em Portaria pela autoridade competente após a fase externa da licitação, no momento da elaboração e assinatura contratual.

10.10.1 Estão previamente indicados como Gestor do Contrato, o Secretário Responsável pela Pasta, e como Suplente, o seu eventual substituto.

10.10.2 Estão previamente indicados como Fiscal do Contrato, e seu Suplente, respectivamente:

* Wagner Silva da Silva – CPD 70246

* Manoel Eliseu Selbach – CPD 107352

10.11. A **Contratada** deverá manter preposto, aceito pelo **Contratante**, para representá-lo na execução do contrato.

10.11.1. O preposto deverá ser designado no ato da assinatura do Contrato, indicando o nome completo, número do CPF ou documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

10.12. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição do **Contratante**, devendo, contudo, serem observadas todas as exigências relativas à sua vinculação ao Contrato. As comunicações entre a **Contratante** e a **Contratada**, representado por seu preposto, devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.13. A manutenção do preposto da empresa, durante todo o período de vigência do Contrato, poderá ser recusada pela **Contratante**, desde que devidamente justificada, devendo a **Contratada** designar outro preposto para o exercício da atividade.

10.14. A **Contratante** poderá convocar representante da **Contratada** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.15. Após a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a **Contratante** convocará o preposto da **Contratada** para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.16. São atribuições do Preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução do contratado.
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e das instalações da **Contratante**, além da segurança dos empregados da **Contratada** colocados à disposição da **Contratante**.
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas da Fiscalização e das autoridades da **Contratante**.
- d) Acatar as orientações da **Contratante**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, desde que de acordo com a legalidade.
- e) Apresentar informações e/ou documentação solicitada pela Fiscalização e/ou pelas autoridades do **Contratante**, inerentes à execução e às obrigações contratuais, em tempo hábil.
- f) Reportar-se à Fiscalização da **Contratante** para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.
- g) Estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços entregues e atender prontamente a quaisquer solicitações da **Contratante**.
- h) Relatar à Fiscalização, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.
- i) Adotar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- j) Garantir que os empregados se reportem sempre ao **Contratado**, primeiramente, e não à Fiscalização e/ou aos servidores da **Contratante**, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.
- k) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes



PREFEITURA DE MONTENEGRO

ou inerentes à boa prestação do objeto contratado.

- l) Colocar sua assinatura no documento/relatório de avaliação da execução do objeto contratado, quando este não for remetido por mensagem eletrônica com a devida confirmação de recebimento.
- m) Encaminhar à Fiscalização da **Contratante** todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços entregues, bem como toda a documentação complementar exigida.

11. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)

11.1. O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

RECEBIMENTO PROVISÓRIO

12.1. O recebimento provisório dar-se-á por servidor ou comissão indicado pelo contratante.

12.2. Ao final da execução de cada período mensal, deverá ser apurado o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, realizada análise de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, registrando-se constatações em relatório.

12.3. Após a apuração do IMR, a fiscalização deverá emitir relatório detalhado, em até 02 (dois) dias úteis contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato. Deverão também ser anexados os demais documentos que o responsável julgar necessário e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção. Sendo aprovado o recebimento, o responsável autorizará a emissão da Nota Fiscal;

12.4. A fiscalização notificará o contratado para se for o caso, no prazo de até 01 (um) dia útil, impugnar os apontamentos do Relatório ou emitir a Nota Fiscal/Fatura no valor apurado.

12.5. Na hipótese de o contratado apresentar impugnação ao Relatório, a fiscalização emitirá novo Relatório, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, com a análise dos argumentos do contratado. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

12.6. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no relatório emitido pelo fiscal do contrato.

12.7. O relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato.

RECEBIMENTO DEFINITIVO

12.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

12.10. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

12.11. Realizar a aposição de assinatura e carimbo nas vias do Documento Auxiliar da NF- e (Danfe) ou na Nota Fiscal, emitida pelo contratado para os serviços prestados.

12.12. Na hipótese de irregularidade não sanada pelo contratado, a fiscalização reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade superior, para procedimentos inerentes à apuração dos fatos e à aplicação das penalidades cabíveis.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

12.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, bem como não exclui a responsabilidade pela garantia do(s) serviços(s) executado(s) por vícios ou disparidades em relação às com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se ao contratante as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/1990.

12.14. Havendo necessidade premente do serviço, poderá o fiscal do contrato receber provisoriamente o objeto contratual realizado parcialmente, sem prejuízo de eventual glosa quando do recebimento definitivo.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 – Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

14. DAS PENALIDADES

14.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

14.1.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato que não implique em prejuízo ou dano à administração, bem como na hipótese de descumprimento de pequena relevância praticado pelo contratado e que não justifique imposição de penalidade mais grave;

14.1.2. Multa:

14.1.2.1. moratória: em razão do atraso injustificado: na proporção de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 10 (dez) dias corridos.

14.1.2.2. O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.1.2.3. compensatória: será aplicada multa de 0,5% até 30% sobre o valor do contrato, devendo a autoridade competente observar, na dosimetria da pena, as seguintes recomendações:

14.1.2.4. Em casos de inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato.

14.1.2.5. Em casos de inexecução total do contrato, bem como nas hipóteses de atos fraudulentos com o objetivo de obter vantagens indevidas, a multa será fixada entre 15% a 30% do valor do contrato.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

14.1.2.6. No caso de inexecução total, a multa será aplicada independentemente da existência ou não do prejuízo ao contratante, implicando ainda na possibilidade de rescisão do contrato.

14.1.2.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.1.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente

14.1.2.9. Caso o contratado não tenha nenhum valor a receber do contratante, ou os valores do pagamento e da garantia contratual forem insuficientes, o contratante concederá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de sua intimação, para que a multa seja paga.

14.1.2.10. Esgotados os meios administrativos para a cobrança dos valores devidos, o contratante providenciará o encaminhamento do processo à Procuradoria do Município para que seja realizada a cobrança judicial.

14.1.2.11. Caso o contratante tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, o contratado ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

14.1.2.12. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.1.3. Impedimento de licitar e contratar, caso não se justifique imposição de penalidade mais grave.

14.1.3.1. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

14.1.3.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

14.2.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

14.2.3.8. As condutas aqui enumeradas também podem justificar a aplicação da declaração de inidoneidade quando as circunstâncias do caso concreto justificarem a imposição de penalidade mais grave.

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

14.1.4.1. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar pode ser aplicada por qualquer ente da federação impedirá o responsável de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Montenegro pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.1.4.2. Essa penalidade poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

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



PREFEITURA DE MONTENEGRO

14.1.4.4. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

14.1.4.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

14.1.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

14.1.6. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

14.1.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.1.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.1.9. A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.1.10. Após a apuração dos fatos e responsabilização da empresa, as penalidades aplicadas constarão registradas nos sistemas informatizado do Poder Executivo Federal, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep)

14.1.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

15. DO PAGAMENTO

15.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá no prazo de até (20) dias.

15.1.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

15.1.2. Os prazos de que tratam os incisos 18.1 e 18.2 do caput deste artigo poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

15.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que tratam os itens 18.1 e 18.2.

15.1.4. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.1.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

15.1.5.1. o prazo de validade;

15.1.5.2. a data da emissão;

15.1.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

15.1.5.4. o período respectivo de execução do contrato;

15.1.5.5. o valor a pagar; e

15.1.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (dez) dias contados da liquidação da despesa.

15.3. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

15.4. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

15.5. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

15.5. A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

15.6. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

15.7. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

15.8. É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.9. Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo INPC, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

15.9.1. O(s) pagamento(s) não realizado(s) dentro do prazo, por eventos decorrentes do contratado, não será(ão) gerador(es) de direito a qualquer acréscimo financeiro;

15.10. O pagamento será efetuado de acordo com a execução dos serviços, mediante a emissão da respectiva nota fiscal que deverá estar devidamente atestada pelo Gestor responsável e pela fiscalização do contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos seguintes documentos:



PREFEITURA DE MONTENEGRO

- a) folha de pagamento ou contracheque;
- b) cópia dos recibos de pagamento de salário,
- c) cópias dos recibos de pagamento de vale-transporte ou declaração de não utilização de VT;
- d) cópias dos recibos de pagamento de vale-alimentação;
- e) cópias dos recibos de pagamento de 13º salário (quando for o caso);
- f) cópia dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos;
- g) relatório dos comprovantes de escolaridade;
- h) Plano Benefício Familiar (quando houver);
- i) Certificado de Regularidade junto ao FGTS;
- j) Certidão Negativa de Tributos Municipal, Estadual e Federal; -
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- l) Declaração de Idoneidade;
- m) Declaração que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF;
- n) Declaração Negativa de Doação Eleitoral;
- o) Conectividade Social (protocolo de envio de arquivos);
- p) Guia de recolhimento do FGTS (GRF) com comprovante de pagamento;
- q) Guia de previdência social (GPS) com comprovante de pagamento;
- r) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP;
- s) RET;
- t) Demonstrativo de contribuições a recolher;
- u) CTPS dos funcionários terceirizados (no primeiro mês de pagamento e sempre que houver novas admissões) e;
- v) demais obrigações acessórias.

16. DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

16.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada abaixo, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do contratante, na forma estatuída no Decreto Municipal nº 9555/24.

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

16.3. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços será de 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento da documentação prevista no § 6º do art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

16.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para o primeiro reajuste e repactuação será contado a partir dos seguintes momentos:

16.4.1. Da data vinculada ao Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às bases destes instrumentos.

16.4.2. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado, o reajuste de preços terá sua contagem a partir da data da formação dos preços de referência.

16.4.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

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



PREFEITURA DE MONTENEGRO

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

16.7. O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo contratado.

16.8. A Planilha de Custos e Formação de Preços será parte indissociável do contrato e tramitará em conjunto, inclusive em termos aditivos onde o objeto resulte na alteração do valor contratado.

16.9. Com a finalidade de manter o padrão e salvaguardar as informações do início até o final do processo, as Planilhas de custos e formação de preços serão a memória de cálculo. Deverão ser usadas durante a repactuação para facilitar a avaliação e, conseqüentemente, aprovação do valor requisitado pelo contratado.

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

16.11. Caso o contratado não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

16.12. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação ou reajuste só poderá ocorrer após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

16.12.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

16.12.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os uniformes discriminados na planilha de custos e formação de preços .;

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

16.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas da seguinte forma:

16.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, como regra geral;

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

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

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

16.16. Para os itens envolvendo uniformes (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de Lei) e demais insumos será efetuado o reajuste com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).



PREFEITURA DE MONTENEGRO

16.17. O contratado para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina § 7º do art. 89 da Lei nº 14.133/2021.

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

16.19. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

16.20. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

16.21. Deferido o pedido, a repactuação será formalizada mediante apostilamento.

17. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2. A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de pregão eletrônico / menor preço nos termos da Lei 14.133/21.

18.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

19. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

19.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto,
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

e) assinatura do responsável legal da empresa.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

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

19.3. O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, traslado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária imposta ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

19.4 A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo.

b) que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível.

19.5. Além das condições de proposta descritas acima, o Licitante deverá ainda informar sobre a mão de obra, indicando:

a) descrição da(s) categoria(s);

b) quantidade de postos e/ou empregados;

c) serviços a serem executados e atribuições de cada categoria;

d) qualificação requerida da equipe técnica, se for o caso;

e) indicação de salário-base, com a respectiva justificativa dos valores, quando aplicável;

f) jornada de trabalho, intervalo intrajornada e horário de trabalho;

g) especificação dos uniformes e equipamentos de proteção individual ou coletiva, por categoria, se necessário;

h) necessidade de folguistas, para substituição dos empregados nos intervalos intrajornada, quando aplicável;

i) existência de adicionais específicos devidos por categoria ou profissional (por exemplo, adicional de insalubridade, noturno ou de periculosidade);

j) necessidade de reposição de empregados em férias e outros afastamentos;

k) Convenção Coletiva de Trabalho aplicável às categorias envolvidas;

l) Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) relativa às categorias envolvidas.

m)- indicação de pessoal técnico adequado

n) indicação de materiais de consumo, peças, equipamentos ou ferramentas de uso contínuo, quando necessário para a execução contratual;

20. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA



PREFEITURA DE MONTENEGRO

20.1 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Sim () Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

Tendo em vista se tratar de serviços contínuos mas de grande importância para a municipalidade, com valores relevantes e normas de desempenho a serem cumpridas, justifica-se a solicitação de atestado de capacidade técnica.

20.2 VISITA TÉCNICA

Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

20.3 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

20.4 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Não () Sim

20.5 AMOSTRA

Não () Sim

20.6. Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Declaração de empresa individual (empresário individual ou microempreendedor individual), ou; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (sociedade empresária) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e; decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c) As Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, a fim de usufruírem dos benefícios da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, deverão apresentar Certidão da Junta Comercial de Enquadramento de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, ou declaração firmada por contador ou técnico em contabilidade, indicando o seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, de que a licitante ostenta esta condição, devendo ambas serem firmadas no corrente ano;

Observação 1: Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nas alíneas “b” e “c”, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame;

REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

- b) Prova de regularidade quanto aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e Contribuições Sociais e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

Observação 2: Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

REGULARIEDADE TRABALHISTA

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho, nos termos da Lei 12.440/2011;

REGULARIDADE SOCIAL

- a) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de que o respectivo quadro de pessoal cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, conforme determina a Lei Federal nº 9.854/99, sendo realizada conforme preconiza o modelo constante no decreto 4.358/2002;

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

a.1) Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

a.2) Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação:

- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório.

- c) A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

Índice de Liquidez Corrente - (LC)

Índice de Liquidez geral - (LG)

Solvência Geral - (SG)

Liquidez Corrente - (LC): $AC/PC = \text{Índice Mínimo: } 1,00.$

Liquidez Corrente - (LG): $(AC+RLP) / (PC+PNC) = \text{Índice Mínimo: } 1,00.$



PREFEITURA DE MONTENEGRO

Solvência Geral - (SG): $AT / (PC+PNC) = \text{Índice Mínimo: } 1,00$.

AD - Ativo das Disponibilidades;

LC - Avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo;

LG - Mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas a curto e longo prazo;

SG - Expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência;

AC - Ativo Circulante;

PC - Passivo Circulante;

PL - Patrimônio Líquido;

PNC - Passivo não circulante;

ARLP - Ativo realizável a longo prazo;

RPL - Realizável a Longo Prazo;

AT - Ativo Total;

ANC - Ativo não Circulante.

d) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis deverão comprovar ainda:

d.1) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

d.2) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta. *(Alínea "c" do Item 11.1 do Anexo VII-A da IN Seges 5/2017)*

e) Declaração da Licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos Contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data da apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da Licitante que poderá ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, observados os seguintes requisitos

e.1) A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

e.2) Caso o valor total constante na declaração e a receita bruta indicada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o Licitante deverá acrescentar as devidas justificativas no corpo da própria declaração;

e.3) Quando se tratar de procedimento de licitação dividida por lotes, a comprovação de Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido **deverá ser exigida individualmente por lote**. Na hipótese de o licitante se sagrar vencedor em mais de um lote, o Capital Corrente Líquido e Patrimônio Líquido deverão ser suficientes para atender o somatório dos valores dos lotes.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

f) Caso a Licitante não possua Capital Corrente Líquido e/ou Patrimônio Líquido suficientes para todos os lotes em que seja vencedora, o(a) pregoeiro(a) deverá habilitá-la de acordo com sua capacidade econômico-financeira, obedecendo o critério cronológico dos lotes em que foi vencedor

g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura

h) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos

i) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) O licitante deverá apresentar certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, em nome da empresa licitante, em papel timbrado devidamente assinado e com identificação do emitente, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade operacional equivalente ou superior, envolvendo a terceirização de mão de obra. O(s) Atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a.1) Deverá haver a comprovação de experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços pertinentes, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos;

a.2) Comprovação que já executou contrato (s) em número igual ao de número de postos de trabalho a serem contratados;

a.3) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

a.4) Conter o nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

b) Se emitido (s) por pessoa jurídica de direito público deverá (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do Órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula);

b.1) Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente;

b.1.1) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

c) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

d) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado;

e) Caso o Pregoeiro (a) entenda necessário, a licitante, deverá disponibilizar todas as informações essenciais à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual do contratante e local em que foram executados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.



PREFEITURA DE MONTENEGRO

DECLARAÇÕES

a) DECLARAÇÃO que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;

d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação.

f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n. 2/11 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n. 5.017/04 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105.

g) Declaração que os objeto são fornecidos 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 n. 8.213, de 24 de julho de 1991.

h) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **Somente para ME/EPP**

20.7. A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de idoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 17.

20.8. Quando da apresentação definitiva no portal deverão os documentos ser apresentados em uma única via, digitados ou digitalizados, não apresentando emendas, rasuras, entrelinhas ou serem ilegíveis.

20.9. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

20.9.1. Se a licitante for 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.

20.10. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

20.11. Os documentos deverão ser apresentados em formato original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor desta municipalidade.

20.11.1. Os documentos emitidos via internet terão sua autenticidade confirmada através de consulta ao site do órgão emissor.

20.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, apresentada conforme o item 3.1, de microempresa e empresa de pequeno porte, esta não será inabilitada (Art. 42 da Lei Complementar n.º 123,



PREFEITURA DE MONTENEGRO

de 14/12/06 alterada pela Lei 147/2014), podendo complementar a documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada vencedora do certame.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS

Item	Quant.	Unid	Especificação	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência
1	60	Mês	Contratação de empresa especializada para serviços de capina, roçada, varrição e pintura de meio fio em vias públicas, áreas verdes, praças, parques, terrenos baldios, e outras instalações, terrenos ou edificações de propriedade ou responsabilidade da Prefeitura de Montenegro.	R\$ 141.299,45	R\$ 8.477,967,00

As referências de preços foram obtidas por meio de composições de custo, apresentados na planilha orçamentária anexa a este TR, utilizando como base painel de preços, convenções sindicais e demais painel públicos.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

22.2. 07.04.15.451.0100.2016.3.3.90.39.00.00.00.00.00 – 750

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Montenegro, 16 de abril de 2024

Ines Larangeira
Assistente Administrativo

Neri de Mello Pena
Secretário da SMVSU